

项目编号：10142-2024-Q

# 管理体系审核报告

## (第二阶段)



组织名称：平遥县辉东纸箱包装有限公司

审核体系：质量管理体系（QMS）50430（EC）

环境管理体系（EMS）

职业健康安全管理体系（OHSMS）

能源管理体系（ENMS）

食品安全管理体系（FSMS/HACCP）

其他

审核组长（签字）：潘琳

审核组员（签字）：

报告日期：

2024年3月17日

北京国标联合认证有限公司编制

地址：北京市朝阳区北三环东路8号1幢-3至26层101内8层810

电话：010-8225 2376

官网：[www.china-isc.org.cn](http://www.china-isc.org.cn)

邮箱：[service@china-isc.org.cn](mailto:service@china-isc.org.cn)



联系我们，扫一扫！



## 审核报告说明

1. 本报告是对本次审核的总结，以下文件作为本报告的附件：  
■管理体系审核计划（通知）书■首末次会议签到表■文件审核报告  
■第一阶段审核报告■不符合项报告□其他
2. 免责声明：审核是基于对受审核方管理体系可获得信息的抽样过程，考虑到抽样风险和局限性，本报告所表述的审核发现和审核结论并不能 100% 地完全代表管理体系的真实情况，特别是可能还存在有不符合项；在做出通过认证或更新认证的决定之前，审核建议还将接受独立审查，最终认证结果经北京国标联合认证有限公司技术委员会审议做出认证决定。
3. 若对本报告或审核人员的工作有异议，可在本报告签署之日起 30 日内向北京国标联合认证有限公司提出（专线电话：010-58246011 信箱：service@china-isc.org.cn）。
4. 本报告为北京国标联合认证有限公司所有，可在现场审核结束后提供受审核方，但正式版本需经北京国标联合认证有限公司确认，并随同证书一起发放。本审核报告不能做为最终认证结论，认证结论体现为认证证书或年度监督保持通知书。
5. 基于保密原因，未经上述各方允许，本报告不得公开。国家认证认可机构和政府有关管理部门依法调阅除外。

### 审核组公正性、保密性承诺

（本承诺应在首、末次会议上宣读）

为了保护受审核方和社会公众的权益，维护北京国标联合认证有限公司(ISC)的公正性、权威性、保证认证审核的有效性，审核组成员特作如下承诺：

1. 在审核工作中遵守国家有关认证的法律、法规和方针政策，遵守 ISC 对认证公正性的管理规定和要求，认真执行北京国标联合认证有限公司工作程序，准确、公正地反映被审核组织管理体系与认证准则的符合性和体系运行的有效性。
2. 尊重受审核组织的管理和权益，对所接触到的受审核方未公开信息保守秘密，不向第三方泄露。为受审核组织保守审核过程中涉及到的经营、技术、管理机密。
3. 严格遵守审核员行为准则，保持良好的职业道德和职业行为，不接受受审核组织赠送的礼品和礼金，不参加宴请，不参加营业性娱乐活动。
4. 在审核之日前两年内未对受审核方进行过有关认证的咨询，也未参与该组织的设计、开发、生产、技术、检验、销售及服务等工作。与受审核方没有任何经济利益和利害冲突。审核员已就其所在组织与受审核方现在、过去或可预知的联系如实向认证机构进行了说明。
5. 遵守《中华人民共和国认证认可条例》及相关规定，保证仅在北京国标联合认证有限公司一个认证机构执业，不在认证咨询机构或以其它形式从事认证咨询活动。
6. 如因承诺人违反上述要求所造成的对受审核方和北京国标联合认证有限公司的任何损失，由承诺人承担相应法律责任。

承诺人审核组长：潘琳

组员：



受审核方名称：平遥县辉东纸箱包装有限公司

## 一、审核综述

### 1.1 审核组成员

| 序号 | 姓名 | 组内职务 | 注册级别 | 审核员注册证书号           | 专业代码              |
|----|----|------|------|--------------------|-------------------|
| 1  | 潘琳 | 组长   | 审核员  | 2024-N1QMS-1304083 | 07.02.01,09.01.02 |

### 其他人员

| 序号 | 姓名 | 审核中的作用 | 来自   |
|----|----|--------|------|
| 1  | 马靖 | 向导     | 受审核方 |
| 2  |    | 观察员    |      |

### 1.2 审核目的

本次审核的目的是依据审核准则要求，在第一阶段审核的基础上，通过检查受审核方管理体系范围覆盖的场所、管理体系文件、过程控制情况、相关法律法规和其他要求的遵守情况、内部审核与管理评审的实施情况，判断受审核方（**质量管理体系**）与审核准则的符合性和有效性，从而确定能否推荐注册认证。

### 1.3 接受审核的主要人员

管理层、各部门负责人等，详见首末次会议签到表。

### 1.4 依据文件

a) 管理体系标准：

GB/T19001-2016/ISO9001:2015

b) 受审核方文件化的管理体系；本次为结合审核联合审核一体化审核质量管理体系审核；

c) 相关审核方案，FSMS专项技术规范：；

d) 相关的法律法规：产品质量法、民法典、标准化法、招标投标法等

e) 适用的产品（服务）质量、环境、职业健康安全及所适用的食品职业健康安全及卫生标准：

GB/T6543-2008运输包装用单瓦楞纸箱和双瓦楞纸箱。

GB/T 6544-2008 纸箱存放和运输技术条件

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）。

### 1.5 审核实施过程概述

#### 1.5.1 审核时间：2024年03月17日 上午至2024年03月17日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2023年9月1日至本次审核结束日。



审核方式：现场审核 远程审核 现场结合远程审核

### 1.5.2 审核范围（如与审核计划不一致时，请说明原因）：

资质范围内纸板、纸箱的生产

### 1.5.3 审核涉及场所地址及活动过程（固定及临时多场所请分别注明各自活动过程）

注册地址：山西省晋中市平遥县古陶镇干坑村平沁路4号

办公地址：山西省晋中市平遥县古陶镇干坑村平沁路4号

经营地址：山西省晋中市平遥县古陶镇干坑村平沁路4号

临时场所（需注明其项目名称、工程性质、施工地址信息、开工和竣工时间）：无

### 1.5.4 一阶段审核情况：

于 2024-03-16 8:00:00 上午至 2024-03-16 12:00:00 下午进行了第一阶段审核，审核结果详见一阶段审核报告。

一阶段识别的重要审核点：

生产过程控制；内审、管理评审深入和有效性；监视和测量设备管理；

### 1.5.5 本次审核计划完成情况：

1) 审核计划的调整：未调整；有调整，调整情况：

2) 审核活动完成情况：完成了全部审核计划内容，未遇到可能影响审核结论可靠性的不确定因素

未能完成全部计划内容，原因是（请详细描述无法接近或被拒绝接近有关人员、地点、信息的情况，或者断电、火灾、洪灾等不利环境）：

### 1.5.6 审核中发现的不符合及下次审核关注点说明

1) 不符合项情况：

审核中提出严重不符合项（0）项，轻微不符合项（2）项，涉及部门/条款：办公室 7.2 条款、8.4.1 条款

采用的跟踪方式是：现场跟踪书面跟踪；

双方商定的不符合项整改时限：2024年4月17日提交审核组长。

具体不符合信息详见不符合报告。

拟实施的下次现场审核日期应在 2025 年 3 月 17 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

