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：人事行政部 负责人：周杨 陪同人员： 程宗展 | | 判定 |
| 审核员：邝柏臣 罗芳Q:实习 审核日期：2022-09-05 | |
| 审核条款：  Q：5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/8.4/9.2  H:1.2.3/1.2.4/2.4.2/2.5.1/2.5.2/3.2/3.5/3.12/5.3 | |
| 组织的岗位、职责和权限 | Q5.3  H(V1.0)2.5.1 | 文件名称 | 如：管理手册第5.3章 | □符合  ☑不符合 |
| 运行证据 | 主要负责人员健康证的管理、策划培训并组织实施、人员能力评价、体系文件管理、内外部沟通、组织进行内审、管评等工作。  本部门2人。 |
| 质量/食品安全目标及其实现的策划 | Q6.2 | 文件名称 | 如：☑手册第6.2条款、☑《公司年度部门目标分解及产品质量安全目标》、☑《食品质量安全目标完成情况统计表》 | □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。  组织建立了与食品安全方针一致、与合规义务相适宜的文件化的食品安全目标。为实现总食品安全目标而建立的各层级食品安全/质量目标具体、有针对性、可测量并且可实现。  本部门质量/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 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成  （2022第1-2季度） | | 人员培训率达100% | 培训人数/公司总人数×100% | 人事行政部 | 100% | | 人员健康查体率100% | 工作人员健康证人数/工作人员总人数×100% | 人事行政部 | 100% |   🗹目标已实现，按照季度进行考核  🞎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 | 文件名称 | 如：☑管理手册第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 | | 7 |  | 58 |  |  |  | 65 | |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 文件名称 | 如：☑《组织知识控制程序》、☑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 | 知识产权；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 | 人事行政部 | 🗹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 | 标准、学术交流、专业会议、从顾客或外部供方收集的知识 | 人事行政部 | 🗹交流会议  🗹工作总结  🞎辅导  🗹培训  🞎 | 🗹不定期  🗹每年  🞎每季度  🞎每月  🞎每天 | |
| 能力 | Q7.2  H(V1.0)3.2 | 文件名称 | 如：☑《各岗位职责及任职要求》 | ☑符合  □不符合 |
| 运行证据 | 查看**《**各岗位职责及任职要求**》**☑充分有效 □不足，说明：  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 | | （管理人员）  HACCP小组组长  程宗展 | 学历：本科/专科/高中/☑大专  专业：食品机械相关专业  培训：接受过生产、设备管理、财务运营管理等方面的相关培训  工作经历： 3 年 | 学历：高中  专业：—— | 5年 | ☑胜任  □不胜任 | | 生产经理  何瑞强 | 学历：本科/专科/高中☑大专  专业：专业不限  培训：——  工作经历： 3 年 | 学历：中专  专业：厨师 | 23年 | ☑胜任  □不胜任 | | 人事行政部  周杨 | 学历：本科/专科/高中☑专科  专业：----  培训：A、具有人事管理工作经验；  B、具有较强的沟通、协调能力。  C、工作积极性高。  工作经历： 5 年 | 学历：大专  专业：人力资源 | 5年 | ☑胜任  □不胜任 | | 销售部经理  江静文 | 学历：本科/专科/高中☑专科  专业：-----  培训：——  工作经历： 5 年 | 学历：本科  专业：---- | 12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 名 | 实招 名 |  |  |  | | 技术人员 名 | 实招 名 |  |  |  | | 操作人员 名 | 实招 名 | 🞎 |  |  |   是否建立了食品安全知识培训的《培训计划》 ☑是 □否，  培训过程的控制：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2022.1 | GB/T19001-2016、HACCP认证要求（V1.0）、GB 14881-2013等标准； | 全员 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2022.2 | 手册/程序文件、HACCP计划等文件 | 全员 | 🞎笔试 🗹面试 | □有效 □不足 | | 2022.3 | 内审培训 | 内审员 | 🞎笔试 🗹面试 | □有效 □不足 | | 2022.5 | 管理制度、前提计划、操作规程、关键控制点监视要求、纠偏等 | 各部门负责人、关键岗位 | 🞎笔试 🗹面试 | □有效 □不足 | |  |  |  |  |  |   食品定期评审和更新培训计划。