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：综合部 陪同人：温妍艳 | 判定 |
| 审核员：邝柏臣 审核日期：2023-02-14 |
| 审核条款：FSMS：5.3/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5 |
| 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 | 负责公司日常行政管理、人力资源管理、负责协助制定各部门及岗位职责，任职要求；负责制定年度培训计划并组织培训、健康证管理、体系文件和记录以及管理，协助食品安全小组组长完成内审等工作。 |
| 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 、《食品安全目标及分解目标考核结果统计表》、🞎《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（2022.01-2022.12） |
| 文件发放错漏率≤0.5% | 每月 | 错发、漏发的文件/所有应发放的文件×100% | 综合部 | 0 |
| 教育培训合格率≥98% | 每月 | 教育培训合格总人次/教育培训总人次×100% | 综合部 | 100% |

目标已实现 ，2023年1季度目标在实施中 🞎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。 |
| 能力 | F7.2 | 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 |  查看《岗位任职要求》🗹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）蔡靖庭 | 学历：本科/专科/🗹高中及以上专业：经济、管理或相关专业。培训：具有较强的组织协调领导能力工作经历：经济管理或相关管理专业5年以上 年 | 学历：本科专业：工商企业管理 | 7年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 综合部主管温妍艳 | 学历：本科/专科/本科/🗹专科/中专以上/初中专业：经济、管理或相关专业培训：无特殊要求工作经历： 3 年 | 学历：大专专业：会计 | 9年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 综合部经理林绍義 | 学历：本科/专科/本科/专科/🗹中专以上/初中专业：经济、管理或相关专业，具备一定的经济管理与开拓能力培训：无特殊要求工作经历：3 年 | 学历：大专专业：服务设计 | 10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 🞎其他不涉及

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 《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：随机抽查2021年度培训计划以及培训实施情况：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 2022.01.10 | 管理手册，程序文件及各种规程,管理制度的学习 | 宋骏雄、林绍義、蔡靖庭、温妍艳、纪松柏及相关人员 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022.06.12 | 宋骏雄、林绍義、蔡靖庭、温妍艳、纪松柏和及相关人员 | 各种食材的验收、挑选、配送过程的注意事项 | 🗹笔试 🞎面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2022.08.12 | 内审员培训：审核知识及审核技巧培训 | 宋骏雄、林绍義、蔡靖庭、温妍艳、纪松柏及相关人员 | 🞎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 |  |  |  | □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 |

用电由物业管理。健康证管理

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 姓氏 | 健康证编号 | 有效期截止日期 | 有效性 |
| 运营部分拣 | 陈光铭 | 闽（2022）4104-003684 | 2023-10-30 | 有效 |
| 运营部分拣 | 邓冬菊 | 闽(2022)4104-003688 | 2023-10-30 | 有效 |
| 运营部分拣 | 黄秀萍 | 闽(2022)4104-003680 | 2023-10-30 | 有效 |

未能提供食品安全小组成员：蔡靖庭、林绍義的健康证，已开不符合项整改。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 ☑食品危害计划验证经沟通了解目前食品安全小组的成员对体系的了解还比较薄弱，已现场沟通，后期通过培训等方式加强。 |
| 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  |  |

 |
| 沟通 | F7.4  | 文件名称 | 如：🗹管理手册7.4条款、🞎 《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年05月25日 | 顾客满意度调查 | 客户 | 微信、电话 | 综合部 | 基本符合要求 |

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 |
| 每两周例会 | 工作方面 | 全体员工 | 会议 | 综合部 | 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 | 2021-03-06 | 宋骏雄 | 各部门 | —— | —— |
| 程序文件汇编 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021-03-06 | 宋骏雄 | 各部门 | —— | —— |
| HACCP计划 | ☑纸质 ☑电子 | 2021-03-06 | 宋骏雄 | 各部门 | —— | —— |
|  |  |  |  |  |  |  |

体系建立以来（未发生）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 |
|  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |
|  | 🞎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 |
| T/CCAA 29—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 | 2021-03-06 | 综合部 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| GB 2763-2021品安全国家标准 食品中农药最大残留限量 | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2021-03-06 | 综合部 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| GB 2717-2018食品安全国家标准 酱油 | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2021-03-06 | 综合部 | 🗹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 |
| 库温度监测记录 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 运营部 | 2022-12 | —— | —— |
| 场所清洁消毒记录 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 运营部 | 2022-10-30 | —— | —— |
| 虫鼠害防治记录 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 运营部 | 2022-11-05 | —— | —— |

 |

说明：不符合标注N