内审、管理评审的策划与实施；供方评价；人员能力；生产过程控制

3) 本次审核发现的正面信息：

该公司质量管理体系有效运行，法律法规更新及时，定期对质量管理体系运行情况监督检查，未发生相关方投诉等。

### 1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：

质量管理体系能全面有效地予以贯彻实施，各部门员工能够理解涉及本部门的质量职责，对产品生产、销售服务等方面有较强的质量意识，质量管理体系已具有基本的成熟度和实效性。



2) 风险提示:

公司质量管理体系运行情况的检查内容应充分，加强对人力资源的管理控制，做好员工培训，避免因人员能力问题造成的体系不符合。

1.5.8 本次审核未解决的分歧意见及其他未尽事宜：无

二、受审核方基本情况

1) 组织成立时间：2009 年 9 月 30 日，体系实施时间：2023 年 9 月 1 日

2) 法律地位证明文件有：

按照认证范围公司提供的法律证明文件有：

营业执照，统一社会信用代码：91140728694289004H，有效。

印刷经营许可证：编号 B2021038H，经营范围：包装装潢 有效期至 2025 年 12 月 31 日

3) 审核范围内覆盖员工总人数：25 人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无

4) 范围内产品/服务及流程：

策划了纸板、纸箱的加工流程；

纸板加工流程：

原纸——瓦楞纸、面纸胶合——烘干——模切——检查——码垛；

纸箱加工流程：

纸板——覆膜——模切——打包

三、组织的管理体系运行情况及有效性评价

3.1 管理体系的策划

符合 基本符合 不符合

●管理体系范围及边界的策划

查看企业质量手册中，明确了质量管理体系范围及边界：

资质范围内纸板、纸箱的生产

注册地址：山西省晋中市平遥县古陶镇干坑村平沁路 4 号

办公经营地址：山西省晋中市平遥县古陶镇干坑村平沁路 4 号；

生产地址：山西省晋中市平遥县古陶镇干坑村平沁路 4 号；

■不适用条款：无。

■管理手册识别外包过程：模切板、印版加工；

■管理体系覆盖人数 25 人，无倒班情况

管理体系范围通过文件发放的方式在公司内部进行传递；

在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。

上述范围与企业目前经营范围相一致。

在确定质量管理体系的范围时考虑了公司的内外部因素和相关方的需求和期望，考虑了公司的产品和服务，与公司的宗旨和战略方向一致。

通过文件发放方式在公司内部进行传递；在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。上述范围与企业目前经营范围相一致。

经现场审核确认，实际办公地址与经营地址一致。



●方针目标的策划

管理手册明确了公司的质量方针：

**产品质量为先，顾客满意为先。**

总经理证实，与企业的宗旨一直，随质量手册的发布宣传贯彻。

方针一般每年进行评价，评价其适宜性。

查企业质量手册中明确了公司的质量目标：

**a.产品一次交验合格率≥95%；**

**b.顾客满意率≥95%；**

基本符合标准要求。在方针框架下展开，并分解到各职能部门。经查各部门目标均已完成。提供有目标考核记录，2023年4季度目标均已完成。具体见各部门审核记录

●公司质量管理体系覆盖的部门包括：办公室、生产部。

●在《质量手册》和岗位任职要求中规定了各部门及主要岗位人员的工作职责、作用、责任、权限，职责包括了标准要求的所有要求，充分适宜，上述文件通过发放的形成传达到相关部门和人员。包括各级管理者做出的相关责任的承诺等。

●查相关制度包括办公室管理制度、生产设备维护保养制度等，基本明确了各级人员的质量管理职责等。确认公司目前人力资源、基础设施、技术人员、财力、信息等资源均能保证。

详见各部门5.3条款审核记录。

●风险应对的策划

查《风险和机遇的应对控制程序》规定风险的识别、分析、评价和控制的过程和方法，以保证风险管理的有效性，从而确保管理体系能够实现其期望的结果；增强有利影响；避免或减少不利影响；实现改进。

●樊总介绍：在策划管理体系时，领导层考虑了公司运行标准所处的环境，包括上述4.1识别的内外部环境。手册里有对风险和机遇应对控制的要求。

编制有《风险和机遇评估分析表》，分别从客户开发，合同评审过程、产品打样、生产计划、采购管理过程进行了风险和机遇的识别，并制定了控制措施。

识别出风险如：

1. 对市场需要产品的发展趋势判断失误。
2. 客户要求识别不完整。
3. 未能确保能够满足客户要求就签署合同
4. 制作的样品未能迎合客户的需求。
5. 产品周期长，跟不上市场变化。。。。。

制定了控制措施如：

对市场需求产品的发展趋势分析应该经过反复论证。

对客户的要求实施监视和测量。

在确定与客户签署合同前落实合同评审事宜。。。。。

闫总介绍，受审核方技术员工大部分为建厂之初的老员工，本行业经验丰富，技术实力较强，合作客户稳定；

风险：同行业竞争加剧，部分合同回款速度较慢；业务人员流动性较大，无后备人才资源；用工成本不断增加；

机遇：疫情放开后市场回暖，国外市场业务增长较好。

●基本符合要求。



●查看质量手册明确了变更的策划：

- 1、当企业发生重大变化（质量管理体系变更、产品转型、市场发生重大变化等），需要进行重新策划；组织通过管理评审、审核结果、过程绩效分析、监视测量分析评价结果、组织内外环境的变化、客户及利益相关方的需求、企业经营状况等进行识别确定体系变更的需求。
- 2、明确了管评、内审未能达到预期效果、部门职责发生转变、企业重组、经营连续亏损等情况下，需要对体系进行变更。
- 3、明确了变更评估及实施的流程，当发生变更时，需确定变更目的考虑变更的潜在后果，识别变更的风险和机遇，确定资源的可获得性并制定应对措施，责任和权限的分配或再分配。
- 4、对变更前、变更中、变更后的全过程实施监控。
- 5、组织应对变更的有效性进行评价，确保质量管理体系的完整性。

●体系运行以来无变更。

●运行的策划

建立了质量目标；

收集的相关法律法规、技术标准：产品质量法、民法典、标准化法、招标投标法等，经常网上查阅、及时与顾客沟通确保最新版。

产品和服务的要求：按照客户提出的要求或图纸、产品图册等进行生产；保留了产品加工图纸；参考标准：GB/T6543-2008 运输包装用单瓦楞纸箱和双瓦楞纸箱、GB/T 6544-2008 纸箱存放和运输技术条件。

