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：管理部 负责人：谢迪 陪同人员：于文静 | | | 判定 |
| 审核员：肖新龙（远程） 审核日期：2022年4月24日 | | |
| 审核条款：  QMS：5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.2；  FSMS：5.3/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5/9.2； | | |
| 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条款、《质量和食品安全目标分解及完成情况考核表》、🞎《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。  总质量/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年11月1日-2022年2月20日） | | 文件管理差错率＜5% | 半年 | 文件内容正确、作废文件及时收回 | 管理部 | 文件管理差错率为0，已完成 | | 厂区内卫生检查每周进行一次 | 半年 | 检查卫生检查记录 | 管理部 | 厂区内卫生检查每周进行一次，已完成 | | 每年至少进行一次内部审核、一次管理评审 | 半年 | 检查内审及管理评审记录 | 管理部 | 本公司管理体系建立初期，此次内部审核正在进行中，管理评审计划此次内审后进行 | | 员工岗前培训覆盖率100%， | 半年 | 检查人员招聘、上岗和相关培训记录 | 管理部 | 岗前培训覆盖率100%、培训考试合格率100%，已完成 | |  |  |  |  |  |   目标已实现、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 | | 16 | 0 | 74 | 0 | 0 | 0 | 90 |   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、质量管理部 | 🗹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 | 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》🗹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）  谢迪 | 学历：本科/专科/□大专/高中以上  专业：——  培训：——  工作经历：—— 年 | 学历：大专  专业：—— | 14年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 食品安全小组组长/生产部  张宗现 | 学历：本科/专科/☑大专/高中以上  专业：——  培训：——  工作经历：—— 年 | 学历：高中  专业：—— | 30年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 粉条车间主任  张其名 | 学历：本科/专科/大专/□高中以上  专业：——  培训：——  工作经历：—— 年 | 学历：高中  专业：—— | 30年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 生产部烘干工  朱小玉 | 学历：本科/专科/□高中以上/初中  专业：——  培训：——  工作经历：—— 年 | 学历：初中  专业：—— | 11年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 供应部采购科长  王建国 | 学历：本科/专科/□高中以上  专业：——  培训：——  工作经历：—— 年 | 学历：高中  专业：—— | 15年 | 🗹胜任 □不胜任 |   经过沟通了解，岗位任职要求未形成文件的管理，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《2021-2022 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 | | 2021.11.15 | 安全生产会议 | 中层管理人员/13人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2021-10-12~13 | ISO9001/ISO22000标准培训 | 中层管理人员/9人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2021-12-16 | 管理制度培训 | 中层管理人员/9人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-2-16 | 质量和食品安全管理体系内审员培训 | 中层管理人员/9人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-04-09 | 新冠病毒疫情防控知识培训 | 中层管理人员/9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 | —— |  | 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 | 陆振云 | 412726196410247995 | 2022年 12月10 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 | |  |  |  |  |  |   同时提供有食品检验工证：张鑫、化学检验工二级证：王红梅。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **特种作业人员** | 姓名 | 资格证书 | 有效期期限 | 结论 | | 焊工 | 李成 | T412726196405127972 | 2022 年7月6 日 | ☑有效 □过期 | | 高压电工 |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 低压电工 | 田家彬 | T412726197212057116 | 2022 年7月6 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 | | 生产部烘干工 | 朱小玉 | G2113590 | 2022.12.02 | 有效 | | 生产部冷库 | 梁彬 | G2113564 | 2022.12.02 | 有效 | | 生产部包装工 | 谢梅花 | G2113595 | 2022.12.02 | 有效 | | 质量管理部 | 徐仕杰 | G2113600 | 2022.12.02 | 有效 | | 生产部副总经理 | 张宗现 | G2113615 | 2022.12.02 | 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 | | 2022-01月 | 市场监督管理局验厂 | 周口市市场监督管理局 | 现场检查 | 各部门 | 已按照整改要求进行整改，并获取资质 |   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 | | 2021-11-15 | 食品安全要求沟通 | 各部门主管 | 会议 | 管理部 | —— | | 2022-04 | 疫情防控 | 各部门主管 | 会议 | 管理部 | —— | | |
| 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 | 2021-11-10 | 孙博 | 各部门主管 | —— | —— | | 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021-11-10 | 孙博 | 各部门主管 | —— | —— | | 前提方案 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021-11-10 | 孙博 | 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 | 2022-04-23 | 孙博 | 各部门主管 | —— | —— | | 危害控制计划 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022-04-23 | 孙博 | 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 | | 中华人民共和国食品安全法 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021.11.10 | 管理部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | CCAA 0005-2014食品安全管理体系淀粉及淀粉制品生产企业要求 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021.11.10 | 管理部 | 🗹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 | 2021.11.10 | 管理部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB/T23587-2009粉条 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021.11.10 | 管理部 | 🗹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/T 27341-2009、GB 2763-2016已过期；未识别收集如GB2713、GB5009.4标准，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 | | 合同评审计划 | 🗹纸质 🗹电子 | 2年 | 销售部 | 2022-02-21 | 未处理 | —— | | 检验报告 | 🗹纸质 🗹电子 | 2年 | 质量管理部 | 2022-04-07、2022-04-14 | 未处理 | —— | | 金属探测记录 | ☑纸质 🗹电子 | 2年 | 生产部 | 2021.12.01-03 | 未处理 | —— | | 领料单 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 供应部仓库 | 2021-11-30 | 未处理 | —— | | |
| 内部审核 | Q9.2  F9.2 | | 文件名称 | | 如：🗹《内审控制程序》、🗹《质量和食品安全管理手册》9.2条款 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | | 🗹自管理体系建立后/🞎近一年，于 2022 年 2 月 21-23 日实施了QMS/FSMS内部审核；  记录包括：  《内审计划》：有 6 名内审员；有□《内审员证书》🗹有内审员培训记录  🗹覆盖了全部部门，  □未覆盖了全部部门，缺少  🗹覆盖了全部过程和条款  □未覆盖了全部过程和条款，缺少  《内审检查表》：🞎与内审计划一致 ☑与内审计划不一致缺少 如管理层审核计划中安排审核条款有Q7.1.6、QF7.4条款，但在审核检查表中未见；销售部审核计划安排审核条款有8.5.5条款，但内审检查表中未见；已现场沟通  抽查的部门：如： 管理层、食品安全小组、管理部  🗹覆盖了全部部门，  □未覆盖了全部部门，缺少  🗹覆盖了全部过程和条款  □未覆盖了全部过程和条款，缺少  《不符合项报告》 1 份；  涉及的条款号或问题简述： 管理部提供的外来文件清单对法律法规和相关检验标准识别不充分  ； GB/T19001-2016标准7.5.3/ISO 22000:2018标准的7.5.3 条款  🗹不符合项已关闭 🞎不符合项部分关闭  🞎不符合项未关闭，缺少  《内审报告》结论：  🗹体系运行有效 🞎体系运行基本有效  🞎体系运行失效，问题  本次现场审核时，上述不符合项的纠正措施的有效性  🗹不符合项未发生 🞎不符合项仍然存在 | |

说明：不符合标注N