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：综合办 负责人：沈怡 陪同人员：沈榴钰 | 判定 |
| 审核员：肖新龙QH(F) 、任泽华：F(Q)H 审核日期：2022-02-24上午肖新龙主审核QH，任泽华主审核F、实习H |
| 审核条款：Q：5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5.2/7.5.3F：5.3/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5.2/7.5.3H:1.2.3/1.2.4/2.4.2/2.5.1/2.5.2.1/3.2 |
| 部门职责 | Q5.3F5.3H (V1.0)2.5.1 | 文件名称 | 如🗹《管理手册》第5.3条款 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 负责公司人力资源管理、制定年度培训计划并组织培训、持证上岗人员管理、体系文件和记录管理、协助完成内审工作，协助领导完成管评、体系文件管理等工作。 |
| 食品安全目标及其实现的策划 | Q6.2F6.2H (V1.0)2.4.2  | 文件名称 | 如：手册第6.2条款 、《各部门食品安全目标及考核结果统计》、🞎《总目标》、🞎《分解目标》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织建立了与方针一致的文件化的管理目标。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。本部门分解的总食品安全目标实现情况的评价，及其测量方法是：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 食品安全目标 | 考核情况 | 目标实际完成（2021.01-2022.01） |
| 教育培训合格率≥98% | 教育培训合格总人次/教育培训总人次x100% | 100% |
| 不发生食品安全曝光事故 | 食品安全曝光事故发生0次 | 0 |
| 人员持证上岗率100% | 持证人数/人员总数X100% | 100% |
|  |  |  |

目标已实现，2022年2月份目标在实施中🞎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。 |
| 人员 | Q7.1.2F7.1.2 | 文件名称 | 如：🗹手册第7章内容、 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 和最高管理者了解了组织应确定并配备所需的人员情况。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理人员数 | 技术人员数 | 操作人员数 | 临时工数 | 季节工数 | 辅助人员数 | 总人数 |
| 4 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 13 |

建立、 实施、 运行或评估食品安全管理体系时是否聘用外部专家：🞎是 否

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 最高学历 | 🞎专科🞎本科 🞎硕士以上  |  |
| 教育专业 | 🞎食品相应🞎食品相关 🞎食品不相关  |  |
| 职称 | 🞎助理工程师 🞎工程师 🞎高级工程师以上  |  |
| 专业工作经历 |  年 |  |
| 责任和权限 | 负责建立和保持管理体系 |  |

 保留了外部专家的协议或合同。🞎是 🞎否 （不涉及）  |
| 组织的知识 | Q7.1.6  | 文件名称 | 如：《知识控制程序》、手册第7.1.6条款 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织应确定所需的知识控制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 具体内容 | 收集部门 | 共享方法 | 更新频次 |
| 内部知识 | 从经验获得的知识；从失败和成功项目吸取的经验和教训；获取和分享未成文件的知识和经验；以及过程、产品和服务的改进结果 | 品控部 | 🗹交流会议🞎工作总结🞎辅导培训🞎 | 不定期🞎每年🞎每季度🞎每月🞎每天 |
| 外部知识 | 从顾客或外部供方收集的知识 | 品控部配送部 | 调查沟通🞎工作总结🞎辅导培训🞎 | 不定期🞎每年🞎每季度🞎每月🞎每天 |

 |
| 能力人力资源 | Q7.2F7.2H (V1.0)3.2  | 文件名称 | 如：《人力资源控制程序》 🞎《能力和意识控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 |  查看《岗位任职能力描述》🗹充分有效 🞎不足，说明：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 关键岗位的人员 | 任职要求 | 学历/专业 | 工作经历年限 | 是否胜任 |
| （管理人员）总经理毛亚东 | 学历：本科/🗹专科/高中及以上专业：无特殊要求 培训：了解食品安全相关知识工作经历：无特殊要求 年 | 学历：中专专业：—— | 25年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 品控部检验员 | 学历：本科/🗹专科/高中以上/初中专业：无特殊要求培训：了解食品安全相关知识工作经历：1 年以上 | 学历：高中专业：——  | 7年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 品控部经理兼食品安全小组组长沈榴钰 | 学历：本科/🗹专科/高中以上专业：无特殊要求培训：了解食品安全相关知识工作经历：无特殊要求 年 | 学历：大专专业：—— | 23年 | 🗹胜任 □不胜任 |

