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：综合管理办公室 负责人：李强 陪同人员：雷宏 | | 判定 |
| 审核员：肖新龙：EOH【远程】、任泽华：QF【远程】  审核沟通方式【微信/电话/腾讯会议号515778892】  审核日期：2022-06-18下午 | |
| 审核条款：  Q：5.3/6.2/7.1.6/7.4/7.5/9.2  F：5.3/6.2/7.4/7.5/9.2  H:1.2.3/1.2.4/2.4.2/2.5.1/2.5.2/5.3  E:5.3/6.1.2/6.1.4/6.2/7.4/7.5/8.1/9.2  O:5.3/6.1.2/6.1.4/6.2/7.4/7.5/8.1/9.2 | |
| 部门职责 | Q5.3  E5.3  O5.3  F5.3  H (V1.0)  2.5.1 | 文件名称 | 🗹《管理手册》第5.3条款 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 主要负责公司体系文件和记录管理、负责公司目标实施情况的考核、环境和职业健康因素的识别及控制措施的实施、检查工作，负责内外部沟通协调工作、组织完成内审工作，协助领导完成管评、体系文件管理等工作。 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 文件名称 | 如：🗹手册第6.1条款、🗹《环境因素、危险源的识别与评价控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看🗹《环境因素识别评价表》、🗹《重要环境因素清单》  与**部门职责相关的主要环境因素及其控制措施是**：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 主要环境因素 | 状态 | 控制措施 | | 食堂油烟 | 🗹正常 🞎异常 🞎紧急 | 经油烟净化器处理后超屋顶排放 | | 生活污水 | 🗹正常 🞎异常 🞎紧急 | 经生化池处理，送鸭溪污水处理厂集中处理 | | 生活垃圾 | 🗹正常 🞎异常 🞎紧急 | 环卫部门清运处理 | | 厨余垃圾 | 🗹正常 🞎异常 🞎紧急 | 环卫部门清运处理 | |
| 危险源辨识 | O6.1.2 | 文件名称 | 如：🗹手册第6.1 条款、🗹《环境因素识别与评价控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 与**部门职责相关的主要危险源及其控制措施是**：  **本部门的主要危险源包括：**  机械伤害：🞎物体打击 🞎高空落物 🞎高空坠落 🞎车辆撞人 🞎其他——  化学伤害：🗹食物中毒 🞎灼烧 🞎粉尘 🞎窒息（受限空间）🞎其他——  冷热伤害：🞎烫伤 🞎中暑 🞎冻伤  电的伤害：🞎触电 🞎雷击 🞎其他——  火灾伤害：🞎爆炸 🗹灼烧  声音伤害：🞎噪声  评价不可接受风险的准则：《危险源辨识和风险评价控制程序》LEC法  **重要危险源，及其控制措施是**：本部门不涉及重要危险源，涉及的不可接受风险：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **危险源** | 职业健康安全风险 | 控制措施 | | 作业车辆违规作业 | 碰撞、坠落伤人 | 作业前做好安全交底，作业时做好安全防护。 | | 交通事故 | 人身伤害 | 加强人员交规培训教育、加强人员培训教育，厂区设置限速标识 | | 食物中毒 | 人身伤害 | 加强食堂物资采购管理、抽样检查，食品安全管理。 | | 火灾事故 | 烧伤 | 强化消防设施日常检查、人员下班后断电；  应急预案、应急演练 | |
| 措施的策划 | EO6.1.4 | 文件名称 | 如：🗹手册第6.1.4条款、🞎《管理方案》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织针对重要环境因素、合规义务、风险和机遇制订了控制措施（管理方案）   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 控制内容 | 类别 | 控制措施 | 责任部门 | | 食堂油烟 | 重要环境因素 | 经油烟净化器处理后超屋顶排放 | 综合管理办公室 | | 生活污水 | 重要环境因素 | 经生化池处理，送鸭溪污水处理厂集中处理 | 安全环保部 | | 生活垃圾 | 重要环境因素 | 环卫部门清运处理 | 安全环保部 | | 厨余垃圾 | 重要环境因素 | 环卫部门清运处理 | 综合管理办公室 | | 作业车辆违规作业 | 不可接受风险 | 作业前做好安全交底，作业时做好安全防护。 | 综合管理办公室 | | 交通事故 | 不可接受风险 | 加强人员交规培训教育、加强人员培训教育，厂区设置限速标识 | 综合管理办公室 | | 食物中毒 | 不可接受风险 | 加强食堂物资采购管理、抽样检查，食品安全管理。 | 综合管理办公室 | | 火灾事故 | 不可接受风险 | 强化消防设施日常检查、人员下班后断电；应急预案、应急演练 | 安全环保部 | |