编制了瓦楞纸加工系统作业指导文件，模切机安全操作规程，覆膜机安全操作规程等文件；

现场询问、巡视了解，受审核方主要纸板、纸箱的生产

策划了纸板、纸箱的加工流程；

纸板加工流程：

原纸——瓦楞纸、面纸胶合——烘干——模切——检查——码垛；

纸箱加工流程：

纸板——覆膜——模切——打包

经识别，模切板、印版加工。

规定了产品和服务实现所需的设备设施、人员、检测设备等资源要求

编制了《设计和开发控制程序》、《生产和服务控制程序》《产品的监视和测量控制程序》等作业文件。

3.2 产品实现的过程和活动的管理控制情况及重要审核点的监测和绩效 符合 基本符合 不符合

（需逐项就审核证据、审核发现和审核结论进行详细描述，其中 FH 应包括使用危害分析的方法和对食品职业健康安全小组的评价意见；H 体系还应包括针对人为的破坏或蓄意的污染建立的食品防护计划的评价）

●资源

●公司为了实施管理体系运行并持续改进其有效性，增强顾客满意度，提供了各方面的资源保证。

1、人力资源：企业目前体系覆盖人员 25 人，职工队伍相对稳定，相关企业工作 3 年以上，实践经验丰富；闫主任介绍，目前公司在职人员 25 人。包括：生产技术人员、检验人员、采购人员、办公人员、业务人员等，制定了《岗位职责说明书》，满足体系运行要求。

办公室负责人力资源管理工作，编制了《能力和意识控制程序》，用于人员的能力确定、资格鉴定、培训、选聘、上岗考核、意识提高。



根据公司制定的人事管理制度和岗位职责和任职要求进行人力资源招聘和管理；

闫主任介绍，目前公司人员比较稳定，集中学习，对标同行，外出培训等。如有新的人员需求则通过智联招聘等招聘网站发布招聘信息，通过电话联系进行初步筛选，然后应聘者再来公司进行面试，根据不同的部门及岗位会规定不同的任职要求；主要岗位的任职标准主要从学历、职称、专业、工作经历、岗位技能等方面进行要求。

闫主任介绍，对于未达到能力要求所采取的措施：1）培训 2）进行招聘、入职、考核、或内部调配等。

办公室会同各部门做好培训需求调查以及结合公司的考核结果，编制培训计划并组织实施。

各部门配置了所需人员，通过培训和其他措施提高员工的能力，增强员工的质量意识和能力，使员工满足所从事的质量工作对能力的要求，以胜任其工作岗位。

闫主任介绍，暂时没有招聘计划。

查《岗位任职要求》，对总经理、办公室、生产部等主要工作人员工作能力权限、任职要求与内容等做出了规定。

提供《质检员任命书》，对质检员进行了考核和任命。提供了内审员任命。

提供《岗位人员能力评价记录》，对办公室、办公室等主要工作人员进行了评价，评价内容包括实际工作能力，岗位要求和技能。考评时间：2023.9.1，考评人：闫晓东。考核结论：经评价，符合岗位要求。

操作岗位人员的评价未保留记录，经沟通，王经理介绍，员工考核随每月考勤全勤奖、绩效奖等进行。

提供《2023-2024 年度培训计划表》，根据员工需求和公司体系运行要求制定了各项培训包括标准贯标、体系文件、市场营销的专业基本知识培训、工作规范、操作规程等的内容，截至目前均按培训计划实施。

提供培训记录多份，查培训记录：

——抽培训记录：ISO9001 标准贯标培训，培训时间：2023.9.25，参加培训人员：全体人员，培训效果：通过培训，公司员工对新标准的内容基本理解和明确培训有效。评价人员：咨询老师。

——抽培训内容：内审知识培训，培训时间：2023.11.10，参加人员：内审员，培训效果：通过本次培训学习，公司内人员获得内审员资格证，能胜任内审工作，培训有效。验证人：咨询老师。

——抽培训记录：岗位操作规程、设备操作规程、关键工序人员培训，培训时间：2024.1.11，参加人员：生产人员；培训效果：各岗位人员基本上理解和明确检验标准、生产、监测设备使用，大家提高了质量意识，培训有效。评价人员：闫璐。

现场审核，与内审组长兼管代闫晓东沟通，询问其对标准了解情况及内审、管理评审的实施、策划情况，不能回答清楚，对内审、管理评审过程中的程序和要求(如输入要求、输出要求)，回答不够全面、存在能力不足。——不符合。

另查其他培训记录，按制定的培训计划实施，有培训内容和考核。

近半年人员稳定，暂无招聘计划。

与闫主任沟通，企业通过下发文件、能力提升培训、会议传达、口头传达等方式使公司控制范围内开展工作的人员知晓管理方针及相关的的目标、对管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处；以及不符合管理体系要求可能引发的后果。确保公司内所有部门和每一个人都知晓各自应承担的相关责任，每一位员工清楚自己所做的每一项工作可能产生的负面影响、以及降低这些影响的控制措施和目标/指标，并在绩效考核的约束氛围中自觉实施。

通过沟通发现，闫主任能说出办公室的管理目标和企业的管理方针。

## 2、基础设施：

现场审核，企业办公和生产地总面积 13.5 亩，为租赁，提供有租赁协议。

企业位于山西省晋中市平遥县古陶镇干坑村平沁路 4 号；办公室自建两层办公楼，设有经理室，综合办公室，档案室，会议室；整体面积 300 平。



配备了办公书桌椅，电脑，打印机等办公设备；

生产地址位于山西省晋中市平遥县古陶镇干坑村平沁路4号；生产厂区占地13.5亩，建有办公楼（两层）车间整体面积3000平；

生产设备：瓦楞纸自动生产线、模切机、覆膜机等；基本满足生产需要；

特种设备：螺杆压缩机和储气罐（简单压力容器，设计压力0.84MPa，容积1000L）

检测设备：卡尺，钢卷尺、电子台秤等；

车间布局合理，整洁明亮。

●能够满足产品生产和服务需要。

●产品和服务的要求

查见《质量手册》，8.2条款相关要求及与顾客沟通的相关规定。

现场与闫晓东主管沟通，公司主营纸板、纸箱的生产，现场沟通，主要是客户定制纸箱尺寸，均按顾客图纸和技术要求进行加工。查见了公司宣传册。

现场查看，公司通过网站、电话、邮件等方式与顾客交流，提供的信息包括公司设备名录、加工能力、公司宣传册等内容，与顾客主要进行以下沟通：

在合同签订前与顾客沟通产品规格型号、尺寸、印刷要求等问题；接受顾客问询、询价、合同的处理。

与顾客沟通的内容在合同中进行了规定，包括产品名称、规格型号、数量、价格、质量标准、交货方式、违约责任等，具体见8.2.2条款。

查询合同实施情况或对其修改，主要是在实现顾客所需产品或服务过程中及其交付过程中有关信息的沟通；已识别并确定适宜的渠道，以与各种顾客进行沟通，一般采用顾客满意度调查（见9.1.2条款记录）、顾客信息反馈、回访、投诉处理、合同更改等。

