

杭州五星铝业有限公司

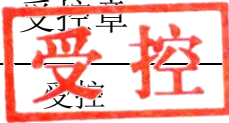
# 社会责任管理手册

文件编号：WX-SA-001      文件版本：A

发布日期：2024.7.31      生效日期：2024.7.31

制定部门：行政部      适用体系：ASI

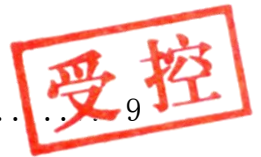
分发单位								
总经理	技术工艺部	供应部	财务部	一分厂	二分厂	三分厂	电池箔厂	涂碳分厂
计划部	装备动力部	资金部	仓储部	安环部	行政部	IT部	人力资源部	销售部
品管部	工程部							

编制	审核	批准	受控章
马玉薇	舒竹霞	张伟刚	



## 目录

1. 社会责任方针及承诺书.....	5
1.1 社会责任认证方针.....	5
1.2 社会责任承诺书.....	6
1.2.1 适用法律.....	6
1.2.2 结社自由与集体谈判权利.....	6
1.2.3 歧视.....	6
1.2.4 工资报酬.....	6
1.2.5 工作时间.....	6
1.2.6 工作场所卫生与安全.....	6
1.2.7 不雇用童工.....	6
1.2.8 禁止强迫性劳动与惩戒性措施.....	6
1.2.9 环境安全.....	7
1.2.10 管理体系.....	7
2、术语和定义.....	7
2.1 公司.....	7
2.2 供应商.....	7
2.4 利益相关者团体.....	8
2.5 童工.....	8
2.6 青少年劳工.....	8
2.7 补救儿童行动.....	8
2.8 强迫性劳工.....	8
2.9 补救行动.....	8
2.10 纠正行动.....	8
2.11 SA.....	8
2.12 SMR.....	8
2.13 社会责任.....	9
2.14 人权.....	9
2.15 人权尽职调查.....	9



3、社会责任政策.....	9
3.1 总则.....	9
3.2 社会责任政策内涵: .....	9
4、组织结构与职责.....	10
4.1 组织结构.....	10
4.2 社会责任相关职责.....	10
4.2.1 总经理.....	10
4.2.2 管理者代表.....	11
4.2.3 行政部/人力资源部.....	11
4.2.4 安环部.....	11
4.2.5 销售部.....	12
4.2.6 生产分厂.....	12
4.2.7 供应部.....	12
4.2.8 装备动力部.....	12
4.2.9 品管部.....	13
4.2.10 技术工艺部.....	13
4.2.11 仓储部.....	13
4.2.12 工会代表(包括主席/副主席/员工代表).....	14
4.2.13 EHS 代表.....	14
5、社会责任行为守则及项目负责人定义.....	14
5.1 遵守法律.....	14
5.2 结社自由及集体谈判权利.....	14
5.3 歧视.....	14
5.4 薪酬.....	15
5.5 工作时间.....	15
5.6 工作场所健康安全.....	16
5.7 童工/未成年工.....	16
5.8 强迫性劳动与惩罚性措施.....	17
5.9 环境和安全问题.....	17
5.10 管理系统.....	17



5.10.1 政策 .....	17
5.10.2 管理评审 .....	17
5.10.3 规划和实施 .....	18
5.10.4 对供应商的控制 .....	18
5.10.5 维持适当的记录 .....	18
5.10.6 处理疑虑和采取纠正行动 .....	19
5.10.7 对外沟通 .....	19
5.10.8 核实渠道 .....	19
5.10.9 记录 .....	19
5.10.10 道德政策 .....	19
5.10.11 人权尽职调查: .....	20
6、意见反馈控管机构.....	20
6.1 员工反映安全隐患、不良事态、紧急情况的程序: .....	20
6.2 改进意见反应程序: .....	20



