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：邵霞 陪同人员：卢利芬 | | 判定 |
| 审核员：肖新龙H（F）、任泽华F（H实习），均为远程审核  审核日期：2022-5-28，沟通方式：微信/电话/腾讯会议 | |
| 审核条款：  F：5.3/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5.2/7.5.3  H:1.2.3/1.2.4/2.4.2/2.5.1/2.5.2/3.2 | |
| 部门职责 | F5.3  H (V1.0)  2.5.1 | 文件名称 | 🗹《食品安全管理手册》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、协助领导完成体系文件管理等工作。 |
| 食品安全目标及其实现的策划 | F6.2  H (V1.0)  2.4.2 | 文件名称 | 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（2021.5-2022.04） | | 公司人员受训率100% | —— | 2021年度已完成100%，2022年度第一季度在实施中 | | 文件控制有效率≥98% | —— | 2021年度已完成100%，2022年度第一季度在实施中 | |  |  |  |   目标已实现，后续在继续实施中，但考核方法未明确，已与企业沟通  🞎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。 |
| 人员 | F7.1.2 | 文件名称 | 🗹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 | | 10 | 0 | 20 | 0 | 0 | 0 | 30 |   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） |
| 能力  人力资源 | F7.2  H (V1.0)  3.2 | 文件名称 | 《人力资源控制程序》 🞎《能力和意识控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合  🗹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）  食品安全小组组长  卢利芬 | 学历：本科/专科/🗹初中及以上  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：大专  专业：工商管理 | 10年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 楼飞军-客服部 | 学历：本科/专科/🗹高中以上/初中  专业：无特殊要求  培训：销售经验  工作经历：2 年以上 | 学历：高中  专业：—— | 10年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 王辉-配送部 | 学历：本科专科//🗹高中以上/初中  专业：无特殊要求  培训：熟悉产品工艺要求  工作经历：3年以上 | 学历：高中  专业：—— | 10年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 张红燕质检部 | 学历：本科/专科/🗹高中以上/初中  专业：无特殊要求  培训：产品检验及标准  工作经历：5年以上 | 学历：高中  专业：—— | 20年 | 🗹胜任 □不胜任 |   提供有《员工能力评价》考核时间：2022-04-08，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，目前主要以内部的各类客户要求、法律法规等培训为主。  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《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 | | 2022.1.5 | 新版HACCP标准培训 | 全体员工/30人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-1-15 | 新版管理体系文件培训 | 全体员工/30人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-1-16 | 内部审核员 | 管理人员/8人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-03-15 | 食品安全法及法律法规培训 | 全体员工/30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（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 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **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 | 郑勇成 | 330821198401042876 | 2024年11月21日 | 有效 □过期 | | 车辆驾驶员 | 唐权 | 411327198805032932 | 2027年11月11日 | 有效 □过期 | |  |  |  |  |  |   提供了食品检验员证书：陈三梅（农产品检验员，证书号CSM210426000245）;鲁洁（农产品检验员，证书号CSM210426000166）、卢利芬（食品检验，证书号【2016】杭标培证第0546号）、张红燕（食品检验，证书号【2020】杭标培证第0708号）  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 | | 食品安全小组组长 | 卢利芬 | 8554032021003520 | 2022年6月22日 | 有效 □过期 | | 质检部经理 | 张红燕 | 8554032021004108 | 2022年7月4日 | 有效 □过期 | | 配送部经理 | 王辉 | 8554032021005534 | 2022年9月18日 | 有效 □过期 | | 仓管员 | 鲁洁 | 8563032021003055 | 2022年6月3日 | 有效 □过期 | | 客服部经理 | 楼飞军 | 8554032021008407 | 2022年12月14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 | F7.3  H (V1.0)  3.2 | 文件名称 | 🗹《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 | F7.4  H (V1.0)  2.5.2 | 文件名称 | 🗹《食品安全管理手册》7.4条款、🗹《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 | | 12月21日 | 关于开展统一配送企业食品安全知识竞赛的通知 | 教育保障中心-本公司 | 通知单 | 办公室 | 参加1月8日的竞赛 |   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，主要体现在日常培训中，具体见F7.2/H3.2条款；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、会议记录（含培训）；   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2021-11-26 | 11月总结大会  （包括杭州有2名无症状感染者） | 各部门负责人 | 会议 | 各部门 | 要求加强防疫、消毒等 | |  |  |  |  |  |  |   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 | F7.5  H (V1.0)  1.2.3  H (V1.0)  1.2.4 | 文件名称 | 🗹《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 | | 食品安全管理手册 | 🞎纸质 🗹电子 | 2022-01-01 | 陈志江 | 各部门 | —— | —— | | 程序文件 | 🞎纸质 🗹电子 | 2022-01-01 | 陈志江 | 各部门 | —— | —— | | 管理制度 | 🞎纸质 🗹电子 | 2022-01-01 | 陈志江 | 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  2022-01-01，对《食品安全管理手册》进行修改，批准人：陈志江。  2022-01-01，对《危害控制计划》进行修改，批准人：陈志江。  外来文件控制，提供有《外来文件清单》，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 | | 中华人民共和国食品安全法 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.18 | 质检部 | 🗹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 2707-2016 | 🞎标准🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.18 | 质检部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 食品安全国家标准 蛋与蛋制品GB 2749-2015 | 🗹标准🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.18 | 质检部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 危害分析与关键控制点(HACCP)体系 认证要求（V1.0） | 🗹标准🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.18 | 质检部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB/T 1354-2018大米 | 🗹标准🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.18 | 质检部 | 🗹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 | | 留样销毁记录表 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 配送部 | 2022年5月 | —— | —— | | 配送检验报告 | ☑纸质 🗹电子 | 3年 | 质检部 | 2022年4月 | —— | —— | | 车辆常规安全自查表 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 配送部 | 2022年5月 | —— | —— | | 会议记录 | ☑纸质 🗹电子 | 3年 | 办公室 | 2022年2月 | —— | —— | |

说明：不符合标注N