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 部门负责人：黄振芳 陪同人员：林大清 | 判定 |
| 审核员：陈丽丹【远程】 【远程审核沟通方式：腾讯会议/微信/电话/语音】审核日期：2022-06-19上午 |
| 审核条款：F：5.3/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5.2/7.5.3H：1.2.3/1.2.4/2.4.2/2.5.1/2.5.2.1/3.2 |
| 部门职责 | F5.3H (V1.0)2.5.1 | 文件名称 | 🗹《管理手册》5.3条款、“办公室岗位职责” | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 负责公司日常行政管理、人力招聘、劳动合同、社保、体检、制定岗位职责、组织培训、宣传教育、知识的收集、文件记录管理、协助内审、内外部环境相关方的监视和评审、实施风险和机遇的措施等。 |
| 食品安全目标及其实现的策划 | F6.2H (V1.0)2.4.2  | 文件名称 | 管理手册第6.2条款 、《管理目标》 | 🗹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 | 考核频率 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成（2022.01-2022.05） |
| 培训计划完成率100% | 每月 | 受训人员数/公司总人员数×100% | 办公室 | 100% |
| 文件发放所需岗位100% | 每月 | 发放岗位数/发放岗位总数×100% | 办公室 | 100% |
| 人员培训合格率100% | 每月 | 培训合格人数/培训总人数×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。 |
| 人员 | F7.1.2 | 文件名称 | 🗹手册第7.1.2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 |
| 6 | 0 | 19 | 0 | 0 | 0 | 25 |

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 | F7.2H (V1.0)3.2  | 文件名称 | 🗹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🞎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）办公室经理/HACCP小组长黄振芳 | 学历：本科/专科/🗹高中及以上专业：无特殊要求 培训：了解食品安全相关知识工作经历： 2 年以上 | 学历：中专专业：—— | 21年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 餐饮管理部经理黄俤仔 | 学历：本科/专科/🗹高中以上/初中专业：无特殊要求培训：了解食品安全相关知识、具备管理能力工作经历：2 年以上 | 学历：大专专业：——  | 9年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 市场部经理肖丽珍 | 学历：本科/专科/🗹高中以上/初中专业：无特殊要求培训：了解食品安全相关知识、采购销售相关知识工作经历：2年以上 | 学历：大专专业：——  | 5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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 2021-12-20 | 标准ISO22000:2018、新版HACCP新标准的培训 | 全体人员/25人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-03-10 | 内审员培训/审核知识及审核技巧培训 | 管理人员/6人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-04-30 | 员工操作技能培训 | 全体人员/25人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-05-12 | HACCP计划、SSOP、OPRP、GMP的培训 | 全体人员/25人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |

持证上岗人员的控制：（不涉及）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 电工 | —— |  |  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 |
| 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 |
|  |  |  |  |  |

其他证书

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 证书名称 | 姓名 | 资格证书编号 | 有效期期限 | 结论 |
| 中式烹调师 | 邱兴财 | 1213001002308335 | 长期 | ☑有效 □过期 |
| 中式烹调师 | 张义勇 | 1213001002302525 | 长期 | ☑有效 □过期 |
| 餐饮服务食品安全管理员 | 胡桂文 | 1901109202997 | 长期 | ☑有效 □过期 |
| 高级公共营养师 | 黄振芬 | 20220200212 | 长期 | ☑有效 □过期 |

健康证管理，随机抽取：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员类型 | 姓名 | 健康证编号 | 有效期期限 | 结论 |
| 市场部经理 | 肖丽珍 | 闽（2021）0401-006888 | 2022年6月16日（已预约） | 有效 ☑过期 |
| 办公室经理/HACCP小组长 | 黄振芳 | 闽（2021）0305-011651 | 2022年7月14日 | 有效 □过期 |
| 餐饮管理部（原料验收） | 张静 | 闽（2021）0401-014418 | 2022年11月16日 | 有效 □过期 |
| 食堂负责人 | 林大清 | 闽（2022）0305-003992 | 2023年3月1日 | 有效 □过期 |
| 餐饮管理部 | 钟小明 | 闽（2022）0402-006407 | 2023年5月9日 | 有效 □过期 |
| 餐饮管理部（厨师） | 张义勇 | 闽（2021）0702-010202 | 2022年7月1日 | 有效 □过期 |

餐饮管理部经理黄俤仔未能提供有效期内的健康证。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 ☑食品危害控制计划验证 |
| 意识人力资源 | F7.3 H (V1.0)3.2 | 文件名称 | 🗹手册第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 | 🗹管理手册7.4条款、🞎《信息交流控制程序》 | 🗹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 |
| 2022.6 | 食品安全卫生情况监督检查 | 福州市仓山区市场监督管理局 | 现场检查 | 餐饮管理部 | 沟通有效 |
| 2022.6.8 | 虫害消杀情况沟通 | 福州瑞雅环保科技有限公司 | 现场服务 | 餐饮管理部 | 沟通有效 |

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20日政府部门主要由总经理负责沟通，供应商/顾客主要由市场部沟通，其他相关方由各部门分别沟通。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FSMS/HACCP体系。🗹是 🞎否内部沟通的控制：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 2022-05-20 | 食堂卫生安全检查情况沟通 | 餐饮管理部经理 | 口头 | 餐饮管理部 | 沟通有效 |
| 2022-06-16 | 审核工作安排沟通 | 各部门负责人 | 口头 | 各部门 | 沟通有效 |

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 | F7.5.2F7.5.3H (V1.0)1.2.3 H (V1.0)1.2.4  | 文件名称 | 🗹管理手册7.5条款 🗹《文件控制程序》 🗹《记录控制程序》 🞎《文件信息控制程序》 | 🗹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 |
| 管理手册 | 🞎纸质 🗹电子 | 2022-01-02 | 王清江 | 各部门 | —— | —— |
| 程序文件 | 🞎纸质 🗹电子 | 2022-01-02 | 王清江 | 各部门 | —— | —— |
| HACCP计划 | 🞎纸质 🗹电子 | 2022-01-02 | 王清江 | 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 🞎其他外来文件控制，提供有《食品法律法规及其他要求清单》，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 |
| 食品召回管理办法 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.6 | 办公室 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 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 | 2022.1.6 | 办公室 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| GB/T 27306-2008食品安全管理体系 餐饮业要求 | 🗹标准🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.6 | 办公室 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| GB 14934-2016 食品安全国家标准 消毒餐(饮)具 | 🗹标准🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.6 | 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 | 2022.1.6 | 办公室 | 🗹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 |
| 第七食堂场所清洗消毒记录 | 🗹纸质 🞎电子 | 2年 | 餐饮管理部 | 2022年4月-5月 | —— | —— |
| 食品留样记录 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 餐饮管理部 | 2022年5月  | —— | —— |
| 米饭蒸制记录 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 餐饮管理部 | 2022年3月-5月 | —— | —— |

 |

说明：不符合标注N