管理体系审核记录表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：销售部 负责人：刘萍 陪同人员：黄丽颖 | | 判定 |
| 审核员：肖新龙H(Q)、任泽华：Q实习H 审核日期：2022-07-01 | |
| 审核条款：  Q:5.3/6.2/8.2/8.5.3/8.5.5/9.1.2  H:2.4.2/2.5.1/3.9/5.2 | |
| 部门职责 | H (V1.0)  2.5.1  Q5.3 | 文件名称 | 如：🗹《管理手册》第5.3条款 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 主要负责顾客订单的接收、顾客满意度调查、顾客投诉处理、撤回/召回等工作。 |
| 目标 | H(V1.0)  2.4.2  Q6.2 | 文件名称 | ☑《HACCP手册》 6.2条款 | ☑符合  ☑不符合 |
| 运行证据 | ☑组织建立了与食品安全方针一致、与合规义务相适宜的文件化的食品安全目标。为实现总食品安全目标而建立的各层级食品安全目标具体、有针对性、可测量并且可实现。  ☑组织建立了与方针一致的文件化的管理目标。为实现总质量目标而建立的各层级质量目标具体、有针对性、可测量并且可实现。  本部门分解的质量/食品安全目标实现情况的评价，及其测量方法是：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 质量/食品安全目标 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成（审核周期） | | 顾客的投诉处理率100% | 顾客投诉处理率=（合同评审次数）÷（总数）\*100% | 销售部 | 100% | | 顾客满意度≥90分 | 满意度=顾客满意度总分÷顾客数 | 销售部 | 95分 | |  |  |  |  |   🗹目标已实现  🞎目标没有实现的，组织在内部及时进行原因分析并采取了改进措施。 |
| 顾客沟通 | Q8.2.1 | 文件名称 | 如：☑《产品和服务要求控制程序》 | ☑符合  □不符合 |
| 运行证据 | 与顾客沟通的内容包括：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 沟通阶段 |  | 沟通渠道 | 证据 | | 售前 | 提供有关产品和服务的信息  处理问询（产品介绍、订货会）  招、投标 | ☑微信 ☑电话 ☑拜访  ☑邮件（必要时） | 以口头沟通为主 | | 售中 | 签订合同或订单  处理变更  （适用时） | ☑微信 ☑电话 ☑拜访  ☑邮件（必要时） | 销售合同 | | 售后 | 获取顾客反馈  投诉处理 | ☑微信 ☑电话 ☑拜访  ☑邮件（必要时） | 顾客满意度调查 | | 特殊情况 | 处置或控制顾客财产  关系重大时，制定应急措施的特定要求 | —— | —— | |
| 产品和服务要求的确定 | Q8.2.2 | 文件名称 | 如：☑《产品和服务要求控制程序》 | ☑符合  □不符合 |
| 运行证据 | 向顾客提供的产品和服务的要求取决于：  🗹 适用的法律法规要求（含产品标准），如： GB/T21118-2007、食品安全法等  🗹 组织认为的必要要求（企业或顾客技术要求）如： 符合产品标准、外观完好、出货及时等 |
| 产品和服务要求的评审 | Q8.2.3 | 文件名称 | 如：☑《产品和服务要求控制程序》 | ☑符合  □不符合 |
| 运行证据 | 目前和顾客约定的形式  🞎招标书 🞎投标书 🞎书面合同（标书、合同、订单、传真）🗹口头合同（电话、口述）  🗹电子合同（e-mail）  评审的方式：🗹授权人签字 🗹会签 🞎开会讨论 🞎盖章 🞎填写表格 🞎其他  向顾客提供的产品和服务的要求   |  |  | | --- | --- | | 顾客明确的要求，包括对交付及交付后活动的要求； | 产品符合标准要求，甲方的资质证件要齐全，及时供货 | | 顾客虽然没有明示，但规定的用途或已知的预期用途所必需的要求； | 净含量满足要求、外观完好等 | | 组织规定的要求； | 产品符合标准要求 | | 适用于产品和服务的法律法规要求 | 符合食品安全法、GB/T21118-2007标准要求 | | 与先前表述存在差异的合同或订单要求 | 无 | | 产品和服务的新要求 | 无 |   抽取产品和服务要求的评审相关记录名称：《 