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：罗芬 | 判定 |
| 审核员： 任泽华、石帆 审核日期：2020-08-30（远程） |
| 审核条款：Q：5.3/6.2/7.1.6/7.2 /7.3/7.4/7.5 |
| 岗位/职责 /权限 | Q5.3 | 文件名称 | 《米业质量手册》第5.3条款 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 办公室共有6人 负责人：柳先美龚双喜、柳先美、龚秋梅、周美红、杨成忠、孙述烈职责：a、负责质量体系文件的统筹管理，包括发放、回收、修改、销毁、保存及记录的保存期限、汇编备案各类质量记录的样本。b、负责人员培训及培训效果的验证；c、协助管理者代表组织内部质量审核；d、负责产品质量的统计工作。e、负责测量分析和改进，数据分析的归口管理。f、负责质量记录的归口管理工作。 |
| 质量和食品安全管理目标及其实现的策划 | Q6.2  | 文件名称 | 手册第6.2条款、《公司及各部门质量目标》、《 2020年质量目标达成状况一览表》 | 🗹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。为实现总质量管理目标而建立的各层级质量管理目标具体、有针对性、可测量并且可实现。分解质量管理目标实现情况的评价，及其测量方法是：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 质量管理分解目标 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成 |
| 交货准时率100% | 按时交货次数/接受客户订单数×100% | 供销部 | 100% |
| 设备完好率≥90% | 完好设备数/设备总数×100% | 生产部 | 100% |
| 产品一次交验合格率≥98% | 合格产品数/生产产品总数×100% | 生产部 | ≥98% |
| 进料合格率≥98% | 合格进料数/进料总数×100% | 供销部 | 100% |
| 采购产品及时到货率≥97% | 及时到货次数/采购总次数×100% | 供销部 | ≥98% |
| 顾客满意度≥94分 | 顾客满意度统计分析表 | 供销部 | ≥94分 |
| 监测测量设备周检率≥95% | 已送检检测设备/检测设备总数\*100% | 生产部 | 100% |
| 培训计划完成率100% | 培训合格人数/参加培训总人数 | 办公室 | 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。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 文件名称 | 如：手册第7.1.6条款  | 🗹符合🞎不符合 |
|  |  | 运行证据 | 知识清单 |
| 能力 | Q7.2 | 文件名称 | 如：手册第7.2条款、《人力资源控制程序》（MY/CX-05-2020) | 🞎符合🗹不符合未提供检验员健康证 |
|  |  | 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：基本满足

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 检验员 | 基本符合 | 基本符合 | 基本符合 | 基本符合 |
| 操作工 | 基本符合 | 基本符合 | 基本符合 | 基本符合 |
|  |  |  |  |  |

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 |
| 2020-4-9贯标培训 | GB/T19001标准条款培训 | 5人 | 🞎笔试☑面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2020-04-10体系管理及法规 | 公司质量管理体系文件、《产品质量法》、《消费者权益保护法》、《合同法》 | 5人 | 🞎笔试☑面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2020-04-11内审员培训 | 内审员培训教材，提高了内审的相关知识和技巧 | 3人 | 🞎笔试☑面试 | 🗹有效 □不足 |

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 | 发证日期 | 结论 |
| 食品检验工 | 周美红 | 1117000000511497 |  2011-9-26 | 🗹有效 □不足 |

健康证管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 姓氏 | 健康证编号 | 有效期至 |
| 生产部 | 龚双喜 | 42102304190242 | 2020年9月12日 |
| 生产部 | 吕才武 | 42102304190314 | 2020年9月12日 |
| 生产部 | 刘应红 | 42102304190311 | 2020年9月12日 |
| 生产部 | 夏家友 | 42102304190312 | 2020年9月12日 |
| 生产部 | 刘绍洋 | 42102304190313 | 2020年9月12日 |
| 生产部 | 吴 昊 | 42102304190315 | 2020年9月12日 |
| 检验员 | 周美红 | 未提供健康证 |  |

