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 主管领导：朱建平 陪同人员：石海兰 | | 判定 |
| 审核员：任学礼 【远程】 腾讯/微信 审核时间：2022-05-24 上午 | |
| 审核条款：H:1.2.3/1.2.4/2.4.2/2.5.1/2.5.2.1/2.5.2.2/2.5.2.3/3.2/5.2 | |
| 部门职责 | H (V1.0)  2.5.1 | 文件名称 | 如：🗹《管理手册》第5.1条款 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 负责参与贯彻公司食品安全方针、完成食品安全目标，对公司合同/订单、顾客服务负责；跟踪和反馈市场情况，对顾客的需求进行综合分析；及时收集来自顾客的质量信息，处理顾客投诉； 配合体系的内、外部审核，负责有关不符合项的整改工作； 做好归口文件和资料的存档、发放、更改管理工作，负责本部门的记录管理； 负责人力资源工作，做好人员招聘、岗位培训、资格认证等的年度计划，并督促落实；负责员工招聘、组织培训、考核、调职、升迁、离职的管理工作；做好人员调配，确保体系运行人力资源充足； 建立员工人事档案，并提出合理配置、相关资源的方案； 负责年度招聘、培训计划的实施、督促及培训的考核、评价、人员入岗资格的认定及特殊工种的技术培训和相关岗位资格评审与确认。织有关部门起草、修订食品安全体系文件，负责文件管理，包括发放、回收、归档、更改、保存、销毁并做好相关记录；组织对现有体系文件定期评审，必要时进行更新；负责食品安全法律、法规的获取和更新等工作。 |
| 文件控制 | H (V1.0)  1.2.3 | 文件名称 | 如：🗹《文件控制程序》 | 🗹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 | | 《食品安全管理手册》 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021.12.1 | 朱建强 | 各部门主管 | —— | —— | | 《程序文件》汇编 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021.12.1 | 朱建强 | 各部门主管 | —— | —— | | 《前提方案》 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021.12.1 | 朱建强 | 各部门主管 | —— | —— |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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管理手册》 | 🞎纸质 🞎电子 | 2022-05-20 | 朱建强 | 各部门主管 | —— | —— | | 《危害控制计划》 | 🞎纸质 🞎电子 | 2022-05-21 | 朱建强 | 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 | | GB 31654-2021 食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | —— | 办公室 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 中华人民共和国食品安全法 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | —— | 办公室 | 🗹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 | —— | 办公室 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB/T27306:2008  食品安全管理体系 餐饮业要求 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | —— | 办公室 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 |   未明确收集时间，已现场沟通 |
| 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 | | 《粮食及原料进货检验记录》 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 厨品部 | 2022-4月 | —— | —— | | 《学校食堂留样、销毁记录》 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 厨品部 | 2022-05-20 | —— | —— | | 《食堂用消毒具登记记录》 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 厨品部 | 2022-05-04~2022-05-21 | —— | —— | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 目标 | H (V1.0)  2.4.2 | 文件名称 | 🗹《HACCP管理手册》 | 🗹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 | 考核频率 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成（2021.12-2022.5） | | 员工培训合格率100% | 每月 | 培训合格人数/培训总人数量×100% | 办公室 | 100% | | 顾客投诉处理率100% | 每月 | （顾客投诉处理的数量/总的投诉数）\*100% | 办公室 | 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。 |
| 内部沟通 | H (V1.0)  2.5.2.1 | 文件名称 | 🗹HACCP手册2.5.2章节 🗹《信息沟通控制程序》 | 🗹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 | | 2022.5.15 | 本周内出现的问题处理、下周的工作安排 | 各部门负责人 | 会议 | 办公室 | 在后续工作中落实 | |  |  |  |  |  |  |   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 🗹《信息沟通控制程序》 | 🗹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：经沟通了解体系建议以来未发生，已现场沟通。   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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： 领导以身作则，宣导员工以企业为家，食品安全离不开企业的每位员工 |
| 外部沟通 | H (V1.0)  2.5.2.3 | 文件名称 | 🗹HACCP手册2.5.2章节 🗹《信息沟通控制程序》 | 🗹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 | | 2021.6.17 | 日常监督检查 | 桂林市市场监督管理局 | 现场 | 厨品部 | 未发现问题 | | 2022.5.17 | 采购原辅料数量及种类 | 临桂椿生果蔬专业合作社 | 电话、微信 | 采购部 | 按要求送货 | |  |  |  |  |  |  |   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 2021年12 月——2022年5 日，参加公司组织的各项培训。  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；  抽查公司人员情况：   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 4 |  | 24 | -- | --- | --- | 28 |   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）  食品安全小组组长  朱建强 | 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：----- | 20余年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 办公室主任  朱建平 | 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：大专  专业：自动化 | 20余年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 厨品部主管  邓凯 | 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：职高  专业：厨师 | 6余年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 采购部主管  唐勇 | 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 | | 食堂售卖（厨品部）黄仪宣 | 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：------ | 2年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 仓储（厨品部）  石海兰 | 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：职高  专业：------ | 2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   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 《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 |  |  |  |   自体系建立以来未发生招聘  是否建立了食品安全知识培训的《培训计划》 ☑是，已抽查2022年度培训计划，计划中有12项培训计划，已完成4项，均按照培训计划实施 □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 | | 2022-01-10 | 管理手册、程序文件培训 | 各部门主要人员/5人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2022.2.15 | 食品安全法 | 各部门主要人员/9人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2022.3.10 | 内审员培训 | 各部门主要人员/4人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2022-04-12 | 食品中毒应急知识培训 | 各部门主要人员/9人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |   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，体系建立以来还未发生更新  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 | |  |  |  |  |  |   不涉及   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **特种作业人员** | 姓名 | 资格证书编号 | 有效期期限 | 结论 | |  |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | |  |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | |  |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | |  |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | |  |  |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   用电等的管理都由桂林中学统一负责。  健康证管理：随机抽取：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 岗位 | 姓氏 | 健康证编号 | 有效期截止日期 | 有效性 | | 面点（厨品部） | 钟芬 | 202200838 | 2023.02.24 | 有效 | | 仓管（厨品部） | 石海兰 | 202200574 | 2023.05.09 | 有效 | | 面点（厨品部） | 俸建弟 | 2204287990495 | 2023.4.28 | 有效 | | 厨品部主管 | 邓凯 | 032141626 | 2022.8.5 | 有效 | | 粗加工 | 贲玉翠 | 202204073 | 2023.4.20 | 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  远程询问沟通人员具备一定的工作经验，但对于体系掌握程序还需要加强，后期改进。 |
| 投诉处理 | H(V1.0)5.2 | 文件名称 | 🗹 管理手册第5.2条款、《服务及顾客抱怨管理程序》 | 符合  不符合 |
| 运行证据 | 抽查《顾客投诉处理单》——经询问了解，审核周期内未发生  投诉日期： 年 月 日；  客户名称： ；  投诉食品名称： ；  送货数量： ；  生产日期： ；  受理人: ；  投诉问题: ；  原因分析： ；  处理意见： ；  处理结果： 。  经询问了解，审核周期内未发生撤回召回情况，参加公司组织的撤回召回演练。 |

说明：不符合标注N