

ASI 手册

ST/ASI-b-GLSC



版 本: B/0 版

编 制: 刘志

审 核: 张燕燕

标准化: 刘志

批 准: 王

发布日期: 2026 年 8 月 20 日 生效日期: 2026 年 8 月 20 日

立中四通轻合金集团股份有限公司

目录

0.1 ASI 手册颁布令	4
0.2 企业简介	5
0.3 ASI 体系承诺书	6
0.4 管理者代表任命书	7
0.5 ASI 管理体系方针	8
0.6 ASI 管理体系目标	9
0.7 组织结构及 ASI 管理体系职责分配.....	10
0.8 体系范围与裁剪说明	11
1 企业诚信	12
1.1 遵守法律	12
1.2 反腐败	12
1.3 行为准则	13
2 方针与管理	15
2.1 环境、社会和治理方针	15
2.2 管理者代表	15
2.3 环境和社会管理体系	15
2.4 负责任采购	15
2.5 环境和社会影响评价	16
2.6 人权影响评估	17
2.7 应急响应计划	17
2.8 暂停运营	17
2.9 合并和收购	18
2.10 关闭、退役和撤资	18
3 透明度	19
3.1 可持续发展报告	19
3.2 违规及责任	19
3.3 给政府的付款	19
3.4 利益相关方投诉、申诉及信息要求.....	19
4 材料管理	21
4.1 环境生命周期评价	21
4.2 产品设计	21
4.3 铝的工艺废料	21
4.4 报废产品的收集和回收再利用.....	22
5 温室气体排放	23

5.1 披露温室气体排放和能源使用情况.....	23
5.2 铝冶炼厂温室气体排放强度	23
5.3 温室气体减排计划	23
5.4 温室气体排放管理	23
6 大气污染物、水污染物和固体废物.....	24
6.1 大气污染物排放	24
6.2 水污染物排放	24
6.3 泄漏与渗漏的评估与管理	24
6.4 公开披露泄漏和渗漏	25
6.5 废物的管理和报告	25
6.6 赤泥	25
6.7 电解槽大修渣 (SPL)	25
6.8 铝灰渣	25
7 水资源管理	26
7.1 水的评估与披露	26
7.2 水资源管理	26
8 生物多样性和生态系统服务	27
8.1 生物的多样性和生态系统服务的风险及影响评估.....	27
8.2 生物多样性的管理	27
8.3 生产系统服务管理	27
8.4 外来物种	27
8.5 承诺“禁入”世界遗产地	27
8.6 保护区	28
8.7 矿山修复	28
9 人权	28
9.1 人权尽职调查	28
9.2 性别平等和妇女权利	28
9.3 原住民	28
9.4 自主、事先和知情同意 (FPIC)	28
9.5 文化遗产地和宗教圣地	29
9.6 迁移	29
9.7 受影响人群和组织	29
9.8 受冲突影响和高风险地区	29
9.9 安保做法	30
10 劳工权益	31
10.1 结社自由和集体谈判权利.....	31

10.2 童工	31
10.3 强迫劳动	32
10.4 非歧视	32
10.5 沟通和参与	33
10.6 暴力和骚扰	33
10.7 报酬	33
10.8 劳动时间	34
10.9 员工权利告知	34
11 职业健康与安全	35
11.1 职业健康与安全管理体系 (OH&S)	35
11.2 员工参与健康与安全	35
12 管理系统	36
12.1 计划与实施	36
12.2 处理疑虑和采取纠正行动.....	36
12.3 对外沟通	36
12.4 核实渠道	37
12.5 内部审核	37
12.6 管理评审	38
12.7 记录	38
12 附件	39

0.1 ASI 手册颁布令

为了能更好的遵守 ASI 绩效标准的要求,推动从铝土矿、氧化铝到铝价值链,从矿山到下游铝产品用户都能够推进铝的生命周期中的材料管理,确保在铝的开采、生产、使用和回收中共同承担责任,促进所有利益相关方代表的参与,协作推动铝的负责任生产、负责任采购和企业治理,实现铝对可持续性社会贡献的最大化,本公司编制了《ASI 手册》。

本手册编织依据:

ASI 绩效标准 V3.1 版 - (2023 年 4 月)

ASI 绩效标准 V3.3 版—指南 (2024 年 12 月)

本手册阐明了公司的环境、社会&治理方针,识别 ASI 绩效中涉及的主要工作内容和工作要求,包括:

- | | | |
|----------|-----------------|-------------|
| A、治理 | B、环境 | C、社会 |
| 1. 企业诚信 | 5. 温室气体排放 | 9. 人权 |
| 2. 方针与管理 | 6. 大气污染物、水污染物 | 10. 劳工权益 |
| 3. 透明度 | 和固体废物 | 11. 职业健康与安全 |
| 4. 材料管理 | 7. 水资源管理 | |
| | 8. 生物多样性和生态服务系统 | |

本手册是公司各级人员推进 ASI 体系管理应遵循的主要文件,是对 ASI 组织的承诺,也是第三方对本公司进行审核与认证的依据。

本手册覆盖的范围: 铝基中间合金,铜基中间合金,特殊合金材料,金属添加剂(粉末压块)及金属熔剂的设计和生

本手册由管理部归口管理。

本手册自颁布之日起正式实施。

总经理:



0.2 企业简介

立中四通轻合金集团股份有限公司成立于 1998 年, 企业性质: 股份上市公司。公司位于保定市清苑经济开发区, 占地面积 18 万平方米。是国家高新技术企业、国家专精特新“小巨人”企业, 秉承“金属改变世界, 我们改变金属”的使命, 长期专注于铝及铝合金功能合金新材料的研发。20 多年来, 打破国际行业壁垒, 实现了功能中间合金新材料的技术突破。

公司拥有由专家、教授、博士组成的创新研发团队, 并与多所国内外著名大学、研究院所建有长期产学研合作关系, 建有河北省企业技术中心、河北省航空航天金属材料技术创新中心、河北省功能性中间合金材料工程研究中心; 拥有国家国际科技合作基地、瑞典晶粒细化研究实验中心等国内外科技研发平台, 拥有国际先进的 XRF、XRD、ICP 等研发检测设备, 公司检测中心通过了 CNAS 国家实验室能力认可。

公司拥有铝基中间合金、晶粒细化剂、熔剂、添加剂、特种中间合金等系列产品, 广泛应用于汽车、高铁、航空航天、消费电子、电力电器、建筑型材、食品医药包装等高端铝材加工制造领域。公司根据客户要求定制生产不同产品成分、物理性能、规格型号的产品, 实现产品差异化, 为客户提供定制化服务。

