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：朱一龙 陪同人员：朱一龙 | | 判定 |
| 审核员：郑志国 审核日期：2022-9-12下午 | |
| 审核条款：QMS:5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.2/10.2  FSMS：5.3/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5/9.2/10.1 | |
| 部门职责 | Q5.3  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 | 负责体系及文件的管理，人力资源管理、岗位职责的设置、人员健康证管理、人员培训、组织知识管理、内外部沟通的管理、编制内审计划，协助完成内审和管理评审，负责组织管理目标的考核等工作。 |
| 质量/食品安全目标及其实现的策划 | Q6.2  F6.2 | 文件名称 | 如：手册第6.2条款、《目标分解及完成情况考核表》、🞎《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。为实现总质量/食品安全目标而建立的各层级质量/食品安全目标具体、有针对性、可测量并且可实现。  总质量/食品安全目标实现情况的评价，及其测量方法是：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 质量/食品安全目标 | 考核方法 | 责任部门 | 目标实际完成（2021.07-2022.06） | | 培训计划完成率100% | 培训记录 | 办公室 | 100% | | 持证上岗率100% | 日常检查 | 办公室 | 100% | | 内外部文件有效性100% | 各类检查 | 办公室 | 100% | |  |  |  |  |   目标已实现，按照月度进行考核。  🞎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 | Q7.1.2  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 | | 9 | 0 | 25 | 0 | 0 | 0 | 34 |   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） |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 文件名称 | 如：《知识控制程序》、手册第7.1.6条款 | 🗹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 | 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 | 办公室  餐饮服务部 | 调查沟通  🞎工作总结  🞎辅导  培训  🞎 | 不定期  🞎每年  🞎每季度  🞎每月  🞎每天 | |
| 能力 | Q7.2  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：  主要岗位的职责要求在手册中有描述，组织未对各岗位的任职要求形成文件性的规定要求，现场沟通，目前主要关键岗位的负责人均在此行业工作多年，经验丰富，后期会关注。人员名册资料编制不够细致，如缺少相关岗位信息，已现场沟通。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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）生产部经理兼质检部经理  朱一龙 | 学历：本科/专科/高中及以上  专业：无特殊要求  培训：无特殊要求  工作经历：多 年屠宰行业工作经验 | 学历：大专  专业： —— | 20年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 生产副经理（车间主任）  戚得举 | 学历：本科/专科/高中及以上  专业：无特殊要求  培训：无特殊要求  工作经历：多 年屠宰行业工作经验 | 学历：高中  专业： —— | 12 年 | 🗹胜任 □不胜任 |   抽查任职能力情况：  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  体系建立以来，主要计划招聘操作工人   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 《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 | —— |  |  |   培训过程的控制：  提供2022年度培训计划，计划培训8次，抽查相关培训记录如下：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2022-01-16 | 基础设施管理、前提方案HACCP计划 | 各部门主要人员/8人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-05-11 | 9001和22000体系标准培训 | 主要负责人/9人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-08-15 | 考勤和消防安全相关培训 | 12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 | 朱振雪 | 340604198905152416 | 2026年06月 | ☑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** | 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 | 卢从明 | T342523196604148217 | 2024年10月11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 | | 生产部 | 朱一龙 | SZYQ0011967 | 2021-12-15 | 无效N | | 生产部（操作人员） | 潘影影 | SZ359269 | 2023-04-01 | 有效 | | 生产部（去内脏工序） | 张会玲 | SZ359290 | 2023-04-12 | 有效 | | 生产部（称重） | 苗毛怒 | SZYQ0028463 | 2023-04-11 | 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  针对新冠肺炎疫情风险，公司采取有效防护措施，进入公司需要提供48小时核酸检测报告和健康码绿码，且无中高风险行程。 |
| 意识 | Q7.3  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和食品安全意识的方式：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 需要让员工知晓的内容 | 方式 |  | | 质量/食品安全方针 | 🗹会议 🞎展板 □标语 🗹培训 □其他 |  | | 与其任务相关的质量/食品安全管理目标 | 🗹会议 🞎展板 □标语 🗹培训 □其他 |  | | 对质量/食品安全管理体系有效性的贡献，包括改进质量/食品安全绩效的益处； | 🗹会议 □展板 □标语 🗹培训 □其他 |  | | 不符合质量/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 | Q7.4  F7.4 | 文件名称 | 如：🗹《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 | | 2022-07-18 | 现场查看屠宰加工能力及环境 | 客户来厂巡查 | 来厂巡视 | 销售部 | 基本符合要求 |   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 | | 2022-8-26 | 客户订单生产计划安排沟通 | 生产部人员 | 微信群 | 生产部、销售部 | —— | |
| 形成文件的信息 | Q7.5  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》   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 审批日期 | 审批人 | 发放范围 | 评审日期 | 评审人 | | 食品质量安全管理手册 | 🗹纸质 🞎电子 | 2020-12-01 | 李江兵 | 各部门主管 | —— | —— | | 程序文件 | 🗹纸质 🞎电子 | 2020-12-01 | 李江兵 | 各部门主管 | —— | —— | | 危害控制计划 | 🗹纸质 🞎电子 | 2020-12-01 | 李江兵 | 各部门 | —— | —— | | 禽类屠宰设备操作规程 | ☑纸质 □电子 | 2020-12-01 | 李江兵 | 生产部 | —— | —— |   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  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 | | 中华人民共和国食品安全法（主席令第二十一号）|2021年修正本 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021.08.01 | 吕百有 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB 5749-2006 生活饮用水卫生标准 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021.12.01 | 吕百有 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB/T12694-2016食品安全国家标准 畜禽屠宰加工卫生规范 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2020.12.01 | 吕百有 | 🗹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 | | 供方评定记录表 | 🗹纸质 🞎电子 | 2年 | 生产部 | 2022-02-14 | —— | —— | | 冷库温度记录表 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 生产部 | 2022-05-15 | —— | —— | | 顾客满意度调查表 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 销售部 | 2022-06 | —— | —— | |
| 内部审核 | Q9.2  F9.2 | 文件名称 | 如：🗹《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 2022 年 3月 3-4 日实施了QMS/FSMS内部审核；  记录包括：  《内审计划》：有 3 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：生产部、食品安全小组  🗹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：  Q8.5.2/F8.3 冷库货物码有一产品无标识。  🗹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 |  |
| 不符合与纠正措施 | Q10.2  F10.1 | 文件名称 | 🗹《纠正和纠正措施控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 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： 《不符合纠正和纠正措施表》   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2022-9-4 | 冷库货物码有一产品无标识。 | 发现后立即做好标识。 | 工作人员未意识到标识管理的重要性 | 组织相关人员进行标识相关的教育训练。 | 未再次发生  🞎再次发生 | |

说明：不符合标注N