提供有《员工能力考评表》考核时间：2022-01-16日，考核项目：学历、培训、工作经验、技能，判定：合格。获得所需的能力所采取措施：培训 调整岗位 岗位辅导 🗹招聘 🞎劳务外包 🞎其他经沟通了解，公司人员整体对体系掌握的程度还需加强，会不定期的请外部老师给做培训。不涉及

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 《招聘计划》 | 招聘完成情况 | 社会招聘 | 校园招聘 | 满足条件比例 |
| 管理人员 名 | 实招 名  |  |  |  |
| 技术人员 名 | 实招 名  |  |  |  |
| 操作人员 名 | 实招 名  |  |  |  |

培训过程的控制：提供有《2021、2022年度培训计划》、《培训记录》：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 计划培训日期 | 培训记录内容 | 参加部门/人数 | 评价方式 | 培训有效性评价 |
| 2021-05-07 | 设备管理培训 | 配送部人员/5人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2021-12-20 | 现场管理知识培训 | 全体人员/13人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-01-05 | 新版HACCP标准培训 | 全体人员/13人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-01-16 | 内部审核员 | 毛亚东、沈榴钰、毛旭东、沈怡 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |

培训实施记录与培训计划时间前后有所不同，建议今后注意；持证上岗人员的控制：（不涉及）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 特种设备作业人员 | 姓名 | 资格证书编号 | 有效期期限 | 结论 |
| 叉车工 | —— |  |  年 月 日 | □有效 □过期 |
| 电梯工 | —— |  |  年 月 日 | □有效 □过期 |
| 行车工 | —— |  |  年 月 日 | □有效 □过期 |
| 锅炉工（G1） | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 |
| 压力容器操作工 | —— |  |  年 月 日 | □有效 □过期 |
| 压力管道操作工 | —— |  |  年 月 日 | □有效 □过期 |
| 电工 |  |  |  | □有效 □过期 |
|  |  |  |  |  |

电工主要由农副产品批发市场进行管理。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **特种作业人员** | 姓名 | 资格证书 | 有效期期限 | 结论 |
| 焊工 |  |  |  年 月 日 | □有效 □过期 |
| 高压电工 |   |  |  年 月 日 | □有效 □过期 |
| 低压电工 |  |  |  年 月 日 | □有效 □过期 |
| 危化品操作工 |  |  |  年 月 日 | □有效 □过期 |
| 消防员 |  |  |  年 月 日 | □有效 □过期 |
| 安全员 |  |  |  年 月 日 | □有效 □过期 |
| 车辆驾驶员 | 苏佳杰 | 330483199105028316 | 2025-08-28 | 有效 □过期 |
| 车辆驾驶员 | 杨树良 | 330425197508203114 | 2025-09-23 | 有效 □过期 |
| 车辆驾驶员 | 钱建根 | 330425197006261314 | 长期 | 有效 □过期 |
|  |  |  |  |  |

健康证管理，提供有健康证，随机抽取：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员类型 | 姓名 | 资格证书编号 | 有效期期限 | 结论 |
| 配送员 | 苏佳杰 | 2021021123702 | 2022年8月23日 | 有效 □过期 |
| 配送员 | 杨树良 | 2021021130951 | 2022年11月10日 | 有效 □过期 |
| 配送部跟单 | 范士浩 | 2021021130952 | 2022年11月10日 | 有效 □过期 |
| 配送员 | 姚培荣 | 2021021110765 | 2022年05月03日 | 有效 □过期 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