公司名称和地址:

名称: 立中四通轻合金集团股份有限公司

地址: 河北省保定市清苑区发展西街 359 号

邮政编码: 071100

电话: 0312-5806816

传真: 0312-5806515

网址: www.stnm.com.cn

邮箱: info@stnm.com.cn

0.3 ASI 体系承诺书

我司做出以下承诺：

1. 根据铝业管理倡议（ASI）绩效标准相关的要求建立管理体系，采取适当方式来评估、预防和弥补潜在的社会不利影响。
2. 根据铝业管理倡议（ASI）绩效标准管理体系要求，识别适用的法律法规以及客户要求，并确保遵守。
3. 保证反对一切形式的腐败，包括敲诈和贿赂。
4. 保证尊重妇女、原住民权益。
5. 如项目所在地为文化遗产和宗教圣地，保证与受影响社区协商以确保其价值。
6. 如项目需要重新安置，按照法律法规、客户和铝业管理倡议（ASI）要求制定重新安置计划。
7. 保证促进劳资双方的关系，鼓励并保护员工积极参与公司各项事务。
8. 尊重员工的集体谈判和协商权利，每年定期和员工进行集体协商。
9. 为员工提供合理的报酬及安全舒适的工作环境。
10. 符合中华人民共和国劳动法的要求，并在此基础上依公司业务状况持续改善员工福利。
11. 不使用冲突和高风险地区的产品或服务。
12. 保证安保人员在尊重人权的原则下保护员工、财产或资产。
13. 保证遵守国家的环保法规，最大限度的减少对环境的影响，并将公司环保方针告知内外部相关方。
14. 保证公司的可持续发展情况透明化并及时与内外部进行沟通。
15. 定期与社区沟通，尊重和提供支持社区生计的机会。
16. 支持负责任的采矿、精炼和冶炼实践。
17. 支持铝的负责任回收和铝的管理。
18. 对供应链进行尽职调查，防止他方滥用承诺。
19. 获得关于铝持续性指标的可靠数据，保持公开公正的声明和沟通。

总经理：



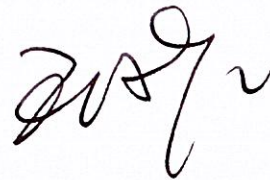
0.4 管理者代表任命书

为了贯彻执行 ASI 体系要求, 授权其负责本公司 ASI 体系的实施和保持, 特任命张燕燕同志为公司管理者代表。

作为管理者代表, 其在 ASI 体系方面的作用、职责和权限如下:

1. 提出公司 ASI 体系的相关决策建议;
2. 负责 ASI 体系的建立、推行和维护;
3. 负责向总经理报告 ASI 体系的运行情况和改进需求;
4. 统筹落实 ASI 体系对劳工权益、环境、职业健康安全的要求;
5. 负责 ASI 体系有关事宜的内、外部联络与沟通;
6. 负责内审、外审与合规管理;
7. 负责协助最高管理者组织管理评审, 收集绩效数据;
8. 贯彻 ASI 体系要求, 达成公司预定的政策和目标。

总经理:



0.5 ASI 管理体系方针

注重循环低碳，降低环境污染；追求持续发展，创造美好家园；
肩负社会责任，稳定和谐发展；遵守国家法律，安全文明生产；
夯实管理基础，提高工作时效；规范操作标准，实现健康安全；
公正公开透明，降低经营风险；实施持续改进，创建一流企业。

方针释义：

一、环境方面

- 1、致力于使用本身的无毒无害原物料，并促使能源和供应商在原物料和能源产品的制备和运输过程中，减少对环境的影响；
- 2、致力于减少公司生产过程中所能够控制的各个环境，降低污染物的产生和排放，降低能源物质的消耗；
- 3、致力于对产生的废弃物和废料的循环使用。

二、社会方面

- 1、全力遵从国家劳动和社会保证的法律法规要求；
- 2、满足客户及商业行为守则的标准要求；
- 3、不断完善社会责任的实行和承诺；
- 4、尊重员工的人权，保障员工的劳动权益；
- 5、尊重社会各界利益相关的权益。

三、公司治理方面

- 1、建立透明、公正和高效的管理机制；
- 2、守法经营，健康发展，公平竞争，遵守市场竞争机制；
- 3、反对一切形式的腐败；
- 4、健全公司的管理系统，提高企业运作效率。

四、负责任采购方面

- 1、支持负责任的采矿、精炼和冶炼实践；
- 2、支持铝的负责任回收和铝的管理；
- 3、减少企业责任成本；
- 4、通过负责任的采购提高声誉；
- 5、对供应链尽职调查。

0.6 ASI 管理体系目标

公司 ASI 体系目标，具体目标、指标值详见《 年过程目标指标》。

0.7 组织结构及 ASI 管理体系职责分配

0.7.1 ASI 管理体系职责分配

见附件 1：ASI 管理职能分配表

0.7.2 组织结构图

见附件 2：组织结构图

0.8 体系范围与裁剪说明

本企业依据铝业管理倡议(ASI)绩效标准 PS V3.1 要求,建立、实施并持续完善 ASI 管理体系。

体系覆盖范围:立中四通轻合金集团股份有限公司内铝原材料接收、生产加工、成品仓储、销售交付及内部流转管控全过程;

涵盖环境、社会、治理、劳工人权、职业健康安全、碳排放、生物多样性等所有 ASI PS 准则要求。

地理边界:河北省保定市清苑区发展西街 359 号。

组织边界:公司所有职能部门全部纳入 ASI 体系覆盖,无排除部门、无排除生产工序。

删减说明:

a. 删减条款:6.6 赤泥、6.7 电解槽大修渣、7.2 水资源管理、8.6 保护区、8.7 矿山修复、9.3 原住民、9.4 自主、事先和知情同意

b. 删减说明:

- 1) 6.6 赤泥:公司为材料生产企业,不涉及氧化铝精炼;
- 2) 6.7 电解槽大修渣:公司为材料生产企业,不涉及铝冶炼;
- 3) 7.2 水资源管理:公司不涉及工业废水,为水资源低风险企业;
- 4) 8.6 保护区:公司位置为工业园区,不存在保护区;
- 5) 8.7 矿山修复:公司位置为工业园区,不存在矿区;
- 6) 9.3 原住民:公司影响范围内没有土著人民;
- 7) 9.4 自主、事先和知情同意:公司影响范围内没有土著人民;