## 1. 社会责任方针及承诺书

### 1.1 社会责任认证方针

杭州五星铝业有限公司为落实社会责任要求，坚持自己的经营必须达到合法、安全、卫生的社会要求。并承诺遵循以下原则：

- a) 严格遵守国家和地方的法律法规。
- b) 充分尊重员工的自由与集体谈判权。
- c) 禁止一切形式歧视，保证员工晋升调薪等方面的公平。
- d) 严格按照《中华人民共和国劳动法》制定和执行相关的工资福利政策。
- e) 严格按照《中华人民共和国劳动法》制定和执行相关的工时政策。
- f) 应建立一套有关职业卫生与安全的清晰的规定与程序确保工作场所卫生与安全。
- g) 严格遵守国家法律，禁止招收童工，按规定为女职工提供特殊劳动保护。
- h) 禁止强制劳动与惩罚性措施。
- i) 严格遵守国家环境法律法规并按要求处理环境安全问题。
- j) 建立并执行一个严格管理体系，确保社会责任的落实。并使之得到不断改善和提升。

工厂的成长和发展，主要源于社会。工厂从社会赚取利润，有义务回报社会，为了更好地履行工厂的社会责任，本厂依据相关客户要求建立此体系。各部门必须遵照执行。

## 1.2 社会责任承诺书

本公司严格依照社会责任要求及中华人民共和国相关法律法规的要求,向所有雇员承诺:

**1.2.1 适用法律:** 所有适用的国家法律法规、行业最低要求、国际劳工组织与联合国公约及其它更高要求的相关强制规定,公司均严格遵守。

**1.2.2 结社自由与集体谈判权利:** 在满足当地法规的情况下,公司尊重所有雇员自由组建和参加工会及集体谈判之权利。

**1.2.3 歧视:** 在涉及聘用、薪酬、培训机会、升迁、解职或退休等事项上,公司不得从事或支持基于种族、社会等级、国籍、宗教、身体残疾、性别、性取向、工会会员、政治归属或年龄等歧视。

**1.2.4 工资报酬:** 公司应保证在一标准工作月内所付工资至少达到法定或行业最低工资标准并能满足员工基本需要,以及提供一些可随意支配的收入,并应保证不因任何惩戒目的而扣减工资。

**1.2.5 工作时间:** 公司应遵守当地法律及行业标准有关工作时间的规定,确保每个雇员在连续工作六天后,至少有一天休息时间,所有加班工作必须是自愿。

**1.2.6 工作场所卫生与安全:** 公司能保障提供安全 and 卫生的工作、生活场所,并确保所有雇员能接受健康安全方面的培训。

**1.2.7 不雇用童工:** 公司不得雇用未满当地法规的童工或未完成国家义务教育之年龄者,在我国即不得使用未满 16 周岁的员工。

**1.2.8 禁止强迫性劳动与惩戒性措施:** 公司不得强迫雇员劳动,也

不得要求员工在受雇时交纳“押金”或寄存身份证件。公司不得从事或支持体罚、精神或肉体胁迫以及言语侮辱。

**1.2.9 环境安全：**公司遵守国家及当地所有环境方面的法律法规，加强环境保护，减少对环境的影响。

**1.2.10 管理体系：**公司建立完善的管理体系确保社会责任完全执行，并定期检讨遵守情况向全体雇员进行公布，从而更好的达到及超越社会责任规定的要求。

总经理：\_\_\_\_\_张伟刚\_\_\_\_\_

## 2、术语和定义

### 2.1 公司

任何负责实施本标准的组织或企业的整体，包括所有的员工（即总经理决策阶层、主管、监督和非管理人员，不论是直接雇用、合约性质或以其他方式代表公司的人）。对于社会责任审核而言，是指接受审核的商业实体。