食品安全小组在制定和实施食品安全管理体系方面具有多学科知识和经验的结合，包括：☑人员能力管理 ☑设备管理 ☑原材料采购 □产品生产 ☑服务提供 □工艺执行 ☑ 产品交付 ☑食品危害计划验证 |
| 意识人力资源 | Q7.3F7.3 H (V1.0)3.2 | 文件名称 | 如：🗹《人力资源控制程序》 🞎《能力和意识控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织工作人员提高食品安全意识的方式：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 需要让员工知晓的内容 | 方式 |  |
| 食品安全方针 | 🗹会议 🞎展板 □标语 🗹培训 □其他 |  |
| 与其任务相关的食品安全管理目标 | 🗹会议 🞎展板 □标语 🗹培训 □其他  |  |
| 对食品安全管理体系有效性的贡献，包括改进食品安全绩效的益处；  | 🗹会议 □展板 □标语 🗹培训 □其他  |  |
| 不符合食品安全管理体系要求的后果 | 🗹会议 □展板 □标语 🗹培训 □其他  |  |

 |
| 沟通  | Q7.4F7.4 H (V1.0)2.5.2 | 文件名称 | 如：🗹管理手册7.4条款、🗹《信息交流控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织考虑了合规义务，确保食品安全信息与食品安全管理体系形成的信息一致且真实可信。外部沟通的控制：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 沟通日期 | 沟通的内容 | 沟通对象 | 沟通方法 | 责任部门 | 回应情况 |
| 2021-下半年 | 现场检查健康证 | 城北市场监督所 | 现场 | 综合办 | —— |
|  |  |  |  |  |  |

是否规定了外部沟通食品安全有关信息人员的职责和权限；🗹是 🞎否外部沟通的人员是否接受了适当培训；主要由总经理负责，经验丰富，未进行正式的培训，现场沟通；培训时间 年 月 日外部沟通的人员是否得到了授权；🗹是 🞎否外部沟通获得的信息是否作为管理评审输入，并用于更新HACCP体系。🗹是 🞎否内部沟通的控制：提供有信息沟通记录；

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 沟通日期 | 沟通的内容 | 沟通对象 | 沟通方法 | 责任部门 | 回应情况 |
| 2022-02-08 | 解决之前各部门在销售过程中遇到的问题 | 各部门负责人 | 会议 | 各部门 | 实际工作中执行 |
|  |  |  |  |  |  |

经沟通了解企业内部报告的渠道：🗹口头 🗹手机/电话 🗹网络 🗹书面 🗹会议 🗹意见箱  |
| 形成文件的信息 | F7.5H (V1.0)1.2.3 H (V1.0)1.2.4  | 文件名称 | 如：🗹《文件控制程序》 🗹《记录控制程序》 🞎《文件化信息控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看《受控文件清单登记表》

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 |
| 质量和安全管理手册 | 🞎纸质 🗹电子 | 2022-01-15 | 毛亚东  | 各部门 | —— | —— |
| H程序文件 | 🞎纸质 🗹电子 | 2022-01-15 | 毛亚东  | 各部门 | —— | —— |
| 食品安全追溯制度等管理制度 | 🞎纸质 🗹电子 | 2021-01 | 毛亚东  | 各部门 | —— | —— |

电子文件系统管理：🗹定期杀毒 🗹定期备份 🞎限值上网 🞎取消USB端口 🞎其他2022-02-21，对《质量和安全管理手册》进行修改，批准人：毛亚东。外来文件控制，提供有《公司适用的法律法规清单》，随机抽取：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 性质 | 收集日期 | 收集人 | 使用方法 | 适用部门 |
| GB 31621-2014 食品安全国家标准 食品经营过程卫生规范 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.18 | 综合办 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| GB 2707-2016 食品安全国家标准 鲜（冻）畜、禽产品 | 🗹标准🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.18 | 综合办 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| GB 2716 食品安全国家标准 植物油 | 🗹标准🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.18 | 综合办 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |

记录（音频、视频、图片等证据）控制

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 记录名称 | 载体 | 保存期限 | 保存部门 | 填制日期（月） | 处理方式 | 审批人 |
| 销售合同 | □纸质 🗹电子 | 2年 | 销售部 | 2021年度 | —— | —— |
| 配送单 | ☑纸质 🗹电子 | 2年 | 配送部 | 2021-10~2022-01月 | —— | —— |
| 食品留样记录表 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 品控部 | 2021年度 | —— | —— |
|  |  |  |  |  |  |  |

 |

说明：不符合标注N