1 企业诚信

原则：应按照高的诚信及合规标准开展业务。

1.1 遵守法律

为了确保公司对适用法律和法规及其他要求的持续认识和遵守，立中集团聘请具有律师资质的人员负责公司合规经营的保障工作，为公司提供必要的法律支持。

公司在质量、环境和职业健康安全管理体系中分别建立了《法律法规和其他要求控制程序》《合规性评价控制程序》，管理部按照程序要求，对相关质量经营、环境保护、职业健康安全、社会人权和公司治理等方面的法律、法规、标准及其他要求进行收集，并负责确认其适用性，形成《法律法规和其他要求清单》定期更新发布，使相关人员能够及时获取法律、法规和相关的要求的规定内容。

各部门在开展各项管理和业务活动中必须遵守法律、法规和相关要求。当法规的要求涉及到公司外部的合作伙伴时，与之对接的部门需将法规的要求通知给外部的合作方，必要时提供培训，以使相关方能够理解法律和法规的要求。

管理部在每年管理评审前，组织开展合规性评价活动。根据公司各部门的经营业务活动的实施情况，对照公司识别出的法律和法规要求，进行评价，确定公司对法律法规和相关方要求等构成合规义务的内容的遵循情况。

在合规性评价过程中，如发现存在公司的活动或实施结果与合规义务存在差距时，按照《合规性评价控制程序》进行控制。

本条款支持文件：

《法律法规和其他要求控制程序》

《合规性评价控制程序》

1.2 反腐败

公司在开展经营和管理活动的过程中，反对一切形式的腐败（包括敲诈和贿赂）。公司制定了《反贿赂道德规范》，对重点环节、重点部位人员实行预防商业贿赂承诺制，重要岗位人员、个人向公司签订《反贿赂/反腐败承诺书》，公司鼓励员工及有业务来往的公司及个人检举揭发腐败行为，员工应严格遵守公司“任职回避”和“公务回避”的有关要求。管理部负责组织建立反腐败/贿赂的风险机制，对贿赂风险进行识别，实施风险评估，制定反腐败措施，以预防和处置潜在的贿赂风险。

支持文件：

《反贿赂道德规范》

1.3 行为准则

为了确保公司更好的履行 ASI 责任，使公司的 ASI 绩效持续符合要求，公司做出承诺，形成公司的总体行为准则如下：

1.3.1 公司的环境行为准则：

- 1) 减少原物料和能源的使用消耗；
- 2) 优先使用可再生、可循环利用的原物料和清洁能源；
- 3) 降低生产和经营过程中污水、废气、噪声和固体废弃物的排放；
- 4) 致力于公司的产品实现资源化、减量化、无害化；
- 5) 减少向外界排放温室气体和有害物质；
- 6) 接收各方对公司环境绩效的监督；
- 7) 对外界的环境反馈快速响应。

1.3.2 公司的社会行为准则：

- 1) 拒绝使用童工；
- 2) 保证尊重妇女、原住民权益；
- 3) 如项目所在地为文化遗产和宗教圣地，保证与受影响社区协商以确保其价值；
- 4) 如项目需要重新安置，按照法律法规、客户和铝业管理倡议（ASI）要求制定重新安置计划；
- 5) 保证促进劳资双方的关系，鼓励并保护员工积极参与公司各项事务；
- 6) 尊重员工的集体谈判和协商权利，每年组织和员工进行集体协商；
- 7) 为员工提供合理的报酬及安全舒适的工作环境；
- 8) 符合中华人民共和国劳动法的要求，并在此基础上依公司业务状况持续改善员工福利；
- 9) 不使用冲突和高风险地区的产品或服务；
- 10) 保证安保人员在尊重人权的原则下保护人员、财产或资产。

1.3.3 公司的治理行为准则：

- 1) 识别适用的法律法规以及合规义务要求，并确保遵守；
- 2) 保证反对一切形式的腐败，包括敲诈和贿赂；
- 3) 保证公司的可持续发展情况透明化并及时与内外部进行沟通；
- 4) 定期与社区沟通，尊重和提供支持社区生计的机会；

- 5) 打造诚信、高效的管理团队；
- 6) 推动整个供应链负责任经营。

公司建立了《立中四通轻合金集团股份有限公司行为准则》，规范了公司行为准则，以促进诚实守信的文化氛围，避免违法违规行为的发生。行为准则在公司网站上发布。

公司向供应商传达公司的行为准则，并与供应商签署《ASI 绩效标准(PS)承诺书》，以传递和沟通公司行为准则要求。

2 方针与管理

原则：公司致力于健全对环境、社会 and 治理过程的健全、良好的管理。

2.1 环境、社会 and 治理方针

公司制定并发布了环境、社会 and 治理方针（见本手册中的 ASI 管理体系方针），公司的方针通过文件的发放、传递，内部的培训等方式进行宣导，使公司内部员工和外部的各相关方能够获取。

每年的管理评审活动中，管理部组织对方针的适宜性进行评审，必要时对方针做出调整。

2.2 管理者代表

公司任命了 ASI 管理者代表（见管理者代表任命书），负责制定并维护管理方针，以使公司的环境、社会 and 治理实践符合标准；负责在公司内部和外部，以适当的方式交流传达公司的管理方针；负责为建立、实施、维护和改进符合 ASI 绩效标准的管理体系提供所需的资源。

2.3 环境和社会管理体系

公司建立环境和职业健康安全管理体系，在日常的管理和经营活动中，按照环境和职业健康安全管理体系的要求开展实施，保证环境和职业健康绩效得到持续提升。

公司按照 ASI 绩效标准建立了社会责任管理体系，在日常的管理和经营活动中，需按照社会管理体系的要求开展实施，保证社会责任绩效得到持续提升。

2.4 负责任采购

公司制定了涵盖环境、社会 and 治理等方面要求的采购方针，并在方针中承诺：

- 1) 对铝的来源负责；
- 2) 反对一切形式的腐败；
- 3) 按照《联合国商业和人权指导原则》尊重人权；
- 4) 不对冲突地区或高风险地区的武装冲突或侵犯人权行为提供支持；
- 5) 建立相关要求，使利益相关方能够对铝供应链提出关切。

公司已经将负责任采购方针向全体员工及其他利益相关者公开，希望和各供应商/分包商/服务商齐心协力同共遵守，对严重违反 ASI 行为准则要求的，要求立即采取补救措施，对拒不改正或极度违反 ASI 行为准则要求的，公司将中止同其合作。

2.4.1 供方评价

公司在实施采购活动中充分考虑所采购的产品和服务中涉及的 ASI 环境、社会 and 治理的风险，公司建立了《采购控制程序》、《冲突矿产管理规定》在采购前采购部对供方实施充分的调查和评价。在对供方的调查和评价过程中，除考虑质量因素之外，还要充分掌握供方的日常经营中所涉及的环境、社会 and 治理等方面是否合规，主要调查和评价的内容包括：