### 2.2 供应商

提供货物或服务给公司的经济实体，它所提供的物品构成公司生产的货物或服务的一部分，或被利用来做为公司的货物或服务。

### 2.3 分包商

直接或间接提供货物或服务给供应商的供应链中的经济实体，它所提供的货物或服务构成供应商或公司生产者的货物或服务的一部分，或被利用来生产供应商或公司的货物或服务。

## 2.4 利益相关者团体

关心公司的社会表现或受到公司表现所影响的个人或团体。例如：公司员工、认证公司、客户等。

## 2.5 童工

任何十六岁以下的儿童所从事的劳动。

## 2.6 青少年劳工

任何超过上述定义的童工年龄，但不满十八周岁的员工所从事的劳动。

## 2.7 补救儿童行动

为了保障曾经担任童工并遭遣散的儿童的安全、健康、教育和发展，而采取的所有必要的支援和行动。

## 2.8 强迫性劳工

在惩罚或威胁的情况下所榨取的非志愿性工作或服务。

## 2.9 补救行动

补救不符合事项的行动。

## 2.10 纠正行动

防止不符合事项再度发生的行动。

## 2.11 SA

“社会责任管理体系”英文缩写（SOCIAL ACCOUNTABILITY）。

## 2.12 SMR

“社会责任管理体系管理者代表”英文缩写（SOCIAL ACCOUNTABILITY MANAGEMENT REPRESENTATIVE）。





## 2.13 社会责任

“商业社会准则行动”英文缩写（BUSINESS SOCIAL COMPLIANCE INITIATIVE）。

本作业指导书持有者必须能够做到：

为保持本部门员工能查阅到社会责任管理体系相关文件。该类文件必须放置于员工能够随时阅读到的地方，必要时可指定本部门专人保管，本文件不得复印，一经发现，将由办公室追回并销毁，同时追究部门负责人的责任。

## 2.14 人权

指在国际公认的标准基础上不受歧视地属于所有人的普遍权利和自由，至少，这些权利包括《国际人权法案》、劳工组织《基本原则和工作权利宣言》和使用法律中阐明的权利。企业应遵守相关的准则及条款。

## 2.15 人权尽职调查

企业需要根据其情况（包括行业、经营环境、规模和类似因素）进行持续的管理过程，以履行其尊重人权的责任。

# 3、社会责任政策

## 3.1 总则

担负社会责任，保障员工利益。

持续改进社会责任体系。

## 3.2 社会责任政策内涵：

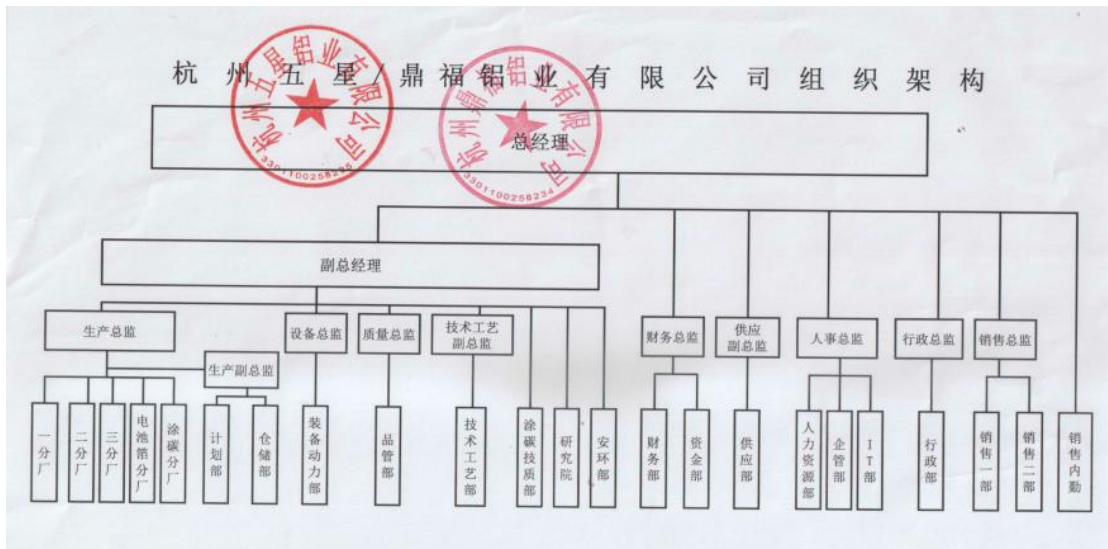
- a) 遵守国家相关法律法规、国际公约及其他地方有关法规；
- b) 尊重员工自由，禁止使用童工和强迫劳动；
- c) 提供安全卫生的工作和生活条件，确保员工健康与安全；
- d) 推动劳资合作、尊重员工的结社自由与集体谈判权；

- e) 所有员工一视同仁，反对歧视，禁止侮辱人格的行为；
- f) 合理安排生产计划，合理安排员工的工作时间和休息休假；
- g) 提供合理的工资福利，满足员工基本需要；
- h) 持续改善工作条件和员工福利；
- i) 推进环境保护工作, 提升企业环保意识；
- j) 推动公共道德规范建设，禁止任何不正当利益行为；
- k) 建立社会责任体系管理，持续改进。

