
0.6 管理者代表任命书

公司各部室、车间、中心：

为建立 ASI 管理体系，按照确立的环境、社会和治理方针，做好 ASI 体系的运行及外部联络，现特任命吴限先生为内蒙古创新新材料有限公司公司 ASI 管理体系的管理者代表，负责综合协调 ASI 管理活动中涉及的各项事宜，以确保公司能够充分的履行 ASI 管理标准的各项要求并履行以下职责：

一、体系策划与构建职责

（一）深入研究 ASI 绩效标准、标准指南以及相关的认证要求，结合公司铝业生产经营的实际情况，包括原材料采购来源、生产工艺流程、产品种类与销售范围等，主导策划公司 ASI 管理体系的整体架构和实施计划，确保体系全面覆盖公司业务各项环节，符合 ASI 各项原则与要求。

（二）组织协调各部门参与 ASI 管理体系文件的编制工作，明确不同部门、岗位在环境、社会和治理等方面的具体规范与指导内容，保证体系文件的完整性、逻辑性以及可操作性，使各环节工作都能在 ASI 管理体系框架内有序开展。

二、标准贯彻与培训职责

（一）负责向公司全体员工详细解读 ASI 管理体系相关标准、要求以及公司实施该体系的重要意义，通过组织定期的培训、讲座、内部宣传资料发放等形式，提升员工对 ASI 管理理念的认知水平，确保每位员工清楚了解自己在 ASI 管理体系中的职责与工作要求，增强员工在环境保护、社会责任履行以及良好治理实践方面的责任意识。

（二）根据 ASI 标准的更新变化以及公司内部管理提升需求，及时组织针对性的培训课程和学习活动，确保员工能够及时掌握最新要求并应用到实际工作中，保持公司 ASI 管理体系的先进性和有效性。

三、体系运行监督与协调职责

（一）建立常态化的 ASI 管理体系运行监督机制，定期检查各部门在生产运营过程中对 ASI 管理体系要求的执行情况，涵盖原材料采购环节的可持续性评估、生产过程中的能源管理与温室气体排放控制、员工劳动权益保障以及社区关系维护等多个方面，及时发现并记录体系运行中的不符合项、潜在风险点以及改进机会。

（二）作为公司内部 ASI 管理体系协调的核心人物，积极与各部门沟通交流，针对监督检查中发现的问题，召集相关部门共同分析原因，协调各方资源制定切实可行的纠正措施和预防措施，明确责任部门与整改期限，跟踪并督促整改措施的有效落实，确保 ASI 管理体系在全公司范围内持续、稳定、合规运行，避免出现系统性风险和违反 ASI 标准的情况。

四、内部审核与外部沟通职责

（一）依据 ASI 管理体系的要求和公司实际情况，制定年度内部审核计划，明确审核的频次、范围、方法以及审核小组的人员构成等关键要素，确保内部审核工作能够全面、深入地对公司 ASI 管理体系的有效性进行评估，覆盖涉及环境、社会 and 治理的所有重要领域与关键流程。

（二）选拔、培养并管理具备专业素养的内部审核员队伍，组织开展内部审核工作，对审核过程进行严格把控，确保审核工作的公正性、客观性和专业性，审核结束后，汇总审核结果，同时将内部审核情况定期向公司管理层汇报，为管理决策提供依据。

（三）代表公司与 ASI 国际组织、外部审核机构以及上下游合作伙伴等相关方就 ASI 管理体系事宜进行积极有效的沟通交流，及时了解行业最新动态、标准更新情况以及相关方的期望与要求，向外部展示公司在 ASI 管理方面的努力与成果，协调处理外部审核、认证以及合作过程中涉及的 ASI 相关问题，维护公司良好的行业形象和国际声誉。

五、管理评审支持与跟进职责

（一）协助公司最高管理者筹备和组织 ASI 管理体系的管理评审活动，收集、整理并分析

与 ASI 管理体系运行绩效相关的各类数据、指标和报告，如环境绩效指标（能源消耗、废弃物排放、水资源利用等）、社会影响评估（员工满意度、社区反馈、劳动安全情况等）以及治理结构有效性评价等，为管理评审提供全面、客观、准确的决策依据，确保管理评审能够科学评价 ASI 管理体系的适宜性、充分性和有效性。

（二）根据管理评审所确定的改进方向、决策建议以及行动计划，负责跟进各部门对改进措施的落实情况，定期检查改进进度，解决过程中遇到的问题，及时向最高管理者反馈改进效果，确保管理评审输出的各项改进要求能够切实转化为公司 ASI 管理体系及运营实践中的实际提升，推动公司铝业管理水平持续优化。

六、其他相关职责

（一）负责整理、保存和归档与 ASI 管理体系相关的各类文件、记录、数据以及审核报告等资料，按照 ASI 标准及公司档案管理规定，确保资料的完整性、准确性、可追溯性以及保密性，便于随时查阅和分析，为公司内部管理、外部审核以及持续改进提供有力的信息支撑。

（二）完成公司最高管理者交办的其他与 ASI 管理体系相关的临时性任务，积极响应公司在拓展国际市场、提升品牌形象、加强产业链合作等方面的战略需求，充分发挥 ASI 管理体系管理者代表的桥梁和纽带作用，助力公司实现可持续发展目标。

本任命自发布之日起生效，希望全体员工都必须支持、配合，在 ASI 绩效改进方面服从其领导，并在工作中遵守、执行 ASI 管理的要求。

特此任命！

总经理： 
2023年9月1日