□是 ☑否，体系首次还未导入，下次审核关注  培训过程的控制：《提供年度培训计划》   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2022.6 | 食品安全法、食品安全法实施条例等相关法律法规培训 | 全员 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2022.8 | 食品安全文化推进会 | 全员 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2022.10 | 应急准备和响应知识 | 全员 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2022.11 | 设备设施操作流程 | 各部门负责人、关键岗位 | 🞎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** | 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 | 毕榆邦 | T440121197706291235 | 2027年11 月7 日 | ☑有效 □过期 | | 低压电工 | 江灿枝 | T440121197103160930 | 2027年6 月7 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 |   检查三级安全教育的情况——不涉及   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 入职新员工姓名 | 入厂日期 | 厂级教育日期/时间 | 车间级教育 | 班组级教育 | | 张XX |  | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 | |  |  | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 | | 老员工调岗 | 原岗位 | 新岗位 | 车间级 | 班组级 | |  |  | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 | |  |  | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 | |
| 员工  健康 | H(V1.0)3.3-13  Q7.2 | 文件名称 | ☑《从业人员职业健康监护及档案管理制度》 | ☑符合  □不符合 |
| 运行证据 | 应对员工健康进行管理，明确健康标准，以降低食品安全风险。  日常健康管理：  是否建立健康检查和登记机制？ 🗹是 🞎否  将有伤口的人员分配到不会直接接触食品的地方工作 🗹是 🞎否  对于患有传染性疾病或对食品安全有直接影响的食品生产/经营人员，不应让其进入任何食品处理区域，并及时向上级报告。 🗹是 🞎否  对于传染性疾病，应适当考虑在返回工作岗位前获取体检合格证明。🗹是 🞎否  如果允许受伤人员继续工作，应采取适当措施，对受伤人员伤口进行处理，并防止防护用品或医疗用品污染食品。 🗹是 🞎否  每年对食品安全有直接影响的生产/经营人员进行健康检查，保留记录。  健康证管理:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 岗位 | 姓氏 | 健康证编号 | 有效期截止日期 | | 生产部 | 何瑞强 | 4418271982111\*\*\*\*\* | 有效期至2022年11月12日 | | 品控部 | 程宗展 | 4524241992052\*\*\*\*\* | 有效期至2023年8月24日 | | 操作工 | 周笑彩 | 4401821982122\*\*\*\*\* | 有效期至2023年5月28日 | | 操作工 | 袁晓程 | 6228251993060\*\*\*\*\* | 有效期至2022年5月28日 | |  |
| 意识 | Q7.3  H(V1.0)3.2 | 文件名称 | 如：🗹《质量 HACCP质量手册》7.3、🞎《人力资源保障计划》 | 🗹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 |  | | 质量方针 | ☑会议 □展板 □标语 ☑培训 □其他 |  | | 相关的质量目标 | ☑会议 □展板 □标语 ☑培训 □其他 |  | | 对质量管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处； | ☑会议 □展板 □标语 ☑培训 □其他 |  | | 不符合质量管理体系要求的后果 | ☑会议 □展板 □标语 ☑培训 □其他 |  |   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 |  | | 遵守食品安全相关法律法规标准 | ☑会议 □展板 □标语 ☑培训 □其他 |  | | 遵守各项食品安全管理制度 | ☑会议 □展板 □标语 ☑培训 □其他 |  | |
| 内部沟通 | Q7.4  H(V1.0)2.5.2.1 | 文件名称 | 🗹《信息沟通管理程序》 | ☑符合  □不符合 |
| 运行证据 | 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 | | 2022-08-1 | 仓库盘点数据差异原因分析 | 全员 | 会议 | 领导层 | 基本满意 | | 2022-08-17 | 质量部关于质量安全合格率分析研究 | 全员 | 现场 | 领导层 | 基本满意 | |  |  |  |  |  |  |   最高管理者确保HACCP体系的相关变更信息作为管理评审的输入。🗹是 🞎否 |
| 内部报告 | H(V1.0)2.5.2.2 | 文件名称 | 🞎HACCP手册2.5.2章节 🗹《信息沟通管理程序》 | ☑符合  □不符合 |
| 运行证据 | 最高管理者应确保所有人员都有责任向上级管理者，直至最高管理者报告所关注到的食品安全问题及隐患。  企业内部报告的渠道：  🗹口头 🗹手机/电话 🗹网络 🞎书面 🗹会议 🞎意见箱 🞎  内部报告的控制：——询问主要报告的日常工作中的内容，建议后期保留内部报告记录   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 报告日期 | 报告的内容 | 报告对象 | 报告方法 | 报告人 | 回应情况 | | 2022-06月 |  | 生产部负责人 | 口头 | 员工 | 得到解决 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   企业如何消除妨碍员工参与报告的障碍，制定鼓励报告的上传、严禁威胁报复或惩罚的政策以保护报告人；说明： 企业工作环境氛围较好，领导不定期与员工沟通，宣传向上向善； |
| 外部沟通 | Q7.4  H(V1.0)2.5.2.3 | 文件名称 | 🗹质量HACCP手册2.5.2章节 🗹《信息沟通管理程序》 | ☑符合  □不符合 |