供方所提供的商品和服务及所使用的原材料中是否涉及环境、社会 and 治理问题，是否符合公司的 ASI 方针要求；

供方在治理、人权、劳动权利和环境风险等方面是否存在负面的信息，有无有效的控制措施。

通过调查和评价，符合公司 ASI 方针和行为准则要求的供应商才可列入合格的供应商名单中，后续的采购实施，在合格供应商名单中合作的供方。

实行招标采购的采购项目，采购部在招标文件中对供方的 ASI 环境、社会 and 治理、供应链的风险进行识别，并提出要求作为招标评分的条件。

2.4.2 供应商沟通

具体采购项目实施时，采购部须与供应商通过采购合同或采购附属协议等方式约定需要遵守的 ASI 环境、社会、治理的相关要求。

2.4.3 采购跟踪

采购部定期对供应商进行再评价，定期监控供应商在环境、社会、治理方面的绩效，检查供应商对采购协议中的绩效标准和监管链标准等条款的履行情况，已确定是否在下一周期的合作关系。

本条款支持文件：

《采购控制程序》

《冲突矿产管理规定》

2.5 环境和社会影响评价

公司在出现新改扩建项目或现有工艺、技术等发生重大变化时，对其可能导致的环境影响和社会影响等进行识别和评价，以监视其活动对环境、社会产生的风险和影响，当出现新改扩建项目或现有工艺、技术时，在项目实施建设前开展影响评价，委托外部的具有相关资质和经验的机构编制影响评价报告。

本条款支持文件：

《环境影响评价报告》

《环境影响评价报告批复》

《危险源识别、风险评估和风险控制措施制定控制程序》

《尽职调查管理规定》

2.6 人权影响评估

公司出现新项目或现有设施的重大改变时，对项目的建设、运营期间可能导致人权影响等进行识别和评价，以监视项目的开发、扩建、工厂设施的重大变化等活动对人权的风险和影响。

本条款支持文件：

《危险源识别、风险评估和风险控制措施制定控制程序》

《尽职调查管理规定》

2.7 应急响应计划

公司建立了《应急准备和响应控制程序》规范应急的开展和管理，并分别针对公司区域内的各类环境、社会 and 安全的紧急情况形成了应急预案。公司每年对应急预案开展演练活动，留存演练记录，评价应急预案的适宜性。

若一旦发生紧急情况之后，公司对应急预案的实施情况进行评审，必要时对预案进行调整和修改。

本条款支持文件：

《应急计划控制程序》

《生产安全事故应急预案》

《突发环境事件应急预案》

《社会突发性事件应急预案》

2.8 暂停运营

公司制定了一项业务恢复计划，以应对因其无法控制的因素而可能不得不暂停或重大改变业务的情况。

业务恢复计划考虑了暂停运营对 ESG 的重大不利影响。

公司每五年对其业务恢复计划进行一次审查，并制定了《暂停运营管理规定》，以便在发现控制缺口或业务发生任何改变 ESG 风险性质或规模的变更后对该计划进行审查。

本条款支持文件：

《暂停运营管理规定》

2.9 合并和收购

公司在实施并购项目时，将环境、社会 and 治理因素作为重要的考虑依据。并购活动实施之前，财务部组织对项目目标企业的情况进行详细的尽职调查与分析，了解项目目标企业的环境、社会 and 治理情况的现状，并评估项目实施后，对环境、社会 and 治理绩效将会产生的影响，进行风险分析，制定相应的对策。

并购实施后，财务部组织与周边社区受影响人群和组织分享有关以往铝业务运行的实质影响的信息，协商并合作制定一项影响减缓计划，以降低实质影响，并定期发布与分享减缓计划的进展情况。

2.10 关闭、退役和撤资

公司在发生关闭、退役和撤资的情况时，财务部应基于环境和社会管理的要求，考虑减少或避免由此产生的负面环境和社会影响。

财务部须组织制定详尽的计划以应对因关闭、退役和撤资所引发的或必然发生的环境和社会问题，如：可能会受到影响的人员、社区，相关的设备和设施，土地和厂房设施等，经过公司高层领导讨论之后，按计划实施。

公司确保实施关闭、退役和撤资活动实施过程的资源，并与地方政府和社会协商，协调影响复原等活动。

3 透明度

原则：实体应按国际公认的报告标准具有透明度。

3.1 可持续发展报告

立中集团每年编制 ESG 报告，每年第二季度完成，并公开披露组织对环境、社会和经济影响的治理方法，及实质性的影响。

3.2 违规及责任

公司的违规情况将会侧面反映公司管理层确保运营符合相应的绩效要求的能力。从经济的角度来看，确保公司的经营合规将会有助于减少公司的财务风险，这些风险将会直接通过罚金或间接对企业声誉的影响体现出来。

公司确定遵守有关的治理、环境和社会方面的法律和法规的要求，但一旦出现了因违反适用的法律法规受到实质性罚款、判决、处罚扣非罚金处罚等方面的信息，公司将就以下方面对外披露：

- 1) 违规罚款的总金额
- 2) 非货币性处罚的总数量
- 3) 通过投诉机制提出的案件
- 4) 纠正措施

对于公司的违规责任情况将会在每年的《XXXX 年违规及责任情况声明》中进行公布。
本条款支持文件：

《XXXX 年违规及责任情况声明》

3.3 给政府的付款

公司基于反腐败方针的要求，向政府的任何付款都遵循法律和招标合同要求。每一笔付款均须保留财务记录，并定期接受财务审计，确保支付的款项和数额是合法的。

公司财务部保留完整的财务信息，并确保信息与政府部门的公开信息一致。

公司通过《XXXX 年年度报告》披露相关信息。

本条款支持文件：

《支付凭证》

《XXXX 年年度报告》

3.4 利益相关方投诉、申诉及信息要求

公司建立了《内外部沟通管理规定》，规范管理内外部投诉解决，设立了企业网站，

公布公司的联系电话、邮箱等信息，接受各方的信息查询、投诉及申诉。管理部负责接收公司内、外部利益相关方的信息反馈情况，并确保这些信息能够及时被传达到相关的人员，敦促问题解决，并及时告知反馈人员处置进度，定期进行结案回访。

