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：张占平 陪同人员：潘越 | 判定 |
| 审核员：张静 审核日期：2022-07-26 |
| 审核条款：FSMS：5.3/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5/9.2/10.1 |
| 部门职责 | F5.3 | 文件名称 | 如🗹《管理手册》第5.3条款 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 负责公司日常行政管理、人力资源管理、公司各职责及任职资格的制定、制定年度培训计划并组织培训、健康证管理、体系文件和记录以及管理等工作。 |
| 食品安全目标及其实现的策划 | F6.2 | 文件名称 | 如：手册第6.2条款 、《食品安全目标考核结果统计表》、🞎《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 | 考核频率 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成（2022.04-2022.06） |
| 教育培训合格率≥98% | 年度 | 教育培训合格总人次/教育培训总人次×100% | 办公室 | 100% |
| 文件发放错漏率≤0.5% | 年度 | 错发、漏发的文件/所有应发放的文件×100% | 办公室 | 0 |
| 人员持证上岗率100%。 | 年度 | 持证人数／人员总数×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 | 如：手册第7.1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 |
| 5 |  | 45 | -- | --- | --- | 50 |

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 |  |  |

 保留了外部专家的协议或合同。🞎是 🞎否——不涉及  |
| 能力 | F7.2 | 文件名称 | 如：《人力资源管理和岗位培训程序》 🞎《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《岗位规范》🞎充分有效 🗹不足，说明： 任职要求未形成文件化 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 |
| 办公室经理张占平 | 学历：本科/🗹专科/高中以上/初中专业：无特殊要求培训：——工作经历：3 年 | 学历：大专专业：酒店管理 | 3年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 生产部邓伟莉 | 学历：本科/专科/🗹高中以上专业：企业管理相关专业培训：了解食品安全相关知识工作经历： 2 年 | 学历：初中 专业：建筑设计 | 20年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 食品安全小组组长张占平 | 学历：本科/🗹专科/高中以上专业：无培训：了解食品安全相关知识工作经历： 2 年 | 学历：专科专业：酒店管理 | 3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 0名 | 实招 名  |  | —— | 100% |
| 技术人员 0 名 | 实招 名  |  |  |  |
| 操作人员 0名 | 实招 名  |  | —— | 100% |

下半年计划管理人员招聘20个工人培训过程的控制：提供有《2021-2022 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 |
| 2022-03-05 | ISO 22000:2018标准贯标 | 各部门相关人员/47人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-04-18 | 危害控制计划、PRP培训 | 各部门相关人员/47人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-06-03 | 食品安全意识培训 | 各部门相关人员/47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 | 张占平 | 1308041996\*\*\*\*0419 | 26年4 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） | 徐卫东 | 1308041968\*\*\*\*0416 | 24年11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 |  |  |  | □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 | 杨春付 | 电工的资质证书正在复审，下次审核再查看。 |  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 |

健康证管理，抽取：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 姓氏 | 健康证编号 | 有效期截止日期 | 有效性 |
| 生产部操作工 | 李艳华 | 冀13080422000326 | 2023-03-21 | 有效 |
| 库管员 | 董海琴 | 冀13080422000331 | 2023-03-21 | 有效 |
| 食安小组组长 | 张占平 | 冀13080422000789 | 2023-04-18 | 有效 |
| 生产厂长 | 邓伟莉 | 冀13080422000785 | 2023-04-18 | 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 |
| 意识 | F7.3  | 文件名称 | 如：🗹《人力资源管理和岗位培训程序》 🞎《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  | 文件名称 | 如：🗹管理手册7.4条款、🗹 《信息沟通程序》 | 🗹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 |
| 2022-07-20 | 现场食品生产日常监督检查 | 鹰手营子区食品药品监督管理局 | 现场巡视 | 办公室 | 无整改要求 |
|  |  |  |  |  |  |

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 |
| 每天班前 | 食品安全体系体系认证审核前的准备；运营过程中客户需求的关注 | 全体员工 | 微信群 | 生产部 | 在实际工作中执行 |
| 每周 | 针对风险的问题进一步分析和解决 | 部门负责人 | 面对面 | 生产部 | 在实际工作中执行 |

 |
| 形成文件的信息 | F7.5 | 文件名称 | 如：🗹《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》

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 载体 | 审批日期 | 审批人 | 发放范围 | 评审日期 | 评审人 |
| 管理手册 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022-04-01 | 刘宝 | 各部门 | —— | —— |
| 前提方案 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022-04-01 | 刘宝 | 各部门 | —— | —— |
| 危害控制计划 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022-04-01 | 刘宝 | 各部门 | —— | —— |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 |
| —— | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  | —— |
|  | 🞎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——不涉及外来文件控制

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 性质 | 收集日期 | 收集人 | 使用方法 | 适用部门 |
| 中华人民共和国产品质量法 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-04-01 | 办公室 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 蜜饯通则 GB/T 10782-2006 | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-04-01 | 办公室 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 蜜饯 山楂制品 GB/T 31318-2014 | 🗹标准🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-04-01 | 办公室 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 食品经营许可证管理办法 | 🗹标准🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-04-01 | 办公室 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 食品安全国家标准 蜜饯 GB14884-2016 | 🗹标准🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-04-01 | 办公室 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 食品安全国家标准蜜饯生产卫生规范GB 8956-2016 | 🗹标准🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-04-01 | 办公室 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| CCAA-0009-2014《食品安全管理体系 糖果类生产企业要求》 | 🗹标准🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-04-01 | 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 |
| 生产加工过程及检验监测记录 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 生产部 | 2022年4月 | —— | —— |
| 危害控制计划计划确认记录表 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 食品安全小组 | 2022-04月-06月 | —— | —— |
| 验证结果分析报告 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 食品安全小组 | 2022-04月-06月 | —— | —— |
|  |  |  |  |  |  |  |

 |
| 内部审核 | F9.2 | 文件名称 | 如：🗹管理手册第9.2章、🗹《内部审核程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
|  | ☑自管理体系建立后/🞎近一年，于 2022 年 06月 15-16 日实施了内部审核；记录包括：《内审计划》：有 2 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》：☑与内审计划一致 □与内审计划不一致缺少 抽查的部门：如：管理层、食品安全小组、生产部、质检部、办公室、供销部 ☑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： 生产部未及时更换灭蝇纸；不符合ISO 22000:2018标准8.2条款; ☑不符合项已关闭 🞎不符合项部分关闭 🞎不符合项未关闭，缺少 《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 本次现场审核时，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 |
| 不符合和纠正措施 | F10.1 | 文件名称 | 🗹管理手册第10.1章、🗹《不合格及潜在不安全产品控制程序》 | 🗹符合🞎不符合  |
|  | 不符合的来源：🞎 相关方投诉 🞎产品检查中出现的问题 🞎工作运行中的问题 🞎内审 抽查采取纠正措施相关记录名称： 《——审核周期内未发生》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 不符合描述 | 不符合纠正 | 原因分析 | 纠正措施 | 有效性评价 |
|  |  |  |  |  | 有效 |
|  |  |  |  |  | 有效 |

 |

说明：不符合标注N