总经理： 张伟刚

## 4、组织结构与职责

### 4.1 组织结构



### 4.2 社会责任相关职责

#### 4.2.1 总经理

责和权限。

- (a) 负责为公司推行社会责任准则及执行必要的改进提供所需的资源。
- (b) 负责公司 SA 管理评审工作。

- (c) 制定公司 SA 政策。
- (d) 批准公司 SA 管理手册



#### 4.2.2 管理者代表

- (a) 根据公司的 SA 政策、全面负责公司 SA 推广实施及维持工作，确保其工作符合 SA 标准的要求。
- (b) 全面负责并保证公司 SA 体系满足社会责任行为守则的要求，保证 SA 体系的有效运行。
- (c) 定期向总经理报告 SA 体系的运行情况。
- (d) 负责公司 SA 管理评审的召开和内部审核工作。
- (e) 参与编写社会责任手册、规划 SA 程序文件。

#### 4.2.3 行政部/人力资源部

- (a) 根据公司的 SA 政策及社会责任要求，主要负责本公司 SA 推广实施，确保其工作符合 SA 系统文件的要求。
- (b) 负责公司人力资源及社会责任工作。
- (c) 负责审核公司内部人力资源。
- (d) 监督并督促公司各部门切实执行公司规章制度。
- (e) 负责公司内外部沟通与交流, 处理有关投诉。
- (f) 负责组织实施对社会责任的培训。
- (g) 负责 SA 文件及记录归口管理工作。
- (h) 负责及时修订薪酬制度。
- (i) 负责食堂及宿舍安全、卫生、环境的管理工作。
- (j) 负责所有适用的国家法律和规则、业内最低标准、国际劳工组织和联合国公约，以及任何更为严格的相关法规的收集。

#### 4.2.4 安环部

- (a) 负责收集及更新环境健康安全方面法律法规。
- (b) 负责公司安全卫生及环境健康的相关文件。
- (c) 负责及时修订安全方面的管理制度。
- (d) 负责安全及卫生健康进行定期检查。

(e) 负责危险废弃物的管理。

#### 4.2.5 销售部

- (a) 负责实施公司社会责任行为守则。
- (b) 负责编写本部门相关社会责任程序文件及管理办法。
- (c) 根据职能分工负责对所属部门员工的工作安排, 安全及卫生健康进行定期检查。
- (d) 负责根据社会责任方面的培训计划组织员工参加培训。
- (e) 负责客户相关社会责任要求的收集。

#### 4.2.6 生产分厂

- (a) 负责实施公司社会责任行为守则。
- (b) 负责编写本部门相关社会责任程序文件及管理办法。
- (c) 根据职能分工负责对所属部门员工的工作安排, 安全及卫生健康进行定期检查。
- (d) 负责本部门安全卫生管理, 确保员工的健康与安全。
- (e) 负责根据社会责任方面的培训计划组织员工参加培训。
- (f) 负责本部门的日常安全生产、劳动保护、利器、卫生、垃圾分类、化学品及危废品等管理工作。
- (g) 负责生产计划与产能分析。

#### 4.2.7 供应部

- (a) 负责实施公司社会责任行为守则。
- (b) 负责编写本部门相关社会责任程序文件及管理办法。
- (c) 根据职能分工负责对所属部门员工的工作安排, 安全及卫生健康进行定期检查。
- (d) 负责本部门安全卫生管理, 确保员工的健康与安全。
- (e) 负责根据社会责任方面的培训计划组织员工参加培训。

#### 4.2.8 装备动力部

- (a) 负责实施公司社会责任行为守则。

- (b) 负责编写本部门相关社会责任程序文件及管理办法。
- (c) 根据职能分工负责对所属部门员工的工作安排, 安全及卫生健康进行定期检查。
- (d) 负责本部门安全卫生管理, 确保员工的健康与安全。
- (e) 负责根据社会责任方面的培训计划组织员工参加培训。



#### 4.2.9 品管部

- (a) 负责实施公司社会责任行为守则。
- (b) 负责编写本部门相关社会责任程序文件及管理办法。
- (c) 根据职能分工负责对所属部门员工的工作安排, 安全及卫生健康进行定期检查。
- (d) 负责本部门安全卫生管理, 确保员工的健康与安全。
- (e) 负责根据社会责任方面的培训计划组织员工参加培训。