建立《利益相关方沟通一览表》记录沟通内容，及处理措施及进度。

有关公司治理、环境和社会方面的重大的投诉信息，管理部负责进行联络外部的利益相关方进行处理和回复。

本条款支持文件：

《利益相关方沟通一览表》

《内外部沟通管理规定》

4 材料管理

原则：实体应致力于从生命周期的角度，推动资源的使用效率和铝的回收利用，这既要体现在其内部也要体现在铝的价值链中。

4.1 环境生命周期评价

技术研发中心在组织开展环境因素识别活动中，充分考虑到所使用的铝产品，从原料的最初来源、运输、生产、报废等全生命周期的环境影响，并对生产周期中涉及的环境因素进行识别，对随之产生的环境影响进行评价，在后续采取有效的控制措施和影响措施，应对产品周期中可能产生的环境问题。

公司形成铝产品生命周期环境影响评估记录，将之形成文件或传送至公司的网站，供内部和外部的机构或部门查询。

本条款支持文件：

《生命周期评价报告》

4.2 产品设计

公司形成了《产品和服务的设计和开发控制程序》，在产品的设计输入阶段就明确了产品的设计目标，包括产品本身包含的、材料引入的、生产过程形成的、最终产品的使用和报废所产生的，对环境和社会安全有害的影响，设计开发人员在设计的过程中充分考虑设计目标中的环境和社会安全要求是否被满足，通过设计评审、设计验证和设计确认等活动，对设计活动中涉及的环境和社会安全目标进行跟踪，以提高产品和生产制造过程的可持续性。

本条款支持文件：

《产品和服务的设计和开发控制程序》

4.3 铝的工艺废料

公司在生产运营中，建立生产工艺要求和操作指导书，尽量减少铝工艺废料的产生。设立了废料回收、循环利用或再次使用的目标。

当产成品整批次严重不符合技术标准且不能进行修复、不能改作他用、客户不能让步接收时，作回炉/重熔处理，以便循环利用。

本条款支持文件：

《不合格产品和服务控制程序》

4.4 报废产品的收集和回收再利用

公司施行循环利用战略，制定报废产品再利用的活动和目标。对报废产品进行循环利用，以便降低铝矿开采的压力，提高铝的利用率。

公司针对回收材料供应商资质进行审核，并要求留存回收追溯记录。

公司对报废产品的回收和循环利用情况进行记录、统计，努力提高含铝产品在相关市场的再生循环利用率。

5 温室气体排放

原则：根据联合国气候变化框架公约所制定的最终目标，实体应从生命周期的角度致力于温室气体减排，以减轻其对全球气候的负面影响。

5.1 披露温室气体排放和能源使用情况

公司根据 ISO 14064: 2006 的要求，在进行温室气体的核查过程中：识别公司温室气体排放的边界、主要的排放设备、重点排放源和取样重点、排放源变更情况；确定计算排放量使用的活动数据及排放因子；收集、处理及保存温室气体排放量相关信息的数据质量管理体系。

公司年度的温室气体排放的结果及下一年度的温室气体减排目标，在《可持续发展报告（ESG）》中对外界公示。

本条款支持文件：

《公司产品温室气体 GHG 排查清册及排放量》

《可持续发展报告（ESG）》

5.2 铝冶炼厂温室气体排放强度

本公司为材料生产企业，本条不适用。

5.3 温室气体减排计划

公司依据上一年度的温室气体排放结果《公司产品温室气体 GHG 排查清册及排放量》制定下一年度的温室气体减排路径及减排计划、减排计划进展，并在公司网站公开披露。

温室气体减排路径符合全球温升控制在 1.5 摄氏度的情景要求，且包含一个不超过 5 年的中期目标，及五年的分解指标，并制定相应的管控措施。

本条款支持文件：

《温室气体减排路径及减排计划》

5.4 温室气体排放管理

公司依据 ISO50001 标准，建立了单独的能源管理体系、评价程序和运行控制，以实现制定的温室气体减排计划和目标相符合的减排绩效。

6 大气污染物、水污染物和固体废物

原则：实体应将对人体健康和环境有不利影响的大气污染物排放和水污染物排放降到最低，并根据废物减缓层级管理废物。

6.1 大气污染物排放

公司建立了大气污染物排放的目标和指标，根据目标指标的要求形成了实现大气污染物排放目标的具体措施，建立了《指标与经营计划控制程序》，在日常的生产活动中运行控制，减少大气污染物的排放，实施大气污染物减排计划，使大气污染物的排放浓度和排放总量符合《排污许可证》的要求，并最大限度地减少向大气中排放污染物及其不利影响。

安全环保部定期委托外部的环境检测机构对公司的大气污染物的排放情况进行监测，形成《检测报告》，以证实公司的废气排放符合要求，并每年在公司网站公开披露。

本条款支持文件：

《指标与经营计划控制程序》

《排污许可证》

《检测报告》

6.2 水污染物排放

公司建立了水污染物排放的目标和指标，在日常的生产活动中实行运行控制，减少水污染物的排放，使水污染物的排放质量符合目标的要求。

安全环保部定期委托外部的环境检测机构对公司的水污染物的排放情况进行监测，形成《检测报告》，以证实公司的废水排放符合要求，并在公司网站公开披露。

本条款支持文件：

《指标与经营计划控制程序》

《检测报告》

6.3 泄漏与渗漏的评估与管理

安全环保部根据《危险源识别、风险评估和风险控制措施制定控制程序》的要求对公司作业中可能发证的泄漏和渗漏进行了风险识别，并制定了相应的控制措施。

安全环保部负责对公司相关员工和承包商进行定期/不定期培训，告知其风险和预防措施。

安全环保部负责识别利益相关方，召集主要利益相关方一起制定《利益相关方沟通

一览表》。如果发生泄漏事故，安全环保部进行报告。

本条款支持文件：

《利益相关方沟通一览表》

《危险源识别、风险评估和风险控制措施制定控制程序》

6.4 公开披露泄漏和渗漏

当泄漏和渗漏事故发生后，组织应立即在公司网站向受影响的社区和机构披露实质性泄漏和渗漏数量、类型和潜在影响。并依据法律法规及当地相关要求按规定时限进行上报。

当发生泄漏和渗漏事件后，每年在公司网站公开披露泄漏和渗漏的影响评估、根本原因以及采取的补救措施。

6.5 废物的管理和报告

公司按照《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》的要求，每年量化并公开公司生产活动中产生的危险和非危险废料相关的数量信息和处理手段，包含在《危险废物污染环境防治信息公开》中。

