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 陪同人员：张清松 | | 判定 |
| 审核员：任泽华、吴思彦、肖新龙 审核日期：2020-06-27 | |
| 审核条款：5.3/5.4/5.6/4.2.2/4.2.3/6.2/7.5/7.10.4 | |
| 部门职责 | F 5.4 | 文件名称 | 《管理手册》第5.4条款 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 办公室共1人，包括行政等；公司在《食品安全手册》中对办公室的工作职责进行了规定，负责食品安全体系文件和记录的控制；负责人事档案及文件档案管理；负责信息交流与内部沟通；负责员工体检；负责厂区内外的环境卫生管理工作。 |
| 食品安全目标 | F5.3 | 文件名称 | 《食品安全目标》、《分解目标》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 在手册中规定，执行“以客户为关注焦点”的服务宗旨，全面贯彻食品安全方针，实现食品安全目标。公司总目标：  1)、 杜绝重大的安全质量事故；  2) 、产品合格率≥99%。  本部门的分解目标：人员上岗培训率≥100%，人员持证上岗率100%；关于部门质检工作提出分解  ☑目标已实现  🞎目标没有实现的，在内部及时进行原因分析并采取了改进措施。 |
| 沟通 | F5.6 | 文件名称 | 《信息沟通程序》 |  |
| 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 | | 2020.2.15 | 做好疫情防控工作要求 | 桐乡市市场监督管理局 | 发文 | 办公室 | 已按文件做好防疫工作 | | 2020.6.22 | 订购产品 | 桐乡某中学 | 微信 | 配送中心 | 可按要求配货 |   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 | | 6.19 | 做好迎接外审 | 全体员工 | 微信 | 办公室 | 已通知 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 能力、意识和培训 | F6.2 | 文件名称 | 手册第6.2条款、《人力资源管理和岗位培训程序》 |  |
|  |  | 运行证据 | 查看《岗位任职能力描述》☑充分有效 🞎不足，说明：  抽查任职能力情况：  查企业员工能力考评表（JL-6.2-05）涵盖公司各部门员工，通过询问公司员工均岗位工作多年，熟悉销售配送储存行业要求。查2020年度培训计划及人员培训记录表，显示各部门员工在食品安全管理体系的管理要求和培训结果达到培训要求，在各自分管岗位做好工作。  但目前小组成员没有食品安全专业人员，今后可在专业能力上做进一步的提升。各岗位的任职资格在书面规范化方面可以做进一步提升。  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  （本企业不涉及）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 《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：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2019.12.15 | ISO22000知识贯标培训 | 全体/7人 | 🞎笔试☑面试 | ☑有效 □不足 | | 2020.1.1 | 体系文件（含HACCP计划等） | 全体/7人 | 🞎笔试☑面试 | ☑有效 □不足 | | 2020.5.6-7 | 内审员培训 | 2人 | 🞎笔试☑面试 | ☑有效 □不足 |   持证上岗人员的控制：（本企业不涉及）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 |   （本企业不涉及）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **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 |   提供了四张驾驶证，抽张娟，370404199011175044；有效期至2021.3.12。有效  健康证管理   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 岗位 | 姓氏 | 健康证编号 | 有效期至 | | 总经理 | 张娟 | 201917677 | 2020-07-23 | |  | 盛开磊 | 2019021103258 | 2020-08-27 | |  | 张艳华 | 201918065 | 2020-07-25 | |  | 柳兴华 | 2019021103214 | 2020-08-26 | |  | 谭元勋 | 2019021110654 | 2020-12-04 | |  | 宣守信 | 2020021104884 | 2021-04-03 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 操作性前提方案的建立 | F7.5 | 文件名称 | 操作性前提方案LY-OPRP-2020 |  |
| 运行证据 | 编制了操作性前提方案 LY-OPRP-2020 ,2020年1月1日实施；编制依据ISO22000:2006、《T/CCAA 0029-2016 食品安全管理体系 食品批发和零售企业要求》。内容包括选址和厂区环境、设施管理、设备管理、卫生管理、预包装（含冷藏冷冻）食品的食品安全控制、检验、仓储和运输管理、标识等。  办公室主要负责相关文档的管理，包括行政、人员健康等环节。  现场查看文件存放，人员健康证有效。 |  |
| 形成文件的信息 | F4.2.2、4.2.3 | 文件名称 | 《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 | | 采购控制程序 | ☑纸质 🞎电子 | 2020.1.1 |  | 采购部 | —— | —— | | 应急准备和响应控制程序 | ☑纸质 🞎电子 | 2020.1.1 |  | 各部门 | —— | —— | | 基础设施和工作环境控制程序 | ☑纸质 🞎电子 | 2020.1.1 |  | 各部门 | —— | —— |   电子文件系统管理：（不涉及）  🞎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 | | 盘锦大米产品检验报告单 | 🞎标准 🞎法规  🞎通知 ☑报告 | 2020.4.22 | 办公室 | 🞎直接下发  ☑转成内部文件 | 质检部 | | 食品安全法 | 🞎标准 ☑法规  🞎通知 🞎 | 2020.1.1 | 办公室 | ☑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 | | 受控文件清单 | ☑纸质 🞎电子 | 三年 | 办公室 | 2020.1.1 | —— |  | | 管理评审计划 | ☑纸质 🞎电子 | 三年 | 办公室 | 2020.5.15 | —— |  | | 管理评审报告 | ☑纸质 🞎电子 | 三年 | 办公室 | 2020.5.20 | —— |  | |
| 撤回/召回 | F7.10.4 | 文件名称 | 如：《产品召回/撤回控制程序》 |  |
|  |  | 运行证据 | 有权决定撤回/召回人员： 张娟 ；  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 | 办公室 | 实际未通知 | | 通知客户 | 配送中心 | 有通知单 | | 通知消费者 | 配送中心 | 有通知单 | | 处置撤回产品 | 质检部 | 有模拟处理单 | | 处置库存中受影响的批次/批号产品 | 质检部 | 无受影响批次产品 | | 安排采取措施的顺序 | 食品安全小组 | 有处理单 |   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 | |  |  |  |  |  |  |   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《产品召回记录》， 并向最高管理者报告， 作为管理评审的输入。 |  |
|  |  | 现场观察 | 现场检查对不合格原材料的存放和标识情况 ☑符合 □不符合（未发现不符合情况）  现场检查对不合格半成品的存放和标识情况 □ 符合 □不符合（不适用）  现场检查对不合格成品的存放和标识情况 ☑符合 □不符合 |  |