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：5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/8.4/9.2H: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 | Q5.3H(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 | Q7.2H(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)3.3-13Q7.2 | 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 | Q7.3H(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 | Q7.4H(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 | Q7.4H(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 | Q9.2H(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