本条款支持文件：

《危险废物污染环境防治信息公开》

6.6 赤泥

本公司为材料生产企业，不是氧化铝精炼厂，不涉及赤泥，本条不适用。

6.7 电解槽大修渣（SPL）

本公司为材料生产企业，不涉及铝业冶炼，本条不适用。

6.8 铝灰渣

公司产生的铝灰渣，识别为危险废弃物，依据危险废弃物处理方式进行处理。以外卖形式，由采购部寻找具有危险废弃物处理资质的运输及处置单位进行运输和处置，公司不再回收利用。安全环保部对各部门产生的铝渣处置情况进行监督管理，建立转移联单及处置台账，对已外卖的铝渣数量及种类进行存档。

本条款支持文件：

《铝灰销售处理办法》

7 水资源管理

原则：实体应负责任的抽取、利用和管理水，以支持对水资源的管理。

7.1 水的评估与披露

设备能源部每年根据 ISO 14046 环境管理的要求，在进行水资源风险的核查过程中：识别水的来源、水的排放点、名称、位置和数量（包括目的地或最终接受水体，分部门、分工序统计用水量。

公司每三年评估公司影响区流域与水相关的风险，最终形成《水平衡测试报告书》。

本条款支持文件：

《水平衡测试报告书》

7.2 水资源管理

公司《水平衡测试报告》显示用水不显著，公司不产生工业废水，且影响范围内无保护水源，依据 7.1 (b) 中确定的风险评估，评估风险较低，该准则不适用。

8 生物多样性和生态系统服务

原则：实体应根据减缓层级顺序，管理对生物多样性的影响，以保护生态系统、居住地和物种。

8.1 生物的多样性和生态系统服务的风险及影响评估

安全环保部参照公司的《环境影响评价报告》开展风险评估，识别公司的活动或其影响对生物多样性的实质影响，当出现新改扩建项目或发生重大生态事故或外部环境发生显著变化时，重新对生物多样性进行评估，形成《环境影响评价报告》或《生物多样性风险评估》。

本条款支持文件：

《生物多样性风险评估》

8.2 生物多样性的管理

安全环保部根据《生物多样性风险评估》制定生物多样性管理行动计划，[定期对现场进行巡查，年度进行绩效确认](#)，按照优先程度为不同等级的生物多样性的减缓采取措施，并通过公司年报和网站，定期分享生物多样性行动计划和成果披露。

8.3 生产系统服务管理

公司在为维护优先生态系统服务的获取、价值和功能(使用生物多样性缓解层级)或缓解对优先生态系统服务的影响而实施的措施的文件构成实体生物多样性行动计划的一部分。

8.4 外来物种

安全环保部识别公司可能会引入外来物种的运营活动，进行风险评估并实施控制。

当公司考虑引入外来物种时，必须进行环境影响评估，以证明该物种不会对当地生态系统和生物多样性造成负面影响，在《生物多样性风险评估》形成外来物种环境影响评估结果。

本条款支持文件：

《生物多样性风险评估》

8.5 承诺“禁入”世界遗产地

本公司坐落于生产园区内部，不涉及世界遗产地，本条不适用。

8.6 保护区

本公司坐落于生产园区内部，不涉及保护区，本条不适用。

8.7 矿山修复

本公司为材料生产企业，**不涉及铝土矿开采设施**，本条不适用。

9 人权

原则：实体应尊重和支持受其行动影响的个人和集体人权，实体应采取适当行动，以符合国际人权要求的方式评估、预防和弥补对人权的潜在不利影响。

9.1 人权尽职调查

公司遵守《联合国商业与人权指导原则》，制定了尊重人权的方针，并公开发布，管理部组织针对公司的运营、产品或服务进行人权尽职调查，并向受影响的社区和机构征询意见。公司每年对公司的方针和尊重人权的实践进行评审，对潜在的风险和不符合进行改善。

本条款支持文件：

《尽职调查管理规定》

9.2 性别平等和妇女权利

公司践行性别平等，尊重妇女权利和利益，包括但不限于就业实践、培训机会、合同授予、参与过程和管理活动等。

本条款支持文件：

《女工保护制度》

9.3 原住民

公司尊重原住民的权利和利益。目前公司所在地为工业园区无原住民或其土地、领地和资源的存在，本条不适用。

本条款支持文件

《原住民保护&FPIC 管理制度》

9.4 自主、事先和知情同意（FPIC）

当新项目或现有项目的重大改变可能对与相关土地具有文化关联、居住在此类土地上的原住民产生重要影响，公司积极与原住民沟通，并与原住民善意合作，以便在其土地或领土和其他资源发生影响的任何项目获批前取得其自主的知情同意。目前公司所在

地为工业园区无原住民或其土地、领地和资源的存在，本条款不适用。

本条款支持文件

《原住民保护&FPIC 管理制度》

9.5 文化遗产地和宗教圣地

公司保持受影响社区的沟通和协调，共同确定宗教圣地或文化遗址以及受影响地区的价值，并采取适当保护措施避免或弥补影响，保证继续使用这些遗址或价值的权利。目前公司所在地为工业园区，不存在任何文化遗址及宗教圣地。

9.6 迁移

在项目设计的时候，公司优先考虑可行的替代办法，以避免或尽量减少人群的迁移。如迁移不可避免，公司会和当地政府沟通，制定一项重新安置行动计划。

目前公司不存在由于项目有关的土地征用或对土地使用的限制而导致失去收入来源或其他生计手段，包括搬迁或住房损失，以及经济转移一丧失资产或丧失获得资产的机会的情况，本条不适用。

本条款支持文件

《重新安置管理制度》

9.7 受影响人群和组织

公司尊重当地社区和机构在其土地、生计及使用自然资源方面的法律和传统权益，根据《尽职调查》查明对当地社区有影响的问题，指定管理计划，采取适当步骤，防止并解决由于其活动对当地社区生计造成的任何不利影响。同时与当地社区探讨尊重和支持社区生计的机会。

9.8 受冲突影响和高风险地区

公司确定在受冲突影响和高风险地区的业务或直接供应商。针对这些业务或直接供应商，采购部立即对他们进行尽职调查，识别风险，与供应商签订《公司关于无冲突金属的采购政策声明》，每年对供应商进行排查，并报告供应链尽职调查结果。公司不助长任何武装冲突或侵犯人权。

本条款支持文件：

《尽职调查管理规定》

《冲突矿产管理规定》

《供应商管理程序》

9.9 安保做法

公司的安保服务以尊重人权为基本原则，按照安保服务规则提供服务，并定期对安保人员进行人权相关培训。

10 劳工权益

原则：实体应按照国际劳工组织(ILO)核心公约或其他相关 ILO 公约，维护体面工作和员工人权，并尊重员工，维护其尊严。

10.1 结社自由和集体谈判权利

10.1.1 公司所有人员有权自由组建、参加和组织工会，并代表他们自己和公司进行集体谈判。公司将尊重这项权利，并告知员工可以自由加入所选择的组织。员工不会因此而有任何不良后果或受到公司的报复。公司不会以任何方式介入员工组织或集体谈判的建立、运行或管理。公司保证参加员工组织的人员及员工代表不会因为工会成员或参与工会活动而歧视、骚扰、胁迫或报复，员工代表可在工作地点与其所代表的员工保持接触。