面花馒头销售合同 》   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 日期 | 产品名称 | 规格型号 | 数量 | 交货预期 | 实际交付日期 | | 2021-10-01~2022-06-30 | 面花馒头（天津亿品商贸有限公司） | —— | 按照订单要求完成 | 按照订单要求完成 | 按照订单要求完成，抽查2022-01-17日，发货面花馒头3000斤，提货人：李强 | | 2022-01-01~2022-12-31 | 面花馒头（黄骅市敬源食品经销部） | —— | 按照订单要求完成 | 按照订单要求完成 | 抽查2022-04-04日，发货面花馒头2000斤，提货人：赵立刚 | | 2021-11-01~2022-10-31 | 面花馒头（河北圣怀餐饮管理有限公司） | —— | 按照订单要求完成 | 按照订单要求完成 | 抽查2022-06-04日，发货面花馒头500斤；提货人：朱小亮 |   目前上述客户来厂自提，合同内容还是甲方送货，已与企业沟通，后期改进。  与先前合同或订单的要求存在差异，有关事项🗹已得到解决 🞎未解决，说明 ——审核周期内未完成 。    对顾客没有提供形成文件的要求，在接受顾客要求前应对顾客要求  🗹进行确认 🞎进行确认，说明 已完成 。  网上销售——🞎已存在 🗹不存在  查看公司网站的产品信息，如产品目录：——不涉及  🞎具备提供产品或服务的能力 🞎不具备提供产品或服务的能力 |
| 产品和服务要求的更改 | Q8.2.4 | 文件名称 | 如： 🗹《产品和服务要求控制程序》 | ☑符合  □不符合 |
| 运行证据 | 变更的内容：☑数量 ☑交期 □技术要求（图纸、工艺） ☑交付方式 🞎包装形式 🗹其他——审核周期内未发生  变更的原因：□顾客需求变化 □原材料供货不足 □法律法规限制 🗹其他——审核周期内未发生  抽取产品和服务变更相关记录名称：《 审核周期内未发生 》   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 日期 | 变更的原因 | 变更的内容 | 评审结果 | 传递到相关人员 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| 顾客或外部供方的财产 | Q8.5.3 | 文件名称 | 如： 🗹《产品/服务提供控制程序》 | ☑符合  □不符合 |
| 运行证据 | 顾客或外部供方的财产种类：  🞎材料 🞎零部件 🞎工具 🞎设备 🞎顾客的场所 🞎知识产权 🗹个人信息 🞎其他   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 财产名称 | 提供方 | 提供方名称 | 验证日期 | 标识明确 | 保护/防护适宜 | | 个人信息 | 🞎外部供方 🗹顾客 | 顾客信息 | —— | —— | 适宜 | |  | 🞎外部供方 🞎顾客 |  |  |  |  | |  | 🞎外部供方 🞎顾客 |  |  |  |  | |  | 🞎外部供方 🞎顾客 |  |  |  |  |   异常情况处理： ——审核周期内未发生   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 财产名称 | 提供方名称 | 异常原因 | 异常简述 | 报告日期 | |  |  | 🞎丢失🞎损坏🞎不适用 |  |  | |  |  | 🞎丢失🞎损坏🞎不适用 |  |  | |  |  | 🞎丢失🞎损坏🞎不适用 |  |  | |  |  | 🞎丢失🞎损坏🞎不适用 |  |  | |
| 现场观察 | 在生产或服务场所对顾客或外部供方财产的标识和防护情况：🗹区分清楚 🗹防护得当  在原材料库房对顾客或外部供方财产的标识和防护情况：🗹区分清楚 🗹防护得当 |
| 交付后的活动 | Q8.5.5 | 文件名称 | 如：☑《产品/服务提供控制程序》或《售后服务控制程序》  《售后服务规范》 | ☑符合  □不符合 |
| 运行证据 | 交付后服务的内容：🞎技术咨询/培训 🞎安装 🞎调试 🞎维修 🗹三包（包退、包换、包修）  🞎回收 🗹最终报废处置 🞎其他  抽取交付后的活动控制相关记录名称：《 审核周期内未发生 》   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 日期 | 客户名称 | 服务地点 | 售后服务内容 | 服务始末时间 | 顾客确认意见 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