| EHS运行 | E8.1  O8.1 | 文件名称 | 如：🗹管理手册8.1条款、🞎《环境运行控制程序》、🞎《消防安全控制程序》、🞎《固体废弃物控制程序》、🗹《水电管理制度》、🗹《固体废弃物管理制度》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 1.节约用电的控制：🗹随手关灯、🗹下班前关闭电源、🗹控制空调温度（夏季≥26℃；冬季≤20℃）  2.节约用水的控制：🗹随手关水龙头 🗹使用节水龙头及马桶  3.节约用纸的控制：🗹纸张双面使用 🞎尽量采用电子版文件  4.本部门危险废弃物的管理：🗹墨盒、硒鼓本部门统一管理，集中由第三方处理（厂家回收）  5.外来人员的安全管理：🗹进行安全告知 🗹陪同参观  6.外出人员的安全管理：🗹进行安全教育 🗹配备个人安全专职    7.消防的管理：定期检查附近🗹灭火器和🗹消防栓；  8.环境和安全对顾客的影响：🗹签订EHS协议/环境和安全告知书  9.原辅料MSDS的传递：🞎纸质 🞎电子版 🞎产品标签 🗹不适用 |
| 管理目标及其实现的策划 | Q6.2  E6.2  O6.2  F6.2  H (V1.0)  2.4.2 | 文件名称 | 手册第6.2条款 、《质量和食品安全、环境、职业健康安全目标考核记录》 | 🗹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。为实现总管理目标而建立的各层级目标，各层级目标具体、有针对性、可测量并且可实现。  本部门分解的管理目标实现情况的评价，及其测量方法是：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 管理目标 | 计算方法 | 目标实际完成 | | 安全责任事故 | 按照实际发生次数 | 2021年度已完成，未发生，2022年度在实施中 | | 火灾触电事故 | 按照实际发生次数 | 2021年度已完成，未发生，2022年度在实施中 | | 厨余垃圾合规处置率100% | 未明确计算方法，已与企业沟通 | 2021年度已完成，未发生，2022年度在实施中 | |  |  |  | |  |  |  |   目标已实现，2022年目标在实施中，未明确目标考核频次，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。 |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 文件名称 | 🞎《知识控制程序》、手册第7.1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 | 安全环保部  质检部  综合管理办公室 | 🗹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 | 市场部  综合管理部  安全环保部 | 调查沟通  🞎工作总结  🞎辅导  培训  🞎 | 不定期  🗹每年  🞎每季度  🞎每月  🞎每天 | |
| 沟通 | Q7.4  E7.4  O7.4  F7.4  H (V1.0)  2.5.2.1 | 文件名称 | 🗹管理手册7.4条款、🗹《信息交流、协商、参与和沟通控制程序》 | 🗹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 | | 2022-04-07 | 质检部化验实际危化品管理的检查 | 检察院、公安局 | 现场 | 综合管理办公室、质检部 | —— | | 2022-06-17 | 飞行检查 | 集团总部 | 现场 | 综合管理办公室 | —— | | 2022-06-06 | 2022-03-23现场检查整改问题查核完成情况 | 贵州苟江经济开发区管理委员会 | 现场 | 综合管理办公室 | 组织机构未完善未整改完毕，已策划2个月整改完毕 |   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 年 月 日【主要体现在各培训计划及实施中】  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；   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2022-06-17 | 制度提升会 | 各部门负责人、公司领导层 | 会议 | 综合管理办公室 | 在日常工作中实施； | | 2022-04-11 | 食堂人员、驾驶员安全培训 | 各部门执行人员 | 会议 | 综合管理办公室 | 在日常工作中实施； | |  |  |  |  |  |  |   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 🗹二维码 |
| 形成文件的信息 | F7.5  Q7.5  E7.5  O7.5  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《文件清单》   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 审批日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 | | 管理手册 | 🞎纸质 🗹电子 | 2021-08-20 | 熊小宏 | 各部门 | —— | —— | | 程序文件 | 🞎纸质 🗹电子 | 2021-08-20 | 熊小宏 | 各部门 | —— | —— | |  | 🞎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   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 | | 危害控制计划 | 🞎纸质 🗹电子 | 2022-06-16 | 熊小宏 | 各部门 | —— | —— | |  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |   未提供文件修改证据，已与企业沟通  