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：陈天然 陪同人员：詹梦婷 | | | 判定 |
| 审核员：肖新龙 【远程】、马焕秋【远程】 审核方式：微信/语音/电话/腾讯会议  审核日期：2022-09-28 上午 | | |
| 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、持证上岗人员的管理、负责体系文件和记录的管理等工作。  询问相关负责人表示，审核周期内本部门职责未发生变化。 | |
| 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 、《食品安全目标分解考核表》、🞎《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（2021.11-2022.09） | | 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% | | 培训考核率100% | 年度 | 培训考核数/需培训总数X100% | 办公室 | 100% | | 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% | | 食品安全目标考核率100% | 年度 | 按照年度进行考核 | 办公室 | 2021年100%  2022年在实施中 | |  |  |  |  |  |   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 | | 6 |  | 5 | -- | --- | --- | 11 |   相关负责人表示审核周期食品级添加剂人员总数未发生较大变化。  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  —— | 学历：——  专业：—— | —— | 🞎胜任 □不胜任 | | 生产部经理  —— | 学历：——  专业：—— | —— | 🞎胜任 □不胜任 | | 品质技术部 质检员  —— | 学历：——  专业：—— | —— | 🞎胜任 □不胜任 | | 品质技术部  —— | 学历：——  专业：—— | —— | 🞎胜任 □不胜任 | | 总经理  —— | 学历：——  专业：—— | —— | 🞎胜任 □不胜任 | |  |  |  |  |   提供有《岗位人员能力评定记录》，随机抽取：品质技术部经理、生产部经理、仓库保管员的评定情况，从学历、专业、能力等方面进行评定，评定人：总经理，评价时间：2022-09-01  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  询问办公室负责人表示下半年无人员招聘计划。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 《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2021年度企业年度培训计划，随机抽查培训情况：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2022-04-14 | 检验知识及化验室相关操作培训 | 参加人员6人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-04-25 | 生产操作规范 | 生产部人员/2人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-06-04 | 食品生产许可证知识 | 各部门人员/7人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-07-14 | CCP控制点及OPRP专题知识培训 | 各部门人员/8人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-08-19 | 岗位职责及关键岗位业务技能培训 | 各部门人员/10人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |   提供有化验员盲测考核记录，抽查良奔、吴玉美，考核合格。  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 | —— |  |  | □有效 □过期 | | 电梯工 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 施工搬运机械（叉车）操作 | 韦贤良 | NO.0032649 | 2024-04-16 | ☑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 | 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 |   健康证管理，随机抽取：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 岗位 | 姓氏 | 健康证编号 | 有效期截止日期 | 有效性 | | 生产部经理 | 曾银祥 | 2022-1480 | 2023.06.05 | 有效 | | 品质技术部经理 | 罗腱潭 | 2022-1481 | 2023.06.05 | 有效 | | 生产部内包 | 莫兴收 | 2022-1231 | 2023.05.20 | 有效 | | 食品安全小组组长 | 陈天然 | 2022003888 | 2023.09.22 | 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 | |
| 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 |  |   企业相关负责人表示主要通过培训来提高各部门人员意识。 | |
| 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 | | 2022-06 | SC延续换证现场检查 | 黔南州市场监督管理局 | 现场 | 各部门 | 已获得延续证书 | |  |  |  |  |  |  |   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 | | 2022-04-20 | 碳酸钙铅指标异常的原因分析 | 全体员工 | 会议 | 各部门负责人 | 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 | 2021.06.01 | 詹根松 | 各部门 | —— | —— | | 程序文件 | ☑纸质 ☑电子 | 2021.06.01 | 詹根松 | 各部门 | —— | —— | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   ——审核周期内未发生变化  提供有《文件发放、回收记录》，   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 | | 危害控制计划（QNXL-OPRP/HACCP-01） | 🗹纸质 🗹电子 | 2022-06-02 | 詹根松 | 各部门 | —— | —— | |  | 🞎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 | | 食品生产加工企业质量安全监督管理实施细则 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.05.01 | 办公室 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 食品安全国家标准 食品添加生产企业通用卫生规范 GB31647-2018 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.05.01 | 办公室 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 食品安全国家标准 食品添加剂中铅的测定 GB5009.75-2014 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022.05.01 | 办公室 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | |  |  |  |  |  |  |   食品安全法未识别收集最新修订版，已与企业沟通。  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 | | 产品检验原始记录 | ☑纸质 🗹电子 | 3年 | 品质技术部 | 2022-07-28 | —— | —— | | 外来受控文件清单 | ☑纸质 🗹电子 | 2年 | 办公室 | 2022-05-01 | —— | —— | | 合格供方名录 | ☑纸质 🗹电子 | 3年 | 供销部 | 2022-09 | —— | —— | |  |  |  |  |  |  |  | | |
| 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 8-9日实施了内部审核；  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：食品安全小组、生产部  ☑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：1） 成品仓库的不合格品摆放标识不明显，不符合ISO22000:2018 标准的8.3条款；2）部分人员健康证到期，办公室没有及时为相关人员办理健康证，不符合ISO22000:2018 标准的7.2条款；  ☑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： 《质量异常来料投诉处理记录》   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2022-04-18 | 批号2100003481-N220401批次产品，过筛250kg放下大小不一的30个黑点和白色异物 | —— | 1. 由于人员不充足，洗矿工序一道由人工洗改为机器洗，以及化验室人员未按照检验标准执行，导致产品中出现黑点问题 | 1）严格按照2道人工清洗工序执行；   1. 对人员进行培训； | 基本有效 | |  |  |  |  |  |  | |

说明：不符合标注N