#### 4.2.10 技术工艺部

- (a) 负责实施公司社会责任行为守则。
- (b) 负责编写本部门相关社会责任程序文件及管理办法。
- (c) 根据职能分工负责对所属部门员工的工作安排, 安全及卫生健康进行定期检查。
- (d) 负责本部门安全卫生管理, 确保员工的健康与安全。
- (e) 负责根据社会责任方面的培训计划组织员工参加培训。

#### 4.2.11 仓储部

- (a) 负责实施公司社会责任行为守则。
- (b) 负责编写本部门相关社会责任程序文件及管理办法。
- (c) 根据职能分工负责对所属部门员工的工作安排, 安全及卫生健康进行定期检查。
- (d) 负责本部门安全卫生管理, 确保员工的健康与安全。
- (e) 负责根据社会责任方面的培训计划组织员工参加培训。



#### 4.2.12 工会代表(包括主席/副主席/员工代表)

- (a) 负责监督公司社会责任体系的执行情况。
- (b) 负责与公司管理层(总经理、管理者代表)及各职能部门就员工的利益, 投诉等进行沟通。

#### 4.2.13 EHS 代表

- (c) 负责公司健康安全卫生及环境工作。
- (d) 负责就员工的健康与安全的事宜与管理代表充分沟通。
- (e) 负责女工“四期”保护及女工的有关社会责任保障工作。

### 5、社会责任行为守则及项目负责人定义

#### 5.1 遵守法律

本公司遵守所有适用的国家法律和规则、业内最低标准、国际劳工组织和联合国公约, 以及任何更为严格的相关法规。——法律  
法规收集负责人: 曾丽丽

#### 5.2 结社自由及集体谈判权利

- 5.2.1 尊重员工自由组织和选举工会, 以及集体谈判的权利。
- 5.2.2 当由于员工的原因而未能组织工会时, 公司尽可能协助员工采用类似的渠道来取得独立自由结社以及谈判的权利。
- 5.2.3 公司尊重员工自由选举工会代表。
- 5.2.4 保证工会代表不受歧视, 协助公司领导制定公司的规章制度, 在工作环境中能够接触所有员工。

——结社自由谈判负责人: 马玉薇

#### 5.3 歧视

- 5.3.1 在聘雇, 薪酬, 训练机会, 升级, 解雇等事务上, 不允许从事或支持任何基于种族, 社会阶级, 国籍, 籍贯,



语言，宗教，残废，性别，性别取向，员工代表资格或政党的歧视的行为。

- 5.3.2 不干涉员工的信仰，满足涉及种族，社会阶级，国籍，宗教，残废，性别，性别取向和员工代表和政治从属需要的权利。
- 5.3.3 不允许带有强迫性，威胁性，凌辱性和剥削性行为，包括姿势，语言和实际的接触。

----禁止歧视监督负责人：许萍

#### 5.4 薪酬

- 5.4.1 确保所付的工资至少能达到当地政府规定的最低保障工资标准. 如果法定最低工资无法支付日常生活开支和提供额外的可支配收入，公司应努力为员工提供足够的补偿以满足这部分需要。
- 5.4.2 保证不会为了惩戒的目的而扣减工资，当员工违反公司的有关规定时，按厂规厂纪处理，但不超过国家劳动法允许的范围，并且保证清楚的列明工资和福利的构成部分；保证所付给的工资和福利完全合乎所有适用的法律法规，而且薪酬给付的形式，无论是现金或转帐，都必须符合方便员工的原则。
- 5.4.3 不采取纯劳力性质的合约安排和虚假的见习期办法，来逃避涉及劳动和社会保障条例的适用法规所规定的对员工应尽的义务。

----工资福利制定与监督负责人：朱艳

#### 5.5 工作时间

- 5.5.1 遵守国家劳动法规关于劳动时间的规定，确保每一个员工每星期工作时间不超过 52 小时，同时，员工每七天至少有一天休息时间，所有加班工作应完全是员工自愿的并按法规比例支付加班费，任何情况下每个员工每周加班时间不超过 12 小时。

5.5.2 遵守国家规定关于允许公司不定时工作，综合计算工时的文件精神，对于年度内超时工作的员工，公司必须安排休息。

----工时及加班管控负责人：曾丽丽

## 5.6 工作场所健康安全

5.6.1 本公司识别产业中普遍认知的危险和任何特定的危险，提供健康与安全的工作环境，并且采取适当的步骤，来防范在工作当中发生的意外和伤害，将工作环境中固有的危险因素减少到合理范围内。