提供有《职业健康安全适用的法律法规和其他要求一览表》、《环境管理体系适用的法律法规及其他要求清单》：  列举主要的相关法律法规是：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 法律法规名称 | 具体条款 | 应用过程 | 责任部门 | | 《中华人民共和国消防法》 | 全部 | 消防过程 | 各部门 | | 建设施工特种作业人员管理规定 | 全部 | 特种作业过程 | 设备能源部 | | 生产经营单位安全培训规定 | 全部 | 培训教育过程 | 组织人事部、安全环保部 | | 中华人民共和国劳动合法 | 全部 | 人员管理过程 | 各部门 | | 消防安全标志GB 13495.1-2015/《中华人民共和国消防法》 | 全部 | 消防过程 | 各部门 | | 工业企业噪声控制设计规范GB/T50087-2013 | 全部 | 噪声控制过程 | 各部门 | | 排污许可管理办法 | 全部 | 污染物排放过程 | 各部门 | | 再生资源回收管理办法 | 全部 | 能源过程 | 各部门 | |  |  |  |  |   外来文件控制，提供有《2022年质量、食品安全卫生适用的法律法规及其它要求一览表》，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 | | GB 2757-2021 食品安全国家标准 蒸馏酒及其配制酒 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.03.23 | 审计法务部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB 5009.24 食品安全国家标准 食品中黄曲霉毒素M族的测定 | 🗹标准🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.03.23 | 审计法务部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | SB/T 10713-2012 白酒原酒及基酒流通技术规范 | 🗹标准🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.03.23 | 审计法务部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB/T 23544-2009 白酒企业良好生产规范 | 🗹标准🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.03.23 | 审计法务部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | |  | 🞎标准🞎法规  🞎通知 🞎图纸 |  |  |  |  |   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 | | 防虫鼠害记录 | 🗹纸质 🞎电子 | 2年 | 生产管理部 | 2022年1-5月 | —— | —— | | 制酒车间设备清洗检查表 | 🗹纸质 🞎电子 | 2年 | 生产管理部 | 2021年6月-12月 | —— | —— | | 制酒A级工序质控点监查记录表 | 🗹纸质 🞎电子 | 2年 | 生产管理部 | 2022年4月2日 | —— | —— | | 工程维修承包合同 | 🗹纸质 🞎电子 | 2年 | 工程建设部 | 2021年4月——日 | —— | —— | | 危险废弃物处置费用结算单 | 🗹纸质 🞎电子 | 2年 | 安全环保部 | 2022年3月24日 | —— | —— | | 2022年度公司员工培训计划 | 🗹纸质 🞎电子 | 2年 | 组织人事部 | 2022年6月6日 |  |  | |
| 内部审核 | Q9.2  E9.2  O9.2  F9.2  H (V1.0)  5.3 | 文件名称 | 如：🗹管理手册9.2条款、🗹《内部审核控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 🗹自管理体系建立后/🞎近一年，于 2021 年 11 月29 日~2021年12月3日 实施了内部审核（QEOFH）；  记录包括：  《内审计划》：有 11 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》，【依据是程序文件，但需要关注程序文件是否涵盖了标准的所有内容，已与企业沟通】：☑与内审计划一致 □与内审计划不一致缺少  抽查的部门：如： 领导层/食品安全小组、供应采购部/生产管理部  ☑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：整改项如：1）未根据有关环境、职业健康安全方面（潜在)不符合产生的原因,制定相应的预防措施。2）未每年组织对公司在职业健康安全管理和环境管理方面的守法情况进行一次评价，并对有关环境法律、法规及其他要求的遵循情况的评价；3）未每年在管理评审前对公司遵守安全、环保方面的法律法规和其它要求以及履行守法承诺的情况进行一次综合评价,评价结果应形成书面报告《合规性评价报告》。于2021-12-30日已经整改。  ☑不符合项已关闭 🞎不符合项部分关闭  🞎不符合项未关闭，缺少  涉及的条款号或问题简述：  《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  本次远程审核时，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