|  |  | 运行证据 | 企业确保与外部沟通的信息充分，并可供食品链的相关方获得。  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 | | —— |  | 供方和承包方 |  |  |  | | —— |  | 承包方 |  |  |  | | 2022-08-23 | 顾客满意度调查 | 顾客 | 调查问卷 | 销售部 | 基本满意 | | —— |  | 消费者 |  |  |  | | 2022-08-23 | 日常监督检查表 | 市场监管局 | 填表格 | 品控部 | —— |   是否规定了外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 1-8 月 日【参加公司组织的各类培训】；每年，参加市场监督管理局的食品安全知识继续教育  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HACCP体系。🗹是 🞎否 | ☑符合  □不符合 |
| 形成文件的信息 | Q7.5 | 文件名称 | 如：☑《文件控制程序》、☑《记录控制程序》 | ☑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 | | 管理手册 | 🗹纸质 🞎电子 | 2022-01-10 | 张忠山 | 各部门 | —— | —— | | HACCP计划 | 🗹纸质 🞎电子 | 2022-01-10 | 王利 | 各部门 | —— | —— | | 前提计划 | 🗹纸质 🞎电子 | 2022-01-10 | 张忠山 | 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 | | 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022-01-10 | 张忠山 | 各部门 | —— | —— | | 食品防护计划 | 🗹纸质 🗹电子 | 2022-01-10 | 张忠山 | 各部门 | —— | —— | |  | 🞎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 | | 质量管理体系—要求GB/T 19001-2016 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.18 | 人事行政部 | 🗹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 | 2022.1.18 | 人事行政部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 食品召回管理办法 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.18 | 人事行政部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 食品安全管理体系—食品链中各类组织的要求ISO 22000:2018 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.18 | 人事行政部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 食品安全管理体系 餐饮业要求 GB/T27306-2008 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.1.18 | 人事行政部 | 🗹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 | | 生产设备点检、维护保养记录 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 生产部 | 2022-1月-7月 | —— | 何瑞强 | | 生产过程质量考核记录 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 生产部 | 2022-03-1日至2022-03-31日 | —— | 何瑞强 | | 原辅材料验收记录 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 品控部 | 2020-01-04日至2022-07-21日 | —— | 杨小龙 | | 产品留样记录 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 品控部 | 2020-7-8月 | —— | ----- | |
| 内部审核 | Q9.2  H(V1.0）5.3 | 文件名称 | 如：☑《内审控制程序》 | ☑符合  □不符合 |
| 运行证据 | 🗹自管理体系建立后/🞎近一年，于 2022 年 5 月 10-11 日实施了内部审核(QMS/HACCP）；  记录包括：  《内审计划》：有 6 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、HACCP小组、生产部、人事行政部....  □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： 人事行政部现场正在使用的程序文件未进行受控标识，不符合GB/T19001-2016 7.5.3,危害分析与关键控制点（HACCP)体系认证要求（V1.0):1.2.3条款要求  🗹不符合项已关闭 🞎不符合项部分关闭  🞎不符合项未关闭，缺少  T  《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 |
| 食品欺诈预防 | H(V1.0)  3.12 | 文件名称 | 🗹 管理手册第3.12条款，🗹《食品欺诈预防管理程序》 | 符合  不符合 |
| 运行证据 | 建立了《预防和消除食品欺诈控制程序》。要求每年对原辅料欺诈预防进行一次评估。  提供了《脆弱性分析记录（预防计划），涵盖了原辅料类别，主要从：掺假或冒牌的经济因素是否具  有吸引力、通过供应链接触到原料的难易程度、原材料的性质等方面进行评估，评估风险等级为低风险，主要通过合格供方、索证等方式进行控制。 |

说明：不符合标注N