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：高翔 陪同人员：余远海 | 判定 |
| 审核员：肖新龙 审核日期：2022-08-17日 |
| 审核条款：F：5.3/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5/ |
| 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 | 该部门负责人：高翔负责食品安全体系文件和记录的控制；负责人事档案及文件档案管理；负责信息交流与内外部沟通；负责员工健康证办理；负责组织开展食品安全培训和目标考核工作；收集、分析并处理食品安全信息等审核周期内询问本部门职责未发生变化。 |
| 食品安全目标及其实现的策划 | F6.2 | 文件名称 | 如：手册第四章、《食品安全目标及分解考核记录（2021年）》、《食品安全目标及分解考核记录（2022年）》、 | 🗹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（2021年度-2022年度1-2季度） |
| 教育培训合格率≥98% | 季度 | 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% |  | 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% |  | 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。 |
| 能力 | F7.2 | 文件名称 | 如：《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 |  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：审核周期内总经理以及各部门负责人未发变化，下次审核关注。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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）—— | 学历：本科/专科/高中专业：工作经历： —— 年 |  |  | ☑胜任 □不胜任 |
| （技术人员）—— | 学历：本科/专科/高中专业：工作经历： —— 年 |  |  | ☑胜任□不胜任 |
| （操作人员）—— | 学历：本科/专科/高中专业：工作经历： 年 |  |  | ☑胜任 □不胜任 |
| 食品安全小组长—— | 学历：本科/专科/高中专业：工作经历： 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 🞎其他审核周期内无招聘计划

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 《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2021年度、2022年度培训计划以及培训实施记录，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 |
| 2021-09-15日 | 原辅材料的质量要求、HACCP相关知识 | 各部门主要负责人/4人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-01-02日 | 职责、要求HACCP相关知识 | 各部门主要负责人/4人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-03-17日 | 安全配送知识、卫生规范要求、配送工艺HACCP相关知识 | 各部门主要负责人/4人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-05-23日 | 检验技能、规则、计量知识、HACCP相关知识 | 各部门主要负责人/4人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-07-14日 | 劳动纪律、安全配送要求、卫生规范、HACCP相关知识 | 各部门主要负责人/4人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-04-19日 | 内审员培训记录 | 余运海、倪汉丁、杨承均、尹治中 | 🞎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 |  |  |  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（不适用）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |

健康证管理

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 姓氏 | 健康证编号 | 有效期截止日期 | 有效性 |
| 总经理食品小组组长 | 余远海 | JL20220951 | 2022-08-17 | 有效  |
| 销售部 | 邓希财 | 身份证号：5221321975\*\*\*\*8212日 | 2022-08-05 | 有效 |
| 销售部 | 黄启容 | 身份证号：5221321977\*\*\*\*5223日 | 2022-08-05 | 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 | 组织工作人员提高质量意识的方式：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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——文件发放 |  |
| 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——文件发放、考核 |  |
| 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 |
|  | —— | **供方** |  |  |  |
|  | —— | **承包方** |  |  |  |
| 2021-09月 | 客户到现场抽样 | **顾客** | 现场 | 销售部 | 抽样检测，未发生不合各 |
|  | —— | **消费者** |  |  |  |
|  | 审核周期内未来进行检查 | **市场监督管理局** |  |  |  |

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 |
| 2022.03.23 | 应急演练培训 | 全体人员 | 授课 | 办公室 | 培训合格 |
| 2022.08.15 | 投标要求的确认 | 各部门负责人 | 会议 | 办公室 | 在工作中落实 |

 |
| 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《受控文件清单登记表》——审核周期内未发生变化

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 载体 | 审批日期 | 审批人 | 发放范围 | 评审日期 | 评审人 |
|  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |
|  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |

文件修订的管理 ——审核周期内无变化

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |  |  |  |

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：提供有法律法规清单，随机抽取：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 性质 | 评审日期 | 收集人 | 使用方法 | 适用部门 |
| GB 31621-2014《食品安全国家标准 食品经营过程卫生规范》 | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-10 | 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 | 2022-01-10 | 办公室 | 🗹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 | 2022-01-10 | 办公室 | 🗹直接下发🞎转成内部文件 | 各部门 |
| GB 2715-2016 食品安全国家标准 粮食 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-10 | 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 |
| 粮食调入（出）对账表 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 销售部 | 2021-11月 | —— | —— |
| 粮食入库台账表 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 销售部 | 2021-09月 |  | —— |
| 培训记录 | □纸质 🗹电子 | 2年 | 办公室 | 2021-09月-2022年6月 |  | —— |

 |

说明：不符合标注N