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：办公室 负责人：杨玉杰 陪同人员：周吻 | | | 判定 |
| 审核员：肖新龙（远程）【审核沟通方式：微信/电话/腾讯会议】 审核日期：2022-05-19下午 | | |
| 审核条款：  QMS：5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5；  FSMS：5.3/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5； | | |
| 部门职责 | | Q5.3  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 | | 负责体系及文件的管理，负责人力资源管理、人员培训、持证上岗人员管理、法律法规收集、组织和协助完成内审和管理评审等工作。 |
| 质量/食品安全目标及其实现的策划 | Q6.2  F6.2 | | 文件名称 | | 如：🗹手册第6.2章、🗹《质量和食品安全管理体系目标分解一栏表》、🗹《目标完成情况分析报告》 | | 🗹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。为实现总质量/食品安全目标而建立的各层级质量/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 | 频次 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成  （2021.09-2022.04） | | 文件管理差错率控制在5% | 半年 | 通过分析报告内容体现 | 办公室 | 完成 | | 每年至少进行一次内部审核、一次管理评审 | 半年 | 通过分析报告内容体现 | 办公室 | 完成 | | 员工岗前培训覆盖率100% | 半年 | 通过分析报告内容体现 | 办公室 | 完成 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   目标已实现、2022年度5月目标在实施中  🞎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 | Q7.1.2  F7.1.2 | | 文件名称 | | 如：《质量和食品安全管理手册》第7.1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 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 15 |   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》、《质量和食品安全管理手册》第7.1.6条款、🗹《组织知识清单》 | | 🗹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 | 生产部、质检部 | 🗹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 | 质检部  销售部 | 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 | Q7.2  F7.2 | | 文件名称 | | 如：《质量和食品安全管理手册》第7.2条款、《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》🗹基本充分有效 🞎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 | | （管理人员）  总经理兼销售部经理  王飞 | 学历：本科/专科/大专/☑高中以上  专业：——  培训：——  工作经历：从事销售工作五年以上 | 学历：高中  专业：—— | 20年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 质检部经理兼【食品安全小组组长】  王群 | 学历：本科/专科/大专/☑高中以上  专业：具有扎实的食品安全控制理论知识和专业技术知识。  熟悉食品安全相关法规的程序和内容  培训：——  工作经历：从事品质管理相关工作五年以上 | 学历：高中  专业：—— | 15年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 生产部主任  杨冬冬 | 学历：本科/专科/大专/☑高中以上  专业：具备肉类加工经验  培训：——  工作经历：5 年或以上 | 学历：初中  专业：—— | 13年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 生产部库管赵新 | 学历：本科/专科/☑高中以上/初中  专业：具备相应岗位职责要求的能力  培训：——  工作经历：1 年以上 | 学历：初中  专业：—— | 7年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 质检部质检员周吻 | 学历：本科/专科/☑高中以上/初中  专业：具备相应岗位职责要求的能力  培训：——  工作经历：1 年以上 | 学历：高中  专业：—— | 9年 | 🗹胜任 □不胜任 |   经过询问了解，岗位任职要求涵盖范围岗位不够充分，已现场沟通；  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  审核周期内未发生   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 《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《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 | | 2021.-09-20 | 法规培训 | 中层管理人员/7人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-01-11 | 质量和食品安全管理体系标准培训 | 中层管理人员/7人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-02-17 | 质量和食品安全管理体系文件培训 | 中层管理人员/7人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2021-11-03 | 质量和食品安全管理体系内审员培训 | 中层管理人员/7人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | |  |  |  |  |  |   持证上岗人员的控制： 电工需要时外请   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | —— |  | 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 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **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 |   健康证管理：提供有健康证档案清单，随机抽取：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 岗位 | 姓氏 | 健康证编号 | 有效期截止日期 | 有效性 | | 质检部质检员 | 周吻 | 6818112664 | 2023.02.19 | 有效 | | 生产部仓管 | 赵新 | 6810112662 | 2023.02.19 | 有效 | | 生产部经理 | 杨冬冬 | 6815112666 | 2023.02.19 | 有效 | | 生产部-卫生 | 邓书敏 | 6818112663 | 2023.02.19 | 有效 | | 生产部-卫生 | 刘艳侠 | 6812112660 | 2023.02.19 | 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 | |
| 意识 | Q7.3  F7.3 | | 文件名称 | | 如：《质量和食品安全管理手册》7.3条款、🞎《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 | | 组织工作人员提高质量和食品安全意识的方式：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 需要让员工知晓的内容 | 方式 |  | | 质量/食品安全方针 | 🗹会议 🞎展板 □标语 🗹培训 □其他 |  | | 与其任务相关的质量/食品安全管理目标 | 🗹会议 🞎展板 □标语 🗹培训 □其他 |  | | 对质量/食品安全管理体系有效性的贡献，包括改进质量/食品安全绩效的益处； | 🗹会议 □展板 □标语 🗹培训 □其他 |  | | 不符合质量/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 | Q7.4  F7.4 | | 文件名称 | | 如：🞎《沟通控制程序》、《质量和食品安全管理手册》7.4条款 | | 🗹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 | | 2022-03月初 | 村委疫情防控 | 村委会 | 现场沟通 | 各部门 | —— |   内部沟通的控制：   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2022-04-25 | 生产订单量少；人员工作的合理安排 | 各部门主管 | 会议 | 办公室 | —— | | 2022-05-15 | 疫情防控 | 各部门主管 | 会议 | 办公室 | —— | |  |  |  |  |  |  | | |
| 形成文件的信息 | Q7.5  F7.5 | | 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》   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 审批日期 | 审批人 | 发放范围 | 评审日期 | 评审人 | | 质量和食品安全管理手册 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021-09-10 | 王飞 | 各部门主管 | —— | —— | | 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021-09-10 | 王飞 | 各部门主管 | —— | —— | | 管理制度汇编 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021-09-10 | 王飞 | 各部门主管 | —— | —— |   查文件修订情况：   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 | | 质量和食品安全管理手册 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022-05-16 | 王飞 | 各部门主管 | —— | —— | | 危害控制计划 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022-05-18 | 王飞 | 各部门主管 | —— | —— | |  | 🞎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 | | 中华人民共和国动物防疫法 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021.09.10 | 办公室 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB 2707-2016鲜（冻）畜、禽产品 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021.09.10 | 办公室 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB14881 食品企业通用卫生规范 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021.09.10 | 办公室 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | |  | 🞎标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 |  |  | 🞎直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 |   抽查发现：已识别收集的标准GB 12694-1991、GB 18394-2001已过期；未识别收集记录如GB31650、GB/T19001、ISO22000、GB/T17238标准，不够充分，已现场沟通；  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 | | 刀具消毒记录 | 🗹纸质 🗹电子 | 2年 | 生产部 | 2022-03/04月 | 未处理 | —— | | 销售出库单 | 🗹纸质 🗹电子 | 2年 | 销售部 | 2022-09-19 | 未处理 | —— | | 牛羊肉加工过程检验记录 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 质检部 | 2021-11-08 | 未处理 | —— | | |

说明：不符合标注N