售后服务体现在合同中，主要是产品售出后的退换货等服务。

闫晓东主管介绍，体系建立以来，未发生顾客不满意及投诉现象。

查看销售合同并与销售负责人进行沟通，公司目前纸板、纸箱加工服务。

闫经理介绍，该公司主要通过投标和业务员签订合同方式进行销售。

介绍了招标的主要流程，招标人按照招标文件确定的时间和地点，邀请所有投标人到场，当众开启投标人提交的投标文件，宣布投标人名称、投标报价及投标文件中其他重要内容；中标通知书发出后，招标人和中标人应当按照招标文件和中标人的投标文件在规定时间内订立书面合同，中标人按合同约定履行义务。

现场查看了企业编写的招标文件，根据招标文件要求，编制准备投标资料并提交投标文件；

现场审核，提供有招标文件，中标通知书，书面合同多份；

查公司产品销售合同

——合同签订日期为2024年1月1日

顾客：平遥牛肉集团有限公司

合同约定了具体规格型号要求，具体数量，质量与技术标准，产品包装，交货时间，地点，验收标准，结算方式，违约责任等事项，合同有售后服务条款的具体要求，合同有双方签字盖章。

——合同签订日期为2024年3月1日

顾客：山西华轩印务有限公司

合同约定了具体规格型号要求，具体数量，质量与技术标准，产品包装，交货时间，地点，验收标准，结算方式，违约责任等事项，合同有售后服务条款的具体要求，合同有双方签字盖章。

——合同签订日期为2024年3月1日

顾客：山西省平遥县宝聚源肉制品股份有限公司

合同约定了具体规格型号要求，具体数量，质量与技术标准，产品包装，交货时间，地点，验收标准，结



算方式，违约责任等事项，合同有售后服务条款的具体要求，合同有双方签字盖章。

另抽其它日期其他型号产品销售合同 3 份，均为纸箱定制加工合同，按顾客提供的图纸和技术要求进行加工。

符合要求。

#### ●设计和开发的控制

经过企业沟通：受审核方保留 8.3 条款，是为了改进生产工艺，采用新材料等。配备了专业的技术人员，能力满足公司设计开发的需要。

自公司成立以来，公司所生产的产品为纸板和纸箱，目前均按客户提供图纸或技术要求进行生产，技术指标均按照客户技术要求和参数要求实施控制和检验，不对工艺、材料进行变更，目前产品没有再进行设计开发相关工作。公司暂时没有新产品研发活动。

为保证体系的完整性，以及随着市场发展和顾客要求的不断变化，顾客对产品和服务的要求也将不断发生变化，如顾客要求或市场需要开发新产品时，公司按照文件要求进行设计开发，保证产品的安全性、可靠性、符合性等，应对顾客不断变化的需求和期望，因此保留了 8.3 条款。经确认，公司体系运行以来，公司无新产品的设计开发，也无产品的设计开发的变更。

经查符合要求。

#### ●外部提供产品和服务的控制

编制了《采购控制程序》和《采购管理制度》等文件，程序规定了办公室对采购计划中重要物资进行定期合格供方评价，内容包括：产品质量、交货期、价格及售后服务等内容。每年对供方进行年度确认。供方需确认后，纳入公司合格供方管理。

企业介绍，外部提供过程产品和服务主要是：

原辅材料、采购件：油墨、淀粉、纸、模切板、印版等；

外包过程：模切板、印版加工；

现场提供有《合格供方名录》，编制：闫晓东，审批：闫晓辉。

| 供方名称            | 提供产品名称及类别 |
|-----------------|-----------|
| 东莞市同扬实业有限公司     | 油墨        |
| 山西长青源环保能源科技有限公司 | 淀粉        |
| 平遥县康华纸业有限公司     | 纸         |
| 山西强伟纸业有限公司      | 纸         |
| 冀中乐美精密模具有限公司    | 模切板       |
| 晋中大明印材有限公司      | 印版        |

2023 年 9 月 1 日对供方进行了年度评价。

查东莞市同扬实业有限公司、山西长青源环保能源科技有限公司、平遥县康华纸业有限公司、山西强伟纸业有限公司等供方进行评价的记录，评价内容：企业资质、供货能力、产品质量、交货期、价格、售后服务等；评价结论：可列入合格供方名录。评价人：闫晓辉。

抽查对模切板、印版外包方：冀中乐美精密模具有限公司、晋中大明印材有限公司进行了评价，从生产能力，技术能力及质量能力等进行了评价，评价结论：可列入合格供方名录。评价人：闫晓辉。

外部提供的过程、产品和服务的控制情况：



制定并实施了《外部供方控制程序》《质量检验管理制度》，明确了采购原料及外协产品、成品的检验规范。

提供给外部供方信息的充分性：

本公司需求物资的采购信息由办公室负责，通过签订书面采购订单方式向合格供方进行产品采购。部分供方合作时间较长，直接发送物料采购单，按采购单送货进行结算。

提供有采购计划，抽查 2023 年 9 月-2024 年 4 月份采购计划，采购内容包括：纸、模切板、印版等，有具体物资名称，型号，质量要求，数量，到货日期等，采购下单人员：郝晓静，办公室和总经理进行了审批。

提供了采购订单和相关发票：

——抽 2023 年 9 月 16 日采购合同：

供方：平遥县康华纸业有限责任公司

采购产品：高强瓦楞纸，克重（120-170），数量 30T，供方附产品检验报告；

——抽 2023 年 12 月 31 日采购合同；

供方：山西强伟纸业有限责任公司

采购产品：再生牛卡纸，规格型号：110g, 115g/120g,125g/130g/135g,140g/145g/150g/155g/160g/170g；数量 20T