10.1.2 [公司每年组织员工代表选举](#)，允许员工自由选择自己的员工代表，[留存员工代表选举会议纪要](#)。公司可以协助各部门选举出自己的员工代表，由员工代表负责监管及向管理层提出有关安全卫生、福利及 ASI 社会管理问题。

本条款支持文件：

《结社自由和集体谈判权利管理规定》

10.2 童工

公司建立健全的年龄验证机制作为招聘程序的一部分，不直接或间接雇用低于 16 岁以下的童工，一旦发现因错漏而雇佣了童工，立即启动童工补救程序，协助童工继续接受 9 年制义务教育，直到年满 16 周岁为止。适当时，必须尽可能为受影响儿童家庭的成年家庭成员提供参与体面劳动的机会。

员工入职时，管理部核查员工身份证件，确认员工的年龄，不直接或间接雇用低于 16 岁以下的童工。

尊重未成年劳工的意愿，帮助其联络学校或提供夜校，使其继续接受教育，学习期间，公司根据未成年工的健康检查结果安排其从事适合的劳动，对不能胜任原劳动岗位的，应根据医务部门的证明，予以减轻劳动量或安排其它工作，为了保障未成年工的身心健康，公司将严格按照国家及本地未成年工加班和夜班法律进行安排和管理，不对未成年工安排夜班和加班。

管理部识别公司未成年工的禁忌岗位[台账](#)，并[建立未成年工体检台账](#)。公司保证未成年劳工在安全卫生的环境下工作。

本条款支持文件：

《童工和未成年工保护制度》

10.3 强迫劳动

管理部按照《人力资源控制程序》招聘合适的员工，绝不直接或通过任何就业或招聘机构参与或支持人口贩运。

管理部招聘的时候不向员工索要任何形式的保证金、招聘费用、成本和费用或设备，也绝不在任何时间要求外来务工人员提供押金和保证金。管理部可以要求员工提供证件的复印件，包括但不限于身份证、工作许可证、旅行证件或培训证书，也会有机会要求员工入职时提供原件以便验证，但是绝不保留员工证件的原件。

公司不对员工实行债务劳役或强迫他们劳动以偿还债务。

公司允许员工在工作场所或现场住房内自由行动。

公司允许员工离职自由，在合理时间内通报并终止雇佣合同，并保证不会因要求终止雇佣处罚员工。

公司员工在职期间行动及住宿自由，可以自由出入，公司不以任何理由限制员工行动自由。

本条款支持文件：

《人力资源控制程序》

《禁止强迫劳动管理规定》

10.4 非歧视

在涉及聘用、报酬、推介、培训、晋升机会、解职或退休等事项上，公司不会从事或支持基于种族、民族或社会出身、社会阶层、血统、宗教、身体残疾、性别、性取向、家庭责任、婚姻状况、工会会员、政见、年龄或其他歧视。

公司不会干涉员工行使遵奉信仰和风俗的权利，或为满足涉及种族、民族或社会出身、社会阶层、血统、宗教、残疾、性别、性取向、家庭责任、婚姻状况、工会会员、政见或任何其他可引起歧视的需要。

公司禁止在任何情况下要求员工做怀孕或童贞测试。

当员工遭受到歧视时，可投函意见箱，或向公司管理者代表反映或投诉，由其组织调查后，并回复投诉人。

本条款支持文件：

《禁止歧视管理规定》

10.5 沟通和参与

公司制定《内外部沟通管理规定》以规范内外部沟通要求，并设置意见箱、举报电话、电子邮箱等设施，在公司网站公示沟通路径。当员工及其代表就工作条件和解决工作场所及报酬问题投函意见箱，**管理部每月开箱，收集并记录相关信息**，或向公司管理者代表提出反映或投诉，由其组织调查后，回复投诉人，**并保证投诉人信息不被泄漏**，不会因此受到报复、恐吓或骚扰等威胁。

本条款支持文件：

《利益相关方沟通一览表》

《内外部沟通管理规定》

10.6 暴力和骚扰

公司制定《惩戒性措施管理规定》，不允许任何形式，包括威胁、虐待、剥削等惩戒行为及强迫性的性骚扰行为，包括姿势、语言和身体的接触（如：搜身等）。如发现有这样的情况，可投函意见箱，或向公司管理者代表反映或投诉，由其组织调查后，并回复投诉人。

本条款支持文件：

《惩戒性措施管理规定》

10.7 报酬

公司支付员工的标准工资不少于当地政府规定的最低标准，同时员工所得的工资足以满足员工的基本需求和可以提供家庭支配。

公司不会为了惩戒的目的而不合理地扣减工资，并规定每月工资发放一次。公司保证不因惩戒目的而扣减工资，除非符合以下条件：

- a. 这种出于惩戒扣减工资得到国家相关法律许可；
- b. 这种出于惩戒扣减工资获得自由集体谈判的同意，并保留有书面的记录。

公司会确保在每个支薪期向员工清楚详细地定期以书面形式列明工资、待遇构成；公司还保证工资、待遇与所有适用法律完全相符。工资、待遇会以方便员工的形式支付。

公司员工所有加班按照国家规定（劳动法）支付加班津贴。

公司保证不采取纯劳务合同安排，连续的短期合约或虚假的学徒工制度以规避涉及劳动和社会保障条例的适用法律所规定的对员工应尽的义务。（如：采用暑假工、临时工等，而未足额支付员工工资、购买社保等）

本条款支持文件：

《薪酬管理制度》

10.8 劳动时间

公司遵守适用法律及行业标准有关工作时间、节假日和带薪年假的规定。标准工作周（不含加班时间）工作时长为 40 小时。

员工每连续工作六天至少须有一天休息。不过，在以下两种情况下允许有其他安排：

- a. 国家法律允许加班时间超过该规定；
- b. 存在一个有效得经过自由协商的集体谈判协议，允许平均工作时间涵盖了适当的休息时间。

公司所有加班均为自愿性质，每周加班时间不得超过 12 小时，每周工作时间不允许超过 60 个小时。除非通过自由谈判达成集体协商协议，公司可以根据协议要求员工加班以满足短期业务需要。

