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：综管部 主管领导： 王碧 陪同人员：严杰凯 | | 判定 |
| 审核员：肖新龙【远程】 审核时间：2022-05-13上午 | |
| 审核条款：H:1.2.3/1.2.4/2.4.2/2.5.1/2.5.2.1/2.5.2.2/2.5.2.3/3.2 | |
| 部门职责 | H (V1.0)  2.5.1 | 文件名称 | 如：🗹《管理手册》第0.4.1条款 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 主要负责体系文件的管理，负责建立员工人事培训档案、制定培训计划并组织实施，负责持证上岗人员的管理、负责受控文件的发放和管理、参与公司组织的内审、管评、确认验证等。  经询问了解，审核周期内本部门职责未发生较大变化。 |
| 文件控制 | H (V1.0)  1.2.3 | 文件名称 | 如：🗹《文件管理程序》、🗹《记录控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看《受控文件清单》   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 审批日期 | 审批人 | 发放范围 | 评审日期 | 评审人 | | HACCP管理手册 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022.01.01 | 姚洪坤 | 各部门主管 | —— | —— | | HACCP计划 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022.01.01 | 姚洪坤 | 各部门主管 | —— | —— | | 程序文件汇编 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022.01.01 | 姚洪坤 | 各部门主管 | —— | —— |   查文件修改情况：   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 | | HACCP计划 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022-05-10 | 姚洪坤 | 各部门主管 | —— |  | |  | 🞎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 1886.235-2016 食品安全国家标准 食品添加剂 柠檬酸 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-15 | 质量部、综合部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | **GB 12695-2016**食品安全国家标准 饮料生产卫生规范 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-15 | 质量部、综合部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 食品生产许可管理办法 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-15 | 质量部、综合部 | 🗹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 | |
| 记录控制 | H (V1.0)  1.2.4 | 文件名称 | 🗹《记录控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 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 | | 《批生产记录》 | 🗹纸质 🞎电子 | 2年 | 技术生产部 | 2022-05-11 | —— | —— | | 《销售台账》 | 🗹纸质 🞎电子 | 2年 | 供销部 | 2022-01月~04月 | —— | —— | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 目标 | H (V1.0)  2.4.2 | 文件名称 | 🗹《HACCP》管理手册2.4.2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。  本部门及其测量方法是：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 食品安全目标 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成（2021.05-2022.03） | | 培训完成率≥92% | —— | 综管部 | 培训完成率：100% | | 文件发放出错率≤2% | —— | 综管部 | 文件发放出错率0： | | 外部沟通次数不少于2次/年； | —— | 综管部 | 本季度暂无外部沟通； | |  |  |  |  |   🗹目标已实现，但目标的计算方法以及数据化统计的证据不够充分，已现场沟通  🞎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。 |
| 内部沟通 | H (V1.0)  2.5.2.1 | 文件名称 | 🗹HACCP手册2.5.2章节 🗹《沟通控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 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 | | 2022.05 | HACCP体系外审前的准备 | 各部门负责人 | 会议 | 技术生产部 | 已落实 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   最高管理者确保HACCP体系的相关变更信息作为管理评审的输入。🗹是 🞎否 |  |
| 内部报告 | H (V1.0)  2.5.2.2 | 文件名称 | 🗹HACCP手册2.5.2章节 🗹《沟通控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 最高管理者应确保所有人员都有责任向上级管理者，直至最高管理者报告所关注到的食品安全问题及隐患。  企业内部报告的渠道：  🗹口头 🗹手机/电话 🗹网络 🗹书面 🗹会议 🗹意见箱  内部报告的控制：经询问了解，未形成文件化的报告制度，涉及产品及食品安全内容采取面对面方式进行沟通。   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 报告日期 | 报告的内容 | 报告对象 | 报告方法 | 报告人 | 回应情况 | | —— |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   企业如何消除妨碍员工参与报告的障碍，制定鼓励报告的上传、严禁威胁报复或惩罚的政策以保护报告人；说明： 员工在厂工作多年，大部分都是老员工；企业文化和谐 |
| 外部沟通 | H (V1.0)  2.5.2.3 | 文件名称 | 🗹HACCP手册2.5.2章节 🗹《沟通控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 企业确保与外部沟通的信息充分，并可供食品链的相关方获得。  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 | | 2022.03.15 | 双随机检查 | 杭州市场监督管理局 | 现场 | 技术生产部 | —— | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   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；培训时间 2022 年 01-04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 |  |
| 人力资源 | H (V1.0)  3.2 | 文件名称 | 🗹《人力资源管理程序 》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 确定在其控制下从事影响其食品安全绩效和食品安全管理体系有效性的工作的人员（包括外部供应商）的必要能力；  查看《各岗位任职要求》☑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 | | 质量部经理  王琪 | 学历：高中专及以上  专业：食品行业相关工作经验  培训：——  工作经历： 有5年 以上本行业工作经验 | 学历：大专  专业：电子商务 | 2年食品行业工作经验 | ☑胜任 □不胜任 | | 综管部主任  王碧 | 学历：大专以上  专业：不限  培训：  工作经历： —— | 学历：高中  专业：—— | 11年 | ☑胜任 □不胜任 | | 食品安全小组组长姚洪坤 | 学历：高中以上  专业：——  培训：  工作经历： —— | 学历：大专  专业：企业管理、中 药学 | 23年食品药品工作经验 | ☑胜任 □不胜任 |   提供有人员能力评价的证据，主要涵盖了各部门负责人以及技术生产部关键岗位人员。  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 |  |  |  |   是否建立了食品安全知识培训的《培训计划》 ☑是 □否  培训过程的控制：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2022.01.18 | 新版HACCP体系内容培训 | 各部门负责人/8人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2022.03.09 | 法律法规及相关要求知识培训 | 各部门负责人/6人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2022.04.20 | 检验规范及计量器具管理知识培训 | 质量部4人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | |  |  |  |  |  |   培训人员：🗹新员工 🗹换岗员工 🗹在岗员工  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 |  | | 遵守食品安全相关法律法规标准 | ☑会议 □展板 ☑标语 ☑培训 □其他 |  | | 遵守各项食品安全管理制度 | ☑会议 ☑展板 ☑标语 ☑培训 □其他 |  |   食品定期评审和更新培训计划。☑是 □否，  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 | —— |  | 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 | 方志新 | T330127197101143216 | 2026年11 月25 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 | 姓名 | 健康证编号 | 有效期截止日期 | 结论 | | 总经理 | 姚洪坤 | 2705013321001103 | 2022-10-13 | 有效 | | 技术生产部操作工 | 毛香凤 | 2705043322000177 | 2023-03-07 | 有效 | | 技术生产部厂长 | 严杰凯 | 2705013322000118 | 2021-02-20 | 有效 | | 质量部检验 | 叶炎倩 | 2705043322000175 | 2023-03-07 | 有效 | |

说明：不符合标注N