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：营销部 负责人：陈春莲 陪同人员：谢赞常 | | 判定 |
| 审核员：陈丽丹 审核日期：2022-10-10 | |
| 审核条款：5.3/6.2/7.4/8.9.5 | |
| 部门职责 | F5.3 | 文件名称 | 如🗹《管理手册》第5.3条款 🗹《岗位职责汇编》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 1)进行市场调研，确定市场对产品的需求，获得产品的供销信息，确定市场需要。了解顾客的要求，协助其确定对产品的特殊需要。  2) 建立顾客档案，将顾客的有关资料予以收集保管。  3) 组织商务洽谈及合同的评审工作并负责产品交付；协助建立并实施产品召回程序。  4) 对顾客满意度进行评价，负责客户投诉处理跟进。 |
| 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、《食品安全质量目标达成情况检查表》 | 🗹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（2022.1-2022.8） | | 顾客满意率≧ 98% | 每月 | 顾客满意率=（顾客很满意分数+顾客满意分数）÷顾客总数×100% | 营销部 | 99% |   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。 |
| 外部沟通 | F7.4 | 文件名称 | 🗹管理手册7.4条款、🗹《内外部信息控制程序》 | 🗹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。  与顾客的沟通一般由营销部负责。  企业的客户主要为学校的食堂，客户通过提供菜品及用餐人数确定食材订购的分量，企业系统录入配送单并由配送员和签收人双方签字。配送单上注明了客户名称、单据日期、配送路线、联系人电话、二维码追溯网址等。  企业定期进行顾客满意度调查，《顾客满意度调查表》内容包括产品质量、价格比、交货期等。查看《顾客满意度统计分析报告》，2022.7.15-25对5家顾客进行了调查，最终平均分为99.4%。  经询问，未发生客户投诉情况。 |
| 召回/撤回 | F8.9.5 | 文件名称 | 🗹管理手册8.9.5条款、🗹《产品召回控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 有权决定撤回/召回人员： 总经理 ；  确保及时撤回/召回被确定为潜在不安全的大量最终产品。  组织的撤回/召回流程，包括：   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | 实施责任部门 | 备注 | | 通知法定和监管机构 | 行政部 |  | | 通知客户 | 营销部 |  | | 通知消费者 | 营销部 |  | | 处置撤回产品 | 食品安全小组 |  | | 处置库存中受影响的批次/批号产品 | 食品安全小组 |  | | 安排采取措施的顺序 | 食品安全小组 |  |   本部门是否发生产品的🞎撤回或🞎召回的情况：  🗹未发生 🞎已发生，说明  本部门是否发生产品的撤回或召回方面的处置：  🗹未发生 🞎已发生，说明   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 撤回日期 | 性质 | 撤回原因 | 撤回范围 | 撤回结果 | 有效性评价 | | 2022-08-25 | 🞎实际撤回  🗹模拟撤回 | 生产批号为20220825001的净菜在运输过程中编制。 | 该批次运输的所有净菜 | 全部撤回 | 🗹流程有效  🞎存在不足 |   结论：🗹能够确保完整、 及时地撤回已被识别为潜在不安全的批次/批号产品  🞎不能够确保完整、 及时地撤回已被识别为潜在不安全的批次/批号产品，说明：  见《产品召回追溯演练记录》，并向最高管理者报告，作为管理评审的输入。 |

说明：不符合标注N