5.6.2 安全与健康代表负责员工的健康与安全，并负责实施社会责任行为守则中有关健康与安全的规定。

5.6.3 确保员工都接受定期的健康与安全训练，并为新进和调职的员工重复举办这项训练，并留下记录。

5.6.4 建立系统来监测，防范可能危害员工健康与安全的潜在威胁。

5.6.5 向员工提供符合国家卫生标准的饮用水\卫生的饮水设备及清洁的厕所。

5.6.6 帮忙员工解决住宿问题，确保宿舍清洁\安全，并能满足员工的基本需求。

5.6.7 确保未成年工不应在恶劣，危险或肮脏的条件下工作。

----健康安全负责人：孙晓亮

## 5.7 童工/未成年工

5.7.1 本公司不雇佣童工或支持雇佣童工的行为，以任何形式剥削儿童也一律禁止。不准任何如奴隶般或对儿童健康有害的工作条件存在。

5.7.2 根据中国政府的法律处理青少年工问题. 未成年工人的权利必须得到保护。

----禁止招聘童工及雇佣未成年工负责人：许萍



## 5.8 强迫性劳动与惩罚性措施

5.8.1 禁止任何形式的强迫劳动，包括违反基本人权的囚犯式劳动。

5.8.2 不从事或支持肉体上的处罚，心理或生理上的压力和语言上的凌辱。

----禁止强迫劳工，惩罚，体罚，骚扰及虐待负责人：李鹤宇

## 5.9 环境和安全问题

5.9.1 公司确保有关废物处理，化学品及其他危险物品的处理与销毁，排放及污物处理的程序及标准都必须达到或高于最低法定要求。

----环境安全负责人：孙晓亮

## 5.10 管理系统

### 5.10.1 政策

本公司规定由总经理制定有关社会责任政策，并保证制定的政策：

- a) 包含对符合社会责任行为守则内所有规定的承诺。
- b) 包含对遵守国家和其他适用的法律\公司签署的其他规章和对尊重国际协议与其诠释的承诺。
- c) 包含对持续改进的承诺
- d) 有效的记录、实施、维持和传达制定的政策，并采用容易理解的形式，提供给员工随时取阅；员工在此所指的是包括总经理、决策阶层、主管、各层次职员，不论是直接雇佣、合约性质或用其他方式代表公司的人。
- e) 对大众公开。

### 5.10.2 管理评审

最高管理层依社会责任行为守则和公司签署的其他文件和规章要求，定期审核公司的政策、措施和推行结果，决定其是否充分、合适和持续有效。在必要的时候，应该做系统的修正和改进。

- a) 公司会指定一名高层管理人员为管理者代表，不论他在公司是否担负其它职务，负责保证公司达到社会责任行为守则中的规定。
- b) 公司协助非管理阶层的员工选出员工代表，以便管理层就社会责任行为守则规定的事项进行沟通，考虑到本公司员工男女比例的现状，员工代表中包括女工代表，以便就女工的权益充分沟通。

### 5.10.3 规划和实施

保证组织中的每一层次都能了解和实施社会责任行为守则的规定，他可以采用的方法包括但不限于下列各项：

- a) 明确的职能，责任和职权。
- b) 训练新进的和临时的员工。
- c) 为既有员工提供定期训练和再教育
- d) 持续监督相关的活动和成效，来证明实施的系统是否有效的达到公司政策和本标准的规定。

### 5.10.4 对供应商的控制

建立和维持适当的程序，对供应商实施监控。

### 5.10.5 维持适当的记录

记载供应商对社会责任的允诺。包括但不限于下列供应商之文件化的允诺。

- a) 符合社会责任行为守则的所有规定。
- b) 在公司的要求之下，参与公司的监督活动。
- c) 及时补救违反社会责任行为守则规定的任何不符合事项。
- d) 及时和完整地通知公司同其他供应商发生的相关业务。
- e) 维持合理的证据，来证明供应商能够达到本标准中的各项规定。

#### 5.10.6 处理疑虑和采取纠正行动

- a) 当员工和其他利益团体质疑公司是否符合或不符合公司政策或社会责任行为守则规定的事项之时，公司尽可能调查、处理和做出反应；员工如果提供关于公司是否遵守社会责任行为守则的资料，公司不可对其采取惩罚、解雇或歧视的行为。
- b) 如果发现任何违反公司政策或社会责任行为守则规定的不符合事项，公司尽可能根据不符合事项的性质和严重性，执行适当的补救和纠正行动，并且分配足够的资源来从事相关的行动。

