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：方博闻 陪同人员：沈银根 | 判定 |
| 审核员：任泽华 审核日期：2022-08-20 |
| 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 | 负责公司的日常行政管理、制订公司各岗位职责及任职资格、负责人员招聘、制定年度培训计划并组织培训考核、健康证管理、各类资质证件的管理，负责体系文件和记录的管理等工作。 |
| 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 、《食品安全目标及分解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（2021.09-2022.07） |
| 1.培训计划完成率100% | 年度 | 教育培训合格总人次/教育培训总人次×100% | 办公室 | 100% |
| 2.培训考核率100% | 年度 | 培训考核数/需培训总数X100% | 办公室 | 100% |
| 3.文件编制、发放差错率： 0 | 年度 | 错发、漏发的文件/所有应发放的文件×100% | 办公室 | 100% |
| 4.食品安全目标考核率 100% | 年度 | 按照《考核细则规定》执行 |  | 在实施中 |
|  |  |  |  |  |

目标已实现，按照《考核细则规定》执行 🞎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 |
| 4 |  | 5 | -- | --- | --- | 9 |

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  |
| 能力 | F7.2 | 文件名称 | 如：《人力资源管理程序》 🞎《能力和意识控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 |  查看《各岗位职责》🗹充分有效 🞎不足，说明： 抽查任职能力情况：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 关键岗位的人员 | 学历/专业 | 工作经历年限 | 是否胜任 |
| （管理人员）食品安全小组组长沈银根 | 学历：本科专业：金融专业 | 30年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 生产部经理毛永成 | 学历：中专专业：—— | 30余年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 品质技术部 质检员徐婷 | 学历：中专专业：—— | 7年 | 🗹胜任 □不胜任 |
|  |  |  |  |

经现场沟通，企业的主要岗位人员均是多年的老员工，在体系建立以后，主要关注了岗位职责部分，对岗位的任职要求考虑较少，没有形成系统的要求。已现场沟通后期改进。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 🞎其他不涉及

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 《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年度企业年度培训计划，提供有培训记录，下次审核关注。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| —— |  |  | 🞎笔试 🞎面试 | 🞎有效 □不足 |
|  |  |  | 🞎笔试 🞎面试 | 🞎有效 □不足 |
|  |  |  | 🞎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 | 范永良 | 330126196104073312 | 2023年9月 日 | ☑有效 □过期 |
| 叉车工 | —— |  |  | □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 | 方靖 | T330182198809133311 | 2027年5月19日 | ☑有效 □过期 |

不涉及

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| 食品安全管理员 |  |  |  年 月 日 | □有效 □过期 |
| 检验员 |  |  |  年 月 日 | □有效 □过期 |

检验员的能力不定期通过盲测方式进行，但未保留记录，已现场沟通健康证管理

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 姓氏 | 健康证编号 | 有效期截止日期 | 有效性 |
| 生产部负责人 | 毛永成 | 8209012022007349 | 2023.4.3 | 有效 |
| 生产部车间包装工 | 邱根成 | 8209012022007350 | 2023.4.3 | 有效 |
| 品质技术部质检员 | 徐婷 | 8209012021005025 | 2022.09.12 | 有效 |
| 办公室 | 方博闻 | 8209012022007384 | 2023.4.3 | 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 ☑食品危害计划验证现场沟通人员具备丰富的工作经验，但对于体系掌握程序还需要加强，后期改进。 |
| 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、🗹 《内外部信息沟通程序》 | 🗹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 | 用电管理 | 供电局 | 电话 | 生产部 | 合理安排生产 |
|  |  |  |  |  |  |

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 |
| 2022-08-15 | ISO22000:2018 标准外审前沟通 | 全体员工 | 会议 | 办公室 | 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《受控文件清单登记表》

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 2022.07.06 | 瞿宇清 | 各部门 | —— | —— |
| 危害控制计划 | ☑纸质 ☑电子 | 2021.06.01 | 瞿宇清 | 各部门 | —— | —— |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

体系建立以来未发生

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| GB 1886.214-2016 食品安全国家标准食品添加剂碳酸钙 | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2021.06.01 | 办公室 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| GB 25572-2010 食品安全国家标准食品添加剂 氢氧化钙 | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2021.06.01 | 办公室 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| GB 5009.74 -2014 食品安全国家标准 食品添加剂中重金属限量试验 | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2021.06.01 | 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 |
| 产品留样记录 | ☑纸质 🗹电子 | 3年 | 品质技术部 | 2021-06-2021-09.13 | —— | —— |
| 中控检验记录 | ☑纸质 🗹电子 | 3年 | 生产部 | 2021-06~2021.09.13 | —— | —— |
| 产品检验原始记录 | ☑纸质 🗹电子 | 3年 | 品质技术部 | 2021-06~2021.09.13 | —— | —— |
|  |  |  |  |  |  |  |

 |
| 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 08月 5-6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、品质技术部 ☑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》 2 份；涉及的条款号或问题简述：发现了2项不符合项，并且是一般不符合项，办公室没有及时编制文件发放记录，生产部的成品摆放标识不明显。现已整改完毕。☑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 | 🗹符合🞎不符合 |
| 不符合和纠正措施 | F10.1 | 文件名称 | 🗹管理手册第10.1章、🞎《不符合、纠正措施和预防措施控制程序》、🗹《纠正及预防措施控制程序》 | 🗹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 🞎其他 抽查采取纠正措施相关记录名称： 体系建立以来未发生

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

 |

说明：不符合标注N