——2023 年 11 月 29 日订单

供方：晋中大明印材有限公司

采购产品：印版，数量 8 张；

——抽 2023 年 12 月 17 日订单

供方：冀中乐美精密模具有限公司

采购产品：模切板，采购单有产品型号，材质等要求；

查看以上订单，均明确了采购原辅材料的具体型号，规格，数量，质量要求，交货期限，售后服务，质保期限等内容。有双方签字盖章。

原材料进场后生产部进行验收，主要是对产品材质单、数量、外观等进行检验，验收无误后在送货单签字确认。

查原材料进货检验记录

2023. 10. 16, 供方：东莞市同扬实业有限公司，水性油墨，数量：215kg

检验项目：合格证或质检报告、包装标识、型号、数量、外观、尺寸等，均合格。

2023. 12. 13, 供方：山西长青源环保能源科技有限公司，产品：淀粉，数量：33 吨

检验项目：合格证或质检报告、包装标识、型号、数量、外观、尺寸等，均合格。

2023. 9. 16, 供方：平遥县康华纸业有限责任公司，产品：高强度瓦楞原纸 120-170g，数量：30 吨

检验项目：合格证或质检报告、包装标识、型号、数量、外观、尺寸等，均合格。

2023. 11. 29, 供方：晋中大明印材有限公司，印版，数量：8 张

检验项目：合格证或质检报告、包装标识、型号、数量、外观、尺寸等，均合格。

2023. 12. 15 供方：山西强伟纸业有限责任公司，产品：再生纸，数量：50 吨，牛卡纸，数量：10 吨

检验项目：合格证或质检报告、包装标识、型号、数量、外观、尺寸等，均合格。

2023. 12. 17, 供方：冀中乐美精密模具有限公司，模切板 280\*155\*225，数量：1 块

检验项目：合格证或质检报告、包装标识、型号、数量、外观、尺寸等，均合格。

对供方及外包方均进行了合格评价。

车间现场审核时，发现所用原材料“高强度瓦楞纸”制造商为“自强纸业有限公司”，办公室未能提供自强纸业有限公司的合格供方评价的记录。开具不符合。



经识别，外包过程为：模切板、印版的加工

经查，对模切板、印版外包方进行了评价，已列入合格供方名录。

基本符合要求。

#### ●生产和服务提供的控制

根据企业的产品结构、生产工艺等特点，企业编制了《生产和服务提供控制程序》《监视和测量资源控制程序》《设备管理制度》《质量检验管理制度》《员工管理制度》《工艺管理制度》等程序文件及制度文件，对企业的生产过程进行控制；

企业提供的资料显示生产程序：办公室、生产部共同对客户提出的要求进行评审，确定产品的数量、质量要求、交货期限及其它要求；然后向办公室通过 ERP 软件系统传递生产任务信息，生产部根据通知的内容，受控条件：得到图纸、操作规程，特殊过程使用作业指导书等。使用设备和量具，进行测量。根据订货要求，进行生产加工排产。

询问车间负责人对生产计划较清楚。生产部负责人负责协调生产的各项事宜。产品检验完成后记录产品数量，通知办公室发货。

根据订货要求，生产部下达生产计划，包括产品名称、规格型号、数量、下达时间、要求完成时间

产品和服务的要求：按照客户提出的要求、技术协议、客供设计图纸进行生产，加工过程中参考：

产品标准：GB/T6543-2008 运输包装用单瓦楞纸箱和双瓦楞纸箱等标准相关内容进行生产。

生产设备有：瓦楞纸自动生产线、模切机、覆膜机等设备。满足生产需求

提供有《设备台账》《设备检修计划》《设备日常保养记录表》《设备巡检记录》等，对生产设备有计划实施了管理，保障生产有序进行。

检测设备主要有：卡尺，钢卷尺、电子台秤等，满足检验需求；

提供有《监视测量设备检定记录表》，内容包括设备名称、规格型号、检定时间、有效期、检定证书编号等。

生产过程：

生产过程控制：现场观察、交流沟通、查看资料

——纸板的生产控制：

闫经理现场介绍，纸板的工艺流程主要是：

原纸——瓦楞纸、面纸胶合——烘干——模切——检查——码垛；

纸板生产车间配备了瓦楞纸板全自动生产线，瓦楞纸板日产量可达 10 万平。

现场查看从原材料原纸到产出瓦楞纸板的全过程，生产线最前端有 5 个放纸轴，根据客户所定制的纸板层数进行上料、放纸。瓦楞纸板分为上面纸层、瓦楞纸层、底面纸层，各层纸通过输送轴输送到生产线的瓦楞加工工序，这个工序产出的瓦楞纸品有 B 瓦楞、E 瓦楞及 C 瓦楞，之后，经过涂胶机将面纸和瓦楞纸表面涂一层淀粉胶，经胶合的多层纸烘干后有了一定的强度，产出了大块的瓦楞纸板。瓦楞纸板通过模切机的纵切、横切最终产出客户要求大小的瓦楞纸板，作为纸箱加工的原材料。

整个瓦楞纸品生产线通过一套管理系统进行控制，查看系统管理界面，显示可控参数有瓦楞纸品的楞型、车速，显示屏显示纸总长、纸度、订单数量、客户名称等。

车间顶部悬挂有 LED 显示屏，生产线的控制参数同步显示，便于管理人员的实时监督检查。

生产过程高度自动化，生产参数均在产品生产前进行设置，过程控制可靠。

现场查看纸板产出工序，正在生产产品名称：双瓦楞纸板，规格型号：598\*545,编制人：郝晓静，审批：闫璐

——纸箱的生产控制：

纸箱加工流程：

纸板——覆膜（需要时印刷）——模切——打包

上述的纸板加工过程所生产的瓦楞纸板作为本加工流程的原材料，根据客户的要求在纸箱表面覆



一层带有产品信息和 logo 的膜（或印刷），印版膜为外包过程，其过程控制见 8.4 审核记录。覆膜后的纸板经过模切机的切刀切割，加工出各种槽和孔，纸箱的雏形便形成了。纸箱是以平板的形式发货给客户，便于运输。

与操作工其交流，对工序较清楚，严格按图纸要求进行加工、本工序加工完待过程质检人员检验合格转入下一道工序等。

现场查看员工操作，经询问生产线员工均经培训考核后上岗，见 7.2 条款审核记录。

现场记录有：《工序质量检验表》、《产品工艺规程》等

巡视车间生产现场：

1、车间按照生产工序流程分为不同的区域，便于工作衔接，车间工序紧张有序，生产设备运行稳定，物品摆放区域有明显的标识，成品存放有序，基本符合要求。

2、生产车间通风良好，工人劳保用品穿戴齐全，照明条件基本适宜，产品防护及生产环境满足生产要求。

3、车间现场张贴有各工序安全操作规程，包括瓦楞纸品生产线安全操作规程、模切机安全操作规程、覆膜机安全操作规程等，符合要求。

3、闫经理介绍：每天完工后由操作员清理场地、保养设备。

管理手册规定了需确认过程识别的要求，该产品生产环节特殊过程：印刷过程。

一查印刷过程确认：对设备、人员、工艺参数进行了确认，过程编制了作业指导书，经确认符合要求。确认时间：2023.12.17.

人员，经过培训合格后上岗，均有 5 年以上工作经验。

——查模切板、印刷板外包过程的控制

外包方的资质评价，见 8.4 条款。

目前上述情况均无变化，暂不需要再确认。生产过程控制符合要求。

#### ●标识和可追溯性

车间查看，产品分区域摆放，闫经理介绍，通常采用实物标识、区域标识、记录标识或实物标识+记录标识等：

在生产过程中通过 ERP 系统传递订单任务信息，车间纸品生产加工系统显示产品型号、批次：包括：加工工序名称、操作人、检验人、操作时间等。

产品标识在搬运、贮存过程中受损、消失或不清时由接收部门通知原标识部门对其进行重新确认、标识，不能因标识不清发生误用。

产品检验人员负责监督检查原材料进厂、工序流转产品及成品标识的实施情况，发现标识不符、不明确及时沟通处理。

基本可实现对产品生产批次的追溯。

#### ●产品防护

最终产品防护由生产部负责，搬运、装载过程中防止磕碰等，保持平稳，不超高、不超宽、不超重，保护好标识，在产品到达交付地之前，应采取保护性措施使产品在运输、装卸过程中不受损坏，保证交付质量。当合同有要求时，措施须延续到产品抵达目的地交付为止，也可以通过其它相应合同保证交付质量。

