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：行政部 陪同人员： 王明紫 | 判定 |
| 审核员：肖新龙（远程） 审核日期：2022-05-05 |
| 审核条款： FSMS：5.3/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5 |
| 部门职责 | F5.3 | 文件名称 | 如🗹《管理手册》第5.3条款 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 主要负责公司日常行政管理、人力资源管理、制订公司各部门及人员岗位职责及任职资格、制定年度培训计划并组织实施、负责体系文件的管理以及参加内审、管评等工作。经沟通了解本部门岗位职责未发生变化。 |
| 食品安全目标及其实现的策划 | F6.2 | 文件名称 | 如：手册第6.2条款、《管理目标》、🞎《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。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 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成（2021.08-2022.04） |
| 文件受控率100% | 有效文件受控数/有效文件受控总数X100% | 行政部 | 100% |
| 公司人员受训率100% | 人员受训率=受训人员数/公司总人员数\*100% | 行政部 | 100% |

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。 |
| 人员 | F7.1.2 | 文件名称 | 如：手册第7.1.2条款 | 🗹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 |
| 5 |  | 10 |  |  |  | 15 |

审核周期内，经沟通了解总人数未发生较大变化。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 |   |  |
| 责任和权限 |  |  |

 保留了外部专家的协议或合同。是 🗹否  |
| 能力 | F7.2 | 文件名称 | 如：管理手册7.2章 《人力资源管理程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 |  查看《岗位任职能力描述》🗹基本有效 🞎不足，说明： 抽查任职能力情况：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 总经理王桂林 | 学历：本科/🗹专科/高中及以上专业：无特殊要求培训：管理类相关训练，工作经历： 无特殊要求 年 | 学历：大专 | 13年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 行政部经理纪艳青 | 学历：本科/专科/本科/🗹专科/高中以上/初中专业：无特殊要求培训：了解企业管理相关知识工作经历：无特殊要求 年 | 学历：本科专业：—— | 15年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 生产部经理江成生 | 学历：本科/🗹专科/高中以上/初中专业：无特殊要求培训：了解质量管理及安全相关知识工作经历：无特殊要求 年 | 大专专业 | 16年 | 🗹胜任 □不胜任 |
|  |  |  |  |  |

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 2 名 | 实招 2 名  | 是 | —— | 满足要求 |
| 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《2021年度-2022年度培训计划》、《培训记录》，随机抽取

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 2022.03.30 | 员工操作技能培训 | 各部门负责人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022.04.12 | HACCP计划的编制及CCP点的确定、SSOP、OPRP、GMP的培训 | 各部门负责人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2021.08.14 | 管理手册，程序文件及各种规程,管理制度的学习 | 各部门负责人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
|  |  |  |  |  |

持证上岗人员的控制：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |  2022年02 月 01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 |  |  |  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 |
| 驾驶员 | 卿小红 | 35X0021338B039 | 2028 年10 月25 日 | 🗹有效 □过期 |
| 驾驶员 | 陈生再 | 350211197910254010 | 2025年 03月20日 | 🗹有效 □过期 |

抽查车辆：车牌号闽DDA8823、闽DDF9876，在有效期内；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 吴德金  | T362531197306202711 | 2025 年 11月13 日 | 🗹有效 □过期 |
| 低压电工 |  |  |  2024年 05月23 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 |

健康证管理

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 姓氏 | 健康证编号 | 截止日期 | 有效性 |
| 生产部工人 | 王汉辉 | 闽（2022）1903-010965 | 2023-04-20 | 有效 |
| 生产部配送 | 陈生再 | 闽（2022）2002-000281 | 2023-02-13 | 有效 |
| 采购部经理 | 郑福飞 | 闽（2022）1903-010205 | 2023-04-17 | 有效 |

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 | F7.3  | 文件名称 | 如：管理手册7.3章 《人力资源管理程序》 | 🗹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 |  |
| 本部门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  | F7.4   | 文件名称 | 如：管理手册7.4章 《内外部沟通控制程序》 | 🗹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 |
| 2022.02.28 | 顾客满意度调查 | 核心客户 | 电话沟通 | 业务部 | 已回应 |

内部沟通的控制：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 沟通日期 | 沟通的内容 | 沟通对象 | 沟通 | 责任部门 | 回应情况 |
| 每周例会 | 订单及生产计划按排/新冠疫情防控要求 | 生产部人员 | 座谈会 | 生产部 | 已落实 |
|  |  |  |  |  |  |

 |
| 形成文件的信息 | F7.5  | 文件名称 | 如：🗹管理手册7.5章 🗹《文件控制程序》 🗹《记录控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看《受控文件清单》审核周期内，管理手册、HACCP计划书修订，日期：2021-11-02，修改食品安全小组组长。其余文件未发生变化；

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 载体 | 审批日期 | 审批人 | 发放范围 | 评审日期 | 评审人 |
| —— | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |
|  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |
|  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 |
| —— | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |
|  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |

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 🞎其他外来文件控制

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 性质 | 收集日期 | 收集人 | 使用方法 | 适用部门 |
| GB 2763-2021 食品中农药最大残留限量标准 | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-02-18 | 行政部 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| GB 31650-2019 食品安全国家标准 食品中兽药最大残留限量 | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-02-18 | 行政部 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 食品安全国家标准 鲜、冻动物性水产品GB 2733-2015 | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-02-18 | 行政部 | 🗹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 |
| 虫鼠害检查记录表 | ☑纸质 🞎电子 | 3年 | 生产部 | 2022.04 | —— | —— |
| 送货单 | ☑纸质 🞎电子 | 3年 | 生产部 | 2022-04-28 | —— | ------ |
| 员工个人卫生检查记录表 | ☑纸质 🞎电子 | 3年 | 生产部 | 2022-05-04 | —— | ------ |

 |

说明：不符合标注N