 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 意识 | Q7.3 | 文件名称 | 如：手册第7.3条款 | 🗹符合🞎不符合 |
|  |  | 运行证据 | 通过手册、程序文件发放，员工培训等方式进行质量意识、责任意识方面的规定和教育 |
| 沟通  | Q7.4  | 文件名称 | 如：手册第7.4条款 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 内外部沟通的控制：通过电话、微信、QQ、直接面谈、文件/记录等多种方式进行沟通。未发生沟通不畅造成问题的情况。 |
| 形成文件的信息 | Q7.5  | 文件名称 | 如：《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》编审批管理

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 载体 | 发布日期 | 审核人 | 发放范围 | 实施日期 | 评审人 |
| 质量手册 | 🞎纸质 🗹电子 | 2020-02-05 | 周美红 | 各部门 | 2020-02-05 | 龚双喜 |
| 程序文件汇编 | 🞎纸质 🗹电子 | 2020-02-05 | 周美红 | 各部门 | 2020-02-05 | 龚双喜 |

文件修订的管理 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 |  |  |  |  |  |

外来文件控制

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 性质 | 评审日期 | 收集人 | 使用方法 | 适用部门 |
| 产品质量法 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2020.2.5 | 罗芬 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| GB/T1354-2018 | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2020.2.5 | 周美红 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 检验及采购部门 |
|  | 🞎标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 |  |  | 🞎直接下发 🞎转成内部文件 |  |

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 | 处理日期（月） | 处理方式 | 审批人 |
| 培训记录表 | 🞎纸质 🗹电子 | 3年 | 办公室 | 未处置 |  |  |
| 生产设备清单 | 🞎纸质 🗹电子 | 3年 | 生产部 | 未处置 |  |  |
|  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  | 未处置 |  |  |

 |

说明：不符合标注N

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：供销部 陪同人员：罗芬 | 判定 |
| 审核员： 任泽华、石帆 审核日期：2020-08-30（远程） |
| 审核条款：Q:5.3/6.2/7.4/8.2/8.5.5/9.1.2/8.4 |
| 岗位/职责 /权限 | Q5.3 | 文件名称 | 《质量手册》第5.3条款 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 供销部共有3人 负责人：吴 昊 吴 昊、刘孝垓、罗 芬职责：a、洽谈、评审、承接合同／订单（包括口头、电话、传真、信函等形式订单），负责投标工作的具体实施;b、负责顾客要求的识别，组织产品要求的评审，与顾客的沟通和联络；c、组织市场调研、产品宣传、收集顾客反馈的信息、测量顾客满意度实施售后服务，确保做到顾客信息处理率100％；d、负责顾客财产的维护；e、制定采购计划，洽谈采购合同，实施采购；f、负责组织对供方的选择和定期评价，建立和更新“合格供方名单”；g、负责采购的物资和成品仓库的管理和控制。 |
| 质量目标及其实现的策划 | Q6.2  | 文件名称 | 如：🗹《公司及各部门质量目标》 | 🞎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。为实现总质量目标而建立的各层级质量目标具体、有针对性、可测量并且可实现。分解质量目标实现情况的评价，及其测量方法是：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分解质量目标 | 计算方法 | 考核频次 | 目标实际完成 |
| 交货准时率100% | 按时交货次数/接受客户订单数×100% | 供销部 | 100% |
| 进料合格率≥98% | 合格进料数/进料总数×100% | 供销部 | 100% |
| 采购产品及时到货率≥97% | 及时到货次数/采购总次数×100% | 供销部 | ≥98% |
| 顾客满意度≥94分 | 顾客满意度统计分析表 | 供销部 | ≥94分 |

🞎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。 |
| 沟通  | Q7.4  | 文件名称 | 如：手册第7.4条款 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 内外部沟通的控制：通过电话、微信、QQ、直接面谈、文件/记录等多种方式进行沟通。未发生沟通不畅造成问题的情况。 |
| 顾客沟通 | Q8.2.1 | 文件名称 | 《质量手册》第8.2.1条款 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 与顾客沟通的内容包括：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 沟通阶段 |  | 沟通渠道 | 证据 |
| 售前 | 🗹提供有关产品和服务的信息🞎处理问询（产品介绍、订货会）🞎招、投标 | 🞎会议、🗹电话、🞎微信、🞎访问 | 🞎招、投标书🗹公司网站 |
| 售中 | 🗹签订合同 🗹订单🗹处理变更（适用时） | 🗹电子版 🞎纸质 | 🗹合同🗹订单（系统中） