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 负责人：徐良 陪同人员：庄方增 | | | 判定 |
| 审核员：任泽华 审核日期：2023-03-15 | | |
| 审核条款：  Q：5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5.2/7.5.3  F：5.3/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5.2/7.5.3  H:1.2.3/1.2.4/2.4.2/2.5.1/2.5.2.1/3.2 | | |
| 部门职责 | Q5.3  F5.3  H (V1.0)  2.5.1 | 文件名称 | 🗹《管理手册》第5.3条款 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 负责公司人力资源管理、制定年度培训计划并组织培训、持证上岗人员管理、体系文件和记录管理、协助完成内审工作，协助领导完成管评、体系文件管理等工作。询问部门负责人，审核周期内本部门职责及权限等未发生变化 | |
| 食品安全目标及其实现的策划 | Q6.2  F6.2  H (V1.0)  2.4.2 | 文件名称 | 手册第6.2条款 、《目标分解及完成情况考核表》、🞎《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 | 考核情况 | 目标实际完成（2022年度至2023年2月） | | 培训计划完成率≥100% | 已完成次数/总人次x100% | 2022年度：100%；  2023年01-02月100% |   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。 | |
| 人员 | Q7.1.2  F7.1.2 | 文件名称 | 🗹手册第7章内容、 | | 🗹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 | 0 | 21 | 0 | 0 | 0 | 28 |   审核周期内人数发生变更，已报备变更，见变更单  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 | 负责建立和保持管理体系 |  |     保留了外部专家的协议或合同。🞎是 🞎否 （不涉及） | |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 文件名称 | | 🞎《知识控制程序》、手册第7.1.6条款、《组织知识清单》 | 🗹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 | 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 | 品控部 | 🗹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 | 从顾客或外部供方收集的知识 | 品控部、运营部 | 调查沟通  🞎工作总结  🞎辅导  培训  🞎 | 不定期  🞎每年  🞎每季度  🞎每月  🞎每天 |   部门负责人表示审核周期内组织的内部知识主要通过培训等方式进行，外部知识品控部或运营部获取后通过口头、微信等方式进行 |
| 能力  人力资源 | Q7.2  F7.2  H (V1.0)  3.2 | 文件名称 | 《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《岗位任职能力描述》🗹充分有效 🞎不足，说明：  ——抽查关键部门负责人如厨师长、品控部经理、小组组长等未发生变化，下次审核关注   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | ~~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）~~  ~~总经理/食品安全~~ | ~~学历：🗹本科/专科/高中及以上~~  ~~专业：无特殊要求~~  ~~培训：了解食品安全相关知识~~  ~~工作经历：无特殊要求 年~~ | ~~学历：~~  ~~专业：——~~ | ~~年~~ | ~~🞎胜任 □不胜任~~ | | ~~品控部经理~~ | ~~学历：本科/🗹专科/高中以上/初中~~  ~~专业：无特殊要求~~  ~~培训：了解食品安全相关知识~~  ~~工作经历：2 年以上~~ | ~~学历：~~  ~~专业：——~~ | ~~年~~ | ~~🞎胜任 □不胜任~~ | | ~~厨师长~~ | ~~学历：本科/专科/🗹高中以上/初中~~  ~~专业：无特殊要求~~  ~~培训：了解食品安全相关知识、良好的标准化生产的运营理念，厨房5S以及4D管理体系~~  ~~工作经历：10年以上~~ | ~~学历：~~  ~~专业：——~~ | ~~年~~ | ~~🞎胜任 □不胜任~~ | | ~~综合办~~ | ~~学历：本科/🗹专科/高中以上~~  ~~专业：无特殊要求~~  ~~培训：了解食品安全相关知识~~  ~~工作经历：无特殊要求 年~~ | ~~学历：~~  ~~专业：——~~ | ~~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  审核周期内未发生招聘情况   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 《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《2022/2023年度培训计划》、《培训记录》，随机抽取   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2022-5-12 | 从业人员岗位要求 | 各部门人员/14人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-5-12 | 致敏原风险培训 | 各部门人员/14人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2023-02-10 | 食品安全法、产品质量法等 | 各部门人员/20人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-12-25 | 前提方案/前提计划、制度文件 | 各部门人员/14人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022-06（未明确具体日期，现场沟通） | 员工生产操作 | 各部门人员、12人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2022.10 （未明确具体日期，现场沟通） | 厨房/餐饮安全生产培训 | 各部门人员/11人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2023.01（未明确具体日期，现场沟通） | 验收标准培训 | 各部门人员/4人 | 🞎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 | |  |  |  |  |  |   电工需要时园区负责或外聘   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **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 | |  |  |  |  |  |   健康证管理，提供有健康证，随机抽取：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 人员类型 | 姓名 | 资格证书编号 | 有效期期限 | 结论 | | 运营部-配送 | 王加明 | 0603032023001500 | 2024年3月06日 | 有效 □过期 | | 运营部-餐食加工 | 沈康 | 0603032023001491 | 2024年3月06日 | 有效 □过期 | | 运营部-餐食加工 | 刘伟雄 | 0603032023000427 | 2024年2月12日 | 有效 □过期 |   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  人力资源 | Q7.3  F7.3  H (V1.0)  3.2 | 文件名称 | 🗹《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 |  |   部门负责人表示目前提高食品安全意识的方式主要通过会议和培训，但受到基层操作人员流动性比较大的影响，此部分还比较薄弱，后期计划强化内部培训、现场检查等方式进行。 | |
| 沟通 | Q7.4  F7.4  H (V1.0)  2.5.2 | 文件名称 | 🗹管理手册7.4条款、🗹《信息沟通控制程序》 | | 🗹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。  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 | | 2023-2-23 | 食品安全现场检查 | 杭州西湖区市场监督管理局 | 微信群 | 品控部 | —— | | 2022-03-28 | 食品安全现场检查 | 杭州西湖区市场监督管理局 | 微信群 | 品控部 | —— | |  |  |  |  |  |  |   是否规定了外部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；——主要由总经理负责，经验丰富，参加公司组织的各类培训；培训时间 年 月 日  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  内部沟通的控制：提供有信息沟通记录：每周五一次周例会   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2023-03-10 | 本周工作总结、问题点的沟通、下周工作计划 | 各部门负责人 | 会议 | 各部门 | 实际工作中执行 | |  |  |  |  |  |  |   经沟通了解企业内部报告的渠道：🗹口头 🗹手机/电话 🗹网络 🗹书面 🗹会议 🗹意见箱 | |
| 形成文件的信息 | F7.5  H (V1.0)  1.2.3  H (V1.0)  1.2.4 | 文件名称 | 🗹《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》——审核周期内未发生文件修改，下次审核   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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，提供有《适用的法律法规清单》，随机抽取：   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 性质 | 收集日期 | 收集人 | 使用方法 | 适用部门 | | 食品安全法实施条例 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2023.01.15 | 品控部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB 31654-2021 食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范 | 🗹标准🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2023.01.15 | 品控部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB 2713 食品安全国家标准 淀粉制品 | 🗹标准🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2023.01.15 | 品控部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB14934 食品安全国家标准 消毒餐(饮)具 | 🗹标准🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2023.01.15 | 品控部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB 14930.2-2012 食品安全国家标准 消毒剂 | 🗹标准🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2023.01.15 | 品控部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB 2749-2015食品安全国家标准 蛋与蛋制品 | 🗹标准🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2023.01.15 | 品控部 | 🗹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 | | 分餐间员工消毒记录 | 🗹纸质 🗹电子 | 3年 | 运营部 | 2023年3月1日至3月13日 | —— | —— | | 冷藏库温度登记表 | ☑纸质 🗹电子 | 3年 | 运营部 | 2023年3月6日至3月13日 | —— | —— | | 食品留样记录表 | ☑纸质 🞎电子 | 3年 | 品控部 | 2022年10月 | —— | —— | | 熟制工艺确认一览表 | ☑纸质 🞎电子 | 3年 | 运营部 | 2022年11月 | —— | —— | | |

说明：不符合标注N