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：行政部 负责人：张向润 陪同人员：郭晓珊 | 判定 |
| 审核员：吴灿华 审核日期：2022-08-24 |
| 审核条款：F：5.3/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5.2/7.5.3 |
| 部门职责 | F5.3 | 文件名称 | 🗹《管理手册》5.3.5 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 1. 负责文件和资料的控制与管理；负责质量记录的控制与管理；
2. 负责对运输车辆的使用、维修和保养；
3. 负责公司基础设施的修缮，维护和保险业务的处理；
4. 负责职工劳保福利的管理；
5. 负责公司办公区域的卫生管理；
6. 负责公司内外信息的传递和处理，及内部沟通活动；
7. 外来人员的具体接待，公司的企业文化、形象的设计及落实
8. 公司的各项会议的组织（包括会议通知、会场安排等）。
9. 负责编制公司年度职工教育培训计划并组织实施；
10. 负责员工的能力考核和工作鉴定工作；
 |
| 食品安全目标及其实现的策划 | F6.2  | 文件名称 | 手册第6.2条款 、《食品安全目标统计表》 | 🗹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年1月~2022年6月） |
| 员工培训完成率100% | 每月 | 培训完成数/培训计划总数×100% | 行政部 | 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 |
| 5 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 12 |

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 | F7.2  | 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 |
| 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）食品安全小组组长/运营部经理黄仁杰 | 学历：本科/专科/🗹初中及以上专业：无特殊要求 培训：具备管理能力，了解食品安全相关知识，采购管理相关知识工作经历： 2 年以上 | 学历：专科专业：—— | 3年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 行政部经理张向润 | 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工作经历：2年以上 | 学历：高中专业：——  | 3年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 业务部经理杨巧依 | 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工作经历：2年以上 | 学历：高中专业：——  | 3年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 财务部经理候美玲 | 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工作经历： 2 年以上 | 学历：大专专业：—— | 3年 | 🗹胜任 □不胜任 |

提供有《人员能力评价表》评价时间：2022-03-27，评定项目：教育经历、培训经历、工作经验、技能，评价结果：合格。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 🞎其他经沟通了解，公司人员整体对体系掌握的程度还需加强，会不定期安排外部老师做培训。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》、《员工培训记录及效果评价表》，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 |
| 2022-01-17 | ISO22000:2018 | 管理人员/5人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-02-25 | 管理手册、程序文件 | 管理人员/5人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-04-19 | 岗位操作规范、设备操作规范 | 运营部/2人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-05-15 | 内审员审核 | 管理人员/5人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022-8-12 | 食品安全法知识培训 | 管理人员/5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 |
|  |  |  |  |  |

行驶证管理

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 车辆类型 | 车牌号 | 车牌识别代号 | 有效期截止日期 | 有效性 |
| 轻型箱式货车 | 粤NDF657 | LWLDMBUG3NL040430 | 2023-02 | 有效 |
| 轻型厢式货车 | 粤NBQ213 | LWLDMBUG4ML05355S | 2023-01 | 有效 |
| 轻型厢式货车 | 粤NPX303 | LZWDAAGB7MF31203 | 2023-01 | 有效 |

驾驶证管理

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 准驾车型 | 证号 | 有效期截止日期 | 有效性 |
| —— | —— | —— | —— | —— |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

健康证管理，提供有《广东省食品从业人员健康证明》，随机抽取：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员类型 | 姓名 | 健康证编号 | 有效期期限 | 结论 |
| 总经理 | 郭晓珊 | 4415221985020 | 2023年1月12日 | 有效 □过期 |
| 运营部经理/食品安全小组组长 | 黄仁杰 | 4415221988070 | 2023年5月16日 | 有效 □过期 |
| 运营部（工人） | 刘大进 | 441522198812 | 2023年5月16日 | 有效 □过期 |
| 运营部（工人） | 陈景河 | 4425301968020 | 2023年5月16日 | 有效 □过期 |
| 运营部（工人） | 杨巧依 | 4415811998072 | 2023年5月16日 | 有效 □过期 |

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  | 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  | 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 |
| 2022.5.28 | 销售订单明细沟通 | 陆丰市东华学校 | 微信 | 运营部 | 无异常 |
| 2022.8.8 | 采购订单明细沟通 | 陆丰市东海汉泉水果部 | 微信 | 运营部 | 无异常 |

 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 2022年01月17日政府部门主要由总经理负责沟通，供应商主要由采购部沟通，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体系。🗹是 🞎否内部沟通的控制：提供有相关方沟通记录；

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 2022-8-24 | 客户订单发货的沟通 | 运营部 | 口头 | 运营部 | 沟通有效 |
| 2022-08-24 | 车辆消毒情况的沟通 | 运营部 | 口头 | 运营部 | 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 | F7.5.2F7.5.3 | 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》

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 2022-01-08 | 郭晓珊 | 各部门 | —— | —— |
| 程序文件 | 🞎纸质 🗹电子 | 2022-01-08 | 郭晓珊 | 各部门 | —— | —— |
| 危害控制计划 | 🞎纸质 🗹电子 | 2022-01-08 | 郭晓珊 | 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《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 |
| GB14881-2013食品安全国家标准 食品生产通用卫生规范 | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.8 | 行政部 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 危害分析与关键控制点（HACCP)体系认证要求（V1.0) | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.8 | 行政部 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| GB 31605-2020 食品安全国家标准 食品冷链物流卫生规范  | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.8 | 行政部 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| T/CCAA29-2016 食品安全管理体系 食品批发和零售企业要求  | 🗹标准🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.8 | 行政部 | 🗹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 |
| 工作人员晨检表 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 运营部 | 2022年8月 | —— | —— |
| 车辆配送及温湿度记录 | ☑纸质 🞎电子 | 3年 | 运营部 | 2022年8月 | —— | —— |
|  |  |  |  |  |  |  |

 |

说明：不符合标注N