| 现场观察 | 成品/服务放行的人员对相关知识的理解和能力 ☑符合 □不符合  由于成品/服务放行的监视设备满足要求且完好 ☑符合 □不符合  由于成品/服务放行的测量设备满足要求且完好 ☑符合 □不符合 |
| 顾客满意 | Q9.1.2 | 文件名称 | 如：☑《顾客满意控制程序》 | ☑符合  □不符合 |
| 运行证据 | 🗹自管理体系建立后/🞎近一年，顾客满意的收集、分析和改进证据如下：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 顾客满意获取方法 | 获取周期 | 评价概述或结果 | 改进措施描述 | | 顾客调查 | 每年 | 发送3份，回收3份；顾客满意度96分，满意 |  | | 顾客对交付产品或服务的反馈 | 每批 | 审核周期内未发生顾客反馈 |  | | 顾客座谈 | 每年 | 审核周期内还未发生 |  | | 市场占有率分析 | —— |  |  | | 顾客赞扬 | —— |  |  | | 担保索赔 | —— |  |  | | 经销商报告 | —— |  |  | |
| 产品撤回和召回 | H(V1.0)  3.9 | 文件名称 | 🗹《食品召回控制程序》、🞎《产品撤回和召回计划》 | ☑符合  □不符合 |
| 运行证据 | 确保及时撤回或召回受食品安全危害影响的全部放行产品。该计划应包括以下方面的要求：  a）启动和实施产品撤回和召回计划人员的职责和权限； ☑是 □否  b）产品撤回和召回行动需符合的相关法律、法规和其他相关要求； ☑是 □否  c）受食品安全危害影响产品的撤回和召回措施； ☑是 □否  d）对撤回或召回的产品进行分析和处置的措施，包括对可能受影响的其他产品的评估和处置；撤回或召回的产品在最终完成处置前应在控制下保管，防止非预期使用； ☑是 □否  有权决定撤回/召回人员： ——“见生产部审核记录” ；  确保及时撤回/召回被确定为潜在不安全的大量最终产品。  组织的撤回/召回流程，包括：   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | 实施责任部门 | 备注 | | 通知法定和监管机构 |  |  | | 通知客户 |  |  | | 通知消费者 |  |  | | 处置撤回产品 |  |  | | 处置库存中受影响的批次/批号产品 |  |  | | 安排采取措施的顺序 |  |  |   本部门是否发生产品的🞎撤回或🞎召回的情况：  🞎未发生 🞎已发生，说明  本部门是否发生产品的撤回或召回方面的处置：   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 撤回日期 | 性质 | 撤回原因 | 撤回范围 | 撤回结果 | 纠正措施 | 有效性评价 | |  | 🞎实际撤回  🞎模拟撤回 |  |  |  |  | 🞎流程有效  🞎存在不足 | |  | 🞎实际撤回  🞎模拟撤回 |  |  |  |  | 🞎流程有效  🞎存在不足 | |  | 🞎实际撤回  🞎模拟撤回 |  |  |  |  | 🞎流程有效  🞎存在不足 | |  | 🞎实际撤回  🞎模拟撤回 |  |  |  |  | 🞎流程有效  🞎存在不足 |   结论：🞎能够确保完整、 及时地撤回已被识别为潜在不安全的批次/批号产品  🞎不能够确保完整、 及时地撤回已被识别为潜在不安全的批次/批号产品，说明：  见《产品召回记录》， 并向最高管理者报告， 作为管理评审的输入。  审核周期内未发生撤回/召回，参加公司组织的撤回召回演练，见——“生产部审核记录” |
| 投诉处理 | H(V1.0)5.2 | 文件名称 | ☑《与顾客有关过程控制程序》 | ☑符合  □不符合 |
| 运行证据 | 企业对投诉及投诉信息进行管理：——审核周期内未发生投诉情况  查看投诉处理记录：   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 投诉日期 | 投诉人 | 投诉内容 | 投诉方式 | 受理人 | 处理结果 | 纠正措施 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   企业应规定负责投诉处理人员的职责权限。——已规定 |

说明：不符合标注N