中间产品防护由各生产工序负责，根据不同产品特点采取具体的防护措施；

采购原辅料防护：尤其是原料纸要识别并保护好采购产品的原有防护标识（如防潮、防雨淋等）；

搬运：在搬运过程中根据不同产品特点，选用适当搬运工具和方法，防止产品被磕碰、划伤、包装破损等受损情况、丢失的发生，严格按有关管理程序、法规、技术规范要求进行管控。本公司及外包搬运人员必须明确所搬运物品的规程和要求；

贮存：各种采购品均应贮存在适宜场所，贮存条件要符合产品的要求，如必要的通风、防潮、洁净、防火等条件；产品验收、保管和发放有相应管理规定，标识、状态清楚，记录准确、完整、及时，账、物、卡



相符；对贮存产品进行监控，定期检查并做好记录，特别是对有时效性的产品应注意有效期限的管理；

现场查看企业车间，各种型号原材料、半成品、成品分区存放，码垛整齐，张贴了产品标识，防护措施得当，满足要求。

### ●产品和服务的放行

编制了《外部供方控制程序》，《产品和服务的放行控制程序》《生产和服务提供控制程序》包括每种产品进货检验项目及过程检验和出厂测试等。

收集了产品的相关标准：按照客户提出的要求、技术协议、客供设计图纸进行生产，加工过程中参考：GB/T6543-2008 运输包装用单瓦楞纸箱和双瓦楞纸箱的标准相关内容进行生产。

提供产品进货验证记录：记录了进货情况及检验情况。

闫经理介绍：该产品原材料较简单，主要是各种型号的牛卡纸、瓦楞纸等，原纸进货时，供货方提供产品检验报告。

证明书内容包括炉批号、规格、钢号、化学成分、机械性能等参数。

原材料进货控制，详见 8.4 条款审核记录。

另抽其他日期其他型号的进场检验记录，保留了相关记录，有实际检测数据，检验合格后入库，对于检验不合格的组织人员评审后确定处置措施，具体不合格处置见 8.7。

过程检验：过程检验见 8.5.1 工序控制记录

查成品检验：

提供有第三方产品检验报告

——报告编号：20230924001K

纸板：检验项目有耐破强度、耐压强度、胶合强度、交货水分及外观质量，经检验均合格。

检验日期：2023.9.29

检验机构：山东中东质量检测有限公司

——报告编号：20230924002K

瓦楞纸箱：检验项目有耐破强度、边压强度、胶合强度、交货水分及质量与结构，经检验均合格。

检验日期：2023.9.29

检验机构：山东中东质量检测有限公司

生产过程中纸箱、纸板的检验主要是外形尺寸检查，在不改变产品工艺和原材料的情况下，纸板、纸箱的强度数据以第三方检测机构的数据为准。

——抽成品检验报告

检验日期：2023.10.10

双瓦楞纸板 598\*545 数量 40 万平方，尺寸检查结果：合格

检验日期：2023.11.21

纸箱 498\*328\*174 数量 5000 个，尺寸检查结果：合格

检验日期：2024.1.23

纸板 975\*450，数量：155425 平方，尺寸检查结果：合格

检验日期：2024.1.31

19-30 网盒 255\*145\*155，数量：152000 个，尺寸检查结果：合格

另抽其他日期出厂检验报告数份，因检验项目基本相同，均有相关检验记录，不再赘述

企业的检验过程控制符合要求。



### 3.3 内部审核、管理评审的有效性评价 符合 基本符合 不符合

●编制《内部审核管理程序》，程序规定了内审频次、内审输入等内容。经查，按策划的时间开展了内部审核，并保留以下资料：

1. 提供有《2023年度内审计划》，批准：闫晓辉。计划中规定审核的目的、依据、范围、时间、审核安排；审核组成员：闫晓东、闫璐。提供了内审员任命书和内审员培训记录，内审员经内部推选和考核上岗。

2. 经查，2024年1月10日按策划开展了内部审核，提供内审首末次会议签到（领导层、各部门负责人）；有各部门手签签字。现场查问：总经理、管代经过培训并参加了内部审核。

3. 提供有内部审核检查表，审核按计划进行，查办公室、生产部内审检查记录，无条款遗漏。

4. 本次内审发现1项不合格，为一般不符合项，查看《不符合项报告》，不符合事实（分布在办公室8.5.2条款）描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正预防措施，且措施可行，并对其有效性进行了验证。

5. 本次内审编制有《内审报告》，对内审进行了综述和体系运行情况的评价，对纠正措施提出整改的要求。内审结论：公司质量管理体系运行基本有效，具备实现质量方针和质量目标的能力，基本符合质量管理体系的标准要求。因此，我们的审核结论是，对发现的1项不符合项采取了纠正措施并验证其有效性后，本公司质量管理体系的有效性将有所提高，为外审提供了充分的证据。

现场与内审组长兼管代闫晓东主任沟通，介绍内审是在咨询老师的指导下进行的。内审员能回答出时间和基本流程，但审核计划编制、内审的实施并未完全掌握，针对此情况，本次审核已在7.2开具不符合，下次关注内审人员能力提升及内部审核深入。

●制定并执行《管理评审控制程序》，按程序要求进行管理评审，每年至少一次，总经理主持。提供了管理评审计划、会议签到表、质量环境职业健康安全管理体系运行报告、各部门的汇报材料、管理评审报告。

-提供了《管理评审计划》，明确了评审目的、范围、依据、地点、主持人、参加评审的人员、评审的内容和各部门需准备的评审材料，批准：闫晓辉，日期：2024.1.30。

-实际执行：于2024年2月25日在公司会议室由总经理召开主持了管理评审。

-提供了管理评审会议记录、签到、各部门领导所做的本部门体系运行工作汇报、管理者代表做的管理体系运行报告。

-现场询问各部门负责人参加了管理评审会议。

-提供了《管理评审报告》，对本次管理评审进行了总结，报告内容包括：管理方针、目标和指标的适宜性及目标指标的实施情况，组织机构设置是否合理，资源配置情况，管理体系文件评审情况，内审情况，事件、不符合、纠正、预防措施应用处理，相关方的意见反馈、包括意见、投诉、抱怨，产品和服务的符合性，质量管理体系绩效，体系的持续性、充分性、有效性评价等方面。

-评审结论：通过本次管理评审，确保了质量管理体系持续的适宜性、充分性和有效性，达到了持续改进的目的，为下一步外审工作奠定了良好的基础。

审批：闫晓辉，2024.2.25。

管理评审决议：加强对生产人员安全操作规程的培训；提供有培训。

### 3.4持续改进

符合 基本符合 不符合

#### 1) 不合格品/不符合控制



不合格输出依据公司《不合格输出控制程序》进行控制，程序规定了不合格品的识别、隔离、标识、评审及处置方面的要求。

对于原辅材料，进货检验中出现的不合格品可进行退货处理；

在生产过程中严格按照工序进行控制，

产品交付后出现不合格可进行换货或退货处理。

目前未发生过客户投诉或退货情况。

经查，不符合控制符合要求。

## 2) 纠正/纠正措施有效性评价：

对内审提出的不符合进行原因分析，并完成了整改。对管理评审提出的改进建议，制定了具体措施，已实施。纠正措施尚可。

## 3) 投诉的接受和处理情况：

建立了投诉反馈的接受渠道，对供方顾客等相关方的反馈能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。目前为止没有相关方投诉情况发生。