公司以《考勤表》的形式记录员工实际出勤天数，并经员工签字确认后，交人力核算薪酬。

在特殊或短期的业务繁忙情况之下，征得当地劳动部门的同意后才要求员工超过法定加班时限工作，并确保员工自愿及不会因加班而影响他们的健康与安全，并依照有关规定支付员工应得的报酬。

本条款支持文件：

《工作时间管理规定》

《考勤表》

10.9 员工权利告知

公司在新员工入职及年度培训中对员工权利进行培训告知，并保护员工权利。

本条款支持文件：

《培训控制程序》

11 职业健康与安全

原则：实体应为所有员工和承包商提供和提升安全与健康的工作条件。

11.1 职业健康与安全管理体系（OH&S）

公司建立并实施了书面的职业健康与环境管理体系，以评估和管理公司的职业健康安全风险。建立了职业健康安全管理方针及指标，并定期评价指标的达成，制定改进措施。

本条款支持文件：

《环境和职业健康安全手册》

《XX 年环境与职业健康安全目标指标》

11.2 员工参与健康与安全

公司设立安全生产委员会，为员工们提供向管理层提出、讨论并参与解决职业健康安全问题的机制。员工可以通过邮箱、举报电话、电子邮箱的形式参与职业健康安全管理，提出意见及改进的建议。

本条款支持文件：

《内外部沟通管理规定》

12 管理系统

12.1 计划与实施

12.1.1 管理部负责编制《XX 年度培训计划》，并向新招聘员工讲解 ASI 管理体系的内容和实施规定，每年向在职员工及管理层提供 ASI 培训。管理部确保公司上下都通晓、执行本标准规定，包括但不限于下列方法：

- a. 明确界定各方职能、责任和职权。
- b. 对新进、调职或临时员工进行培训。
- c. 对现有员工定期进行指导、培训和宣传。
- d. 持续监督有关活动和成效来检验所实施体系是否符合公司政策及本标准要求。

12.1.2 管理者代表负责推行 ASI 管理体系的政策。

12.1.3 员工可通过意见箱、书面通知或口头形式或通过员工代表等与公司管理层或管理者代表就公司 ASI 管理体系的不符合事项进行沟通。

12.1.4 员工代表可就公司的 ASI 管理体系定期和不定期地与公司管理层或管理者代表进行沟通，并监督不符合事项的纠正和预防，不断完善 ASI 管理系统。

12.1.5 由受过 ASI 绩效标准和监管链标准课程培训合格的内部审核员定期开展内部审核，评审公司在 ASI 社会管理上的表现及承诺，并编制内部审核报告。

12.1.6 公司在实际运作中将参考 ASI 绩效标准和监管链标准条款有关的讲解及说明。

12.2 处理疑虑和采取纠正行动

12.2.1 公司提供一个保密手段让所有员工向公司管理层和员工代表对违反此标准作出举报。举报形式包括：向意见箱投匿名信、向工会或员工代表反映意见、定期在员工代表会议上反映问题等。当员工和其它利益团体质疑公司是否符合公司 ASI 管理体系政策规定的事项时，公司管理者代表委派人员调查处理和采取纠正行动。

12.2.2 公司保证不对质疑公司的员工采取惩罚、解雇或歧视的行为，对质疑公司的员工信息保密。

12.2.3 公司依据员工和其它利益团体的意见、内部评审报告、管理评审报告等，对不符合事项采取适当的补救和纠正预防行动，并且提供足够的资源来从事相关的行动。

12.3 对外沟通

12.3.1 公司建立和维持跟所有利益团体经常沟通，就公司在本标准所列各项要求上的表现，提供相关的资料和数据，所提供的数据包括但不限于管理审查和监督活动的结

果。

12.3.2 公司会和所有利益相关方进行对话，包括但不限于：员工、工会、供应商、分包商、下级供应商、非政府机构及当地和国家政府官员等，以确认标准的符合性。

12.3.3 管理部统计所有员工的意见及提出本系统中的不符合事项，交管理者代表审查，管理者代表就该事项委派人员进行调查和纠正，后将纠正行动回复该员工。

12.3.4 由管理代表安排相关部门向客户、供货商或分包商和当地劳动主管部门及政府机构沟通，包括，但不限于：

- a. ESG 方针与承诺。
- b. 合规与认证状态。
- c. 风险与改善。
- d. 申诉与沟通渠道。

12.3.5 公司所有利益团体可随时向管理代表索取有关本标准的相关规定和条文。

12.4 核实渠道

12.4.1 为核实公司满足本标准要求而进行的事先通知和未事先通知的审核时，公司将根据要求给审核员提供合理的资料和取得资料的渠道。

12.4.2 依据要求，公司提供合理的信息和取得信息的渠道，确保各利益团体可核实公司是否符合本标准的规定；如果合同中有进一步的要求，公司通过采购合同条文中规定，要求供货商或分包商提供相应的信息和取得信息的渠道，以满足相关利益团体的要求。

12.5 内部审核

12.5.1 管理部根据《内部审核控制程序》组织内部审核，通过内部审核验证本公司开展的各项活动是否符合公司制定的 ASI 管理体系的要求，以确定体系的有效性与符合性。

12.5.2 管理部负责制定审核计划，经总经理批准后实施。

12.5.3 内部审核每年开展，采用集中审核，**覆盖全条款，全部门**，特殊情况下可增加次数。

12.5.4 审核工作需经培训合格的内审员执行。

12.5.5 具体审核工作按《内部审核控制程序》执行，审核要覆盖体系全部要素和所有部门。

12.5.6 审核组负责编写审核报告，经总经理批准后分发各相关部门。

12.5.7 内部审核不符合项应采取纠正措施，限期实施整改。

12.5.8 部门负责人负责本部门不合格项的整改，组织人员在一定时间内提出纠正预防措施。

12.5.9 审核组负责对纠正预防措施的跟踪检查和有效性验证。

12.5.10 审核报告，提交 ASI 体系管理评审讨论。

12.5.11 ASI 审核的有关记录按照《文件记录控制程序》保存。

本条支持文件

《文件记录控制程序》

《内部审核控制程序》

12.6 管理评审

12.6.1 公司制定和运行《管理评审控制程序》，保证 ASI 管理体系的适宜性、充分性和有效性。

12.6.2 公司按程序文件规定的时间间隔召开管理评审会议，特殊情况可增加频次。

本条支持文件

《管理评审控制程序》

12.7 记录

所有有关 ASI 管理体系的运行记录均需保存，其保存期按《文件记录控制程序》执行，ASI 相关记录保存 5 年。

本条支持文件

《文件记录控制程序》

12 附件

附件 1：ASI 管理职能分配表