#### 5.10.7 对外沟通

建立和维持跟所有利益团体经常沟通的程序，就公司执行社会责任行为守则中所列各项要求之表现，提供相关的数据和资料，所提供的资料包括但不限于管理审查和监督活动的结果。

#### 5.10.8 核实渠道

如果合约有要求，公司尽可能提供合理的资讯和取得资讯的渠道，给核实公司是否符合社会责任行为守则规定的利害相关团体；如果合同中有进一步的要求，公司尽可能透过采购合同的条文，来完成供应商提供相同的资讯和取得资讯的渠道。

#### 5.10.9 记录

建立和维持适当的记录，来证明公司符合社会责任行为守则中的各项规定。

#### 5.10.10 道德政策

我们将遵守最高标准的道德要求，做到：廉洁经营，禁止贪污、敲诈勒索和挪用公款；禁止提供或接受贿赂；公开有关商业活动、组织结构、财务状况和绩效的信息；尊重并保护知识产权；遵循公平交易，合法竞争与广告宣传；对检举者身份进行保密；积极参与各种社区活动。



### 5.10.11 人权尽职调查:

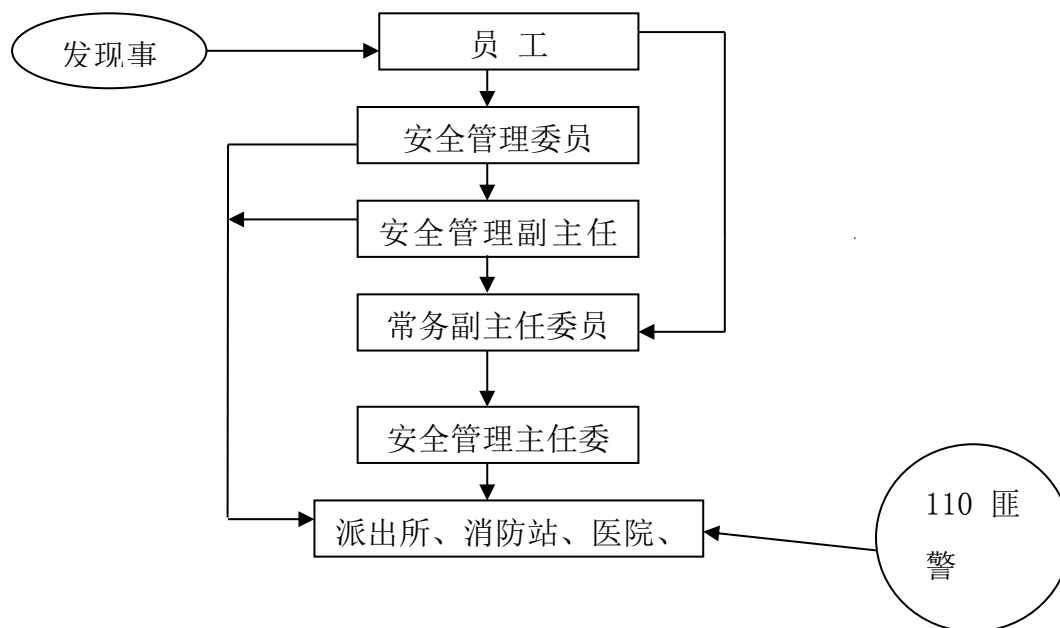
为了满足人权条款的要求,公司将针对条款 5.1 至条款 5.9 每年进行一次人权尽职调查,并以内审的方式组织调查公司执行情况,并向公司总经理汇报;具体执行情况详见《社会责任内审报告》。

当在内审中发现不符合人权标准要求的,必须采取有效的措施进行补救。

——社会责任体系负责人: 许萍

## 6、意见反馈控管机构

### 6.1 员工反映安全隐患、不良事态、紧急情况的程序:



### 6.2 改进意见反应程序:

如本司员工对各管理和相关管理制度及相关操作方法有意见、建议或投诉时。公司领导将本着客观、公正、保密的原则进行及时以书面形式回复提请人。

a) 直接将意见以书面的形式投递于公司意见箱中。公司将有人收取。

b) 也可依以下程序反映情况。