### 3.5 体系支持

符合 基本符合 不符合

#### 1) 资源保障（基础设施、监视和测量资源，关注特种特备）：

●公司为了实施管理体系运行并持续改进其有效性，增强顾客满意度，提供了各方面的资源保证。

1、人力资源：企业目前体系覆盖人员 25 人，职工队伍相对稳定，相关企业工作 3 年以上，实践经验丰富；

2、基础设施：

现场审核，企业办公和生产地总面积 13.5 亩，为租赁，提供有租赁协议。

企业位于山西省晋中市平遥县古陶镇干坑村平沁路 4 号；办公室自建两层办公楼，设有经理室，综合办公室，档案室，会议室；整体面积 300 平。

配备了办公书桌椅，电脑，打印机等办公设备；

生产地址位于山西省晋中市平遥县古陶镇干坑村平沁路 4 号；生产厂区占地 13.5 亩，建有办公楼（两层）车间整体面积 3000 平；

生产设备：瓦楞纸自动生产线、模切机、覆膜机等；基本满足生产需要；

特种设备：螺杆压缩机和储气罐（简单压力容器，设计压力 0.84MPa，容积 1000L）

检测设备：卡尺，钢卷尺、电子台秤等；

车间布局合理，整洁明亮。

●能够满足产品生产和服务需要。

#### 2) 人员及能力、意识：

闫主任介绍，目前公司在职人员 25 人。包括：生产技术人员、检验人员、采购人员、办公人员、业务人员等，制定了《岗位职责说明书》，满足体系运行要求。

办公室负责人力资源管理工作，编制了《能力和意识控制程序》，用于人员的能力确定、资格鉴定、培训、选聘、上岗考核、意识提高。

根据公司制定的人事管理制度和岗位职责和任职要求进行人力资源招聘和管理；

闫主任介绍，目前公司人员比较稳定，集中学习，对标同行，外出培训等。如有新的人员需求则通过智联招聘等招聘网站发布招聘信息，通过电话联系进行初步筛选，然后应聘者再来公司进行面试，根据不同的部门及岗位会规定不同的任职要求；主要岗位的任职标准主要从学历、职称、专业、工作经历、岗位技能等方面进行要求。



闫主任介绍，对于未达到能力要求所采取的措施：1）培训 2）进行招聘、入职、考核、或内部调配等。办公室会同各部门做好培训需求调查以及结合公司的考核结果，编制培训计划并组织实施。各部门配置了所需人员，通过培训和其他措施提高员工的能力，增强员工的质量意识和能力，使员工满足所从事的质量工作对能力的要求，以胜任其工作岗位。

闫主任介绍，暂时没有招聘计划。

查《岗位任职要求》，对总经理、办公室、生产部等主要工作人员工作能力权限、任职要求与内容等做出了规定。

提供《质检员任命书》，对质检员进行了考核和任命。提供了内审员任命。

提供《岗位人员能力评价记录》，对办公室、办公室等主要工作人员进行了评价，评价内容包括实际工作能力，岗位要求和技能。考评时间：2023.9.1，考评人：闫晓东。考核结论：经评价，符合岗位要求。操作岗位人员的评价未保留记录，经沟通，王经理介绍，员工考核随每月考勤全勤奖、绩效奖等进行。

提供《2023-2024 年度培训计划表》，根据员工需求和公司体系运行要求制定了各项培训包括标准贯标、体系文件、市场营销的专业基本知识培训、工作规范、操作规程等的内容，截至目前均按培训计划实施。

提供培训记录多份，查培训记录：

——抽培训记录：IS09001 标准贯标培训，培训时间：2023.9.25，参加培训人员：全体人员，培训效果：通过培训，公司员工对新标准的内容基本理解和明确培训有效。评价人员：咨询老师。

——抽培训内容：内审知识培训，培训时间：2023.11.10，参加人员：内审员，培训效果：通过本次培训学习，公司内人员获得内审员资格证，能胜任内审工作，培训有效。验证人：咨询老师。

——抽培训记录：岗位操作规程、设备操作规程、关键工序人员培训，培训时间：2024.1.11，参加人员：生产人员；培训效果：各岗位人员基本上理解和明确检验标准、生产、监测设备使用，大家提高了质量意识，培训有效。评价人员：闫璐。

现场审核，与内审组长兼管代闫晓东沟通，询问其对标准了解情况及内审、管理评审的实施、策划情况，不能回答清楚，对内审、管理评审过程中的程序和要求(如输入要求、输出要求)，回答不够全面、存在能力不足。——不符合。

另查其他培训记录，按制定的培训计划实施，有培训内容和考核。

近半年人员稳定，暂无招聘计划。

●与闫主任沟通，企业通过下发文件、能力提升培训、会议传达、口头传达等方式使公司控制范围内开展工作的人员知晓管理方针及相关的的目标、对管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处；以及不符合管理体系要求可能引发的后果。确保公司内所有部门和每一个人都知晓各自应承担的相关责任，每一位员工清楚自己所做的每一项工作可能产生的负面影响、以及降低这些影响的控制措施和目标/指标，并在绩效考核的约束氛围中自觉实施。

通过沟通发现，闫主任能说出办公室的管理目标和企业的管理方针。

**3) 信息沟通：**

闫主任介绍，公司建立了顺畅的沟通渠道，各部门之间、岗位之间以及与外部供方、客户、外包方及相关方之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。

目前各部门协调一致，工作上的接口基本顺畅。

与政府监管部门、周围居民等相关方、顾客、供应商等外部相关方，采用电话、微信（群）、申请、传真、相关网站等方式，以便将质量方针等相关信息进行外部交流与沟通。

热处理等外包方，主要沟通内容为技术要求，生产进度，产品质量等，沟通时间不定期。



内部培训，顾客意见处理和沟通结果按公司要求进行。

查见有：培训计划、内审计划、管理评审计划、管理者代表任命书、管理人员任命书等信息交流沟通记录。沟通的方式和实施情况基本符合要求尚未发生因交流、沟通不畅而导致体系运行受阻现象影响。

**4) 文件化信息的管理：**

查受审核方编制了《文件控制程序》《记录控制程序》用于对本公司质量管理体系文件和企业经营管理相关文件（包括外来资料）的编制、修订、批准、发放和使用的控制。

●受查企业建立的管理体系文件包括：

1) 标准要求的文件：公司方针、质量目标、认证范围、组织架构、职责分工等均在《质量手册》《岗位任职要求》等文件中明确。

2) 公司体系运行要求的文件：公司各项管理制度（办公室管理制度、公司档案管理制度、办公设施管理制度、办公设施维护保养规定、质量跟踪管理制度、产品采购管理制度等），产品标准，各种记录等文件。

●企业提供了《受控文件清单》

1.质量手册 HD-QM-2023 A/0 版，2023 年 9 月 1 日发布实施（含质量方针及目标）

2.程序文件 HD-QP-2023 A/0 版，含 16 个程序，包括标准要求的程序，2023 年 9 月 1 日发布实施

3.管理文件汇编 QMS-MF-2023 A/0 版，包括各部门质量目标及考核办法、岗位人员任职要求、消防应急预案、仓库管理制度、设备管理制度、质量检验管理制度、员工管理制度等，2023 年 9 月 1 日发布实施

4.作业指导文件汇编 QMS-IF-2023 A/0 版，包括监测设备使用及保养规范、监测设备内校规程、生产设备安全操作规程、检验指导书、采购产品的分类及技术要求规定等，2023 年 9 月 1 日发布实施

5.体系运行所需要的记录。

以上文件均有电子版、纸质版保存。均有文件名称、编号、编写人、审核、审批人签字等信息。查看文件发放回收记录，以上文件有发放记录和签收人员。符合要求。

●提供了《外来文件登记表》，收录了包括中华人民共和国质量法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国标准化法、民法典、GB/T19001-2016《质量管理体系 要求》、GB/T19000-2016《质量管理体系 基础和术语》，收集了产品参考标准 GB/T6543-2008 运输包装用单瓦楞纸箱和双瓦楞纸箱。

●提供了质量《记录清单》共 88 项记录，收编了记录的名称、编号、保存期限等信息。

抽管理评审报告、顾客满意度调查报告、培训记录，保存期限均为 3 年；

●查文件发放回收记录，提供了受控文件及外来文件的发放记录，记录了发放人，接收人签字及日期。

询问闫主任，收到了质量手册，程序文件和管理制度汇编。

●查作废文件：《质量手册》和《文件控制程序》《记录控制程序》对作废文件做出了相关规定。需加盖作废标识由办公室统一处理。

经与闫主任沟通，体系运行以来，没有作废文件。

●查文件的保存：办公室配有文件柜，各种文件均分类保存在文件柜中，便于检索和查询。

办公室定期对其进行检查，目前各类文件保存完好。

**四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述**

资质范围内纸板、纸箱的生产

**五、审核组推荐意见：**

**审核结论：**根据审核发现，审核组一致认为，平遥县辉东纸箱包装有限公司的

质量 环境 职业健康安全 能源管理体系 食品安全管理体系 危害分析与关键控制点体系：

|         |                             |  |                              |
|---------|-----------------------------|--|------------------------------|
| 审核准则的要求 | <input type="checkbox"/> 符合 | <input checked="" type="checkbox"/> 基本符合 | <input type="checkbox"/> 不符合 |
| 适用要求    | <input type="checkbox"/> 满足 | <input checked="" type="checkbox"/> 基本满足 | <input type="checkbox"/> 不满足 |



|             |  |  |                              |
|-------------|--|--|------------------------------|
| 实现预期结果的能力   | <input type="checkbox"/> 满足            | <input checked="" type="checkbox"/> 基本满足 | <input type="checkbox"/> 不满足 |
| 内部审核和管理评审过程 | <input type="checkbox"/> 有效            | <input checked="" type="checkbox"/> 基本有效 | <input type="checkbox"/> 无效  |
| 审核目的        | <input checked="" type="checkbox"/> 达到 | <input type="checkbox"/> 基本达到            | <input type="checkbox"/> 未达到 |
| 体系运行        | <input type="checkbox"/> 有效            | <input checked="" type="checkbox"/> 基本有效 | <input type="checkbox"/> 无效  |

通过审查评价，评价组确定受审核方的管理体系符合相关标准的要求，具备实现预期结果的能力，管理体系运行正常有效，本次审核达到预期评价目的，认证范围适宜，本次现场审核结论为：

推荐认证注册

在商定的时间内完成对不符合项的整改，并经审核组验证有效后，推荐认证注册。

不予推荐

北京国标联合认证有限公司

审核组:潘琳



## 被认证方需要关注的事项

（本事项应在末次会议上宣读）

审核组推荐认证后，北京国标联合认证有限公司将根据审核结果做出是否批准认证的决定。贵单位获得认证资格后，我们的合作关系将提高到新阶段，北京国标联合认证有限公司会在网站公布贵单位的认证信息，贵单位也可以对外宣传获得认证的事实，以此提升双方的声誉。在此恳请贵公司在运作和认证宣传的过程中关注下列（但不限于）各项：

1、被认证组织使用认证证书和认证标志的情况将作为政府监管和认证机构监督的重要内容。恳请贵单位按照《认证证书和认证标志、认可标识使用规则》的要求，建立职责和程序，正确使用认证证书和认证标志，认证文件可登录我公司网站查询和下载,公司网址：[www.china-isc.org.cn](http://www.china-isc.org.cn)

2、为了双方的利益，希望贵单位及时向我公司通报所发生的重大事件：包括主要负责人的变更、联系方式的变更、管理体系变更、给消费者带来较严重影响事故以及贵单位认为需要与我公司取得联系的其他事项。当出现上述情况时我公司将根据具体事宜做出合理安排，确保认证活动按照国家法律和认可要求顺利进行。

3、根据本次审核结果和贵单位的运作情况，请贵公司按照要求接受监督审核，监督评审的目的是评价上次审核后管理体系运行的持续有效性和持续改进业绩，以保持认证证书持续有效。如不能按时接受监督审核，证书将会被暂停，请贵单位提前通知北京国标联合认证有限公司，以免误用证书。

4、为了认证活动顺利进行，请贵单位遵守认证合同相关责任和义务，按时支付认证费用。

5、认证机构为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪时进行的审核，有可能提前较短时间通知受审核方，希望贵单位能够了解并给予配合。

6、所颁发的带有 CNAS（中国合格评定国家认可委员会）认可标志的认证证书，应当接受 CNAS 的见证评审和确认审核，如果拒绝将会导致认证资格的暂停。

7、根据《中华人民共和国认证认可条例》第五十一条规定，被认证方应接受政府主管部门的抽查；根据《中华人民共和国认证认可条例》第三十八条规定在认证证书上使用认可标志的被认证方应配合认可机构的见证。当政府主管部门和认可机构行使以上职能时，恳请贵单位大力配合。

违反上述规定有可能造成暂停认证以至撤销认证的后果。我们相信在双方共同努力下，可以有效地避免此类事件的发生。

在认证、审核过程中，对北京国标联合认证有限公司的服务有任何不满意都可以通过北京国标联合认证有限公司管理者代表进行投诉，电话：010-58246011；也可以向国家认证认可监督管理委员会、中国合格评定国家认可委员会投诉，以促进北京国标联合认证有限公司的改进。

我们真诚的预祝贵单位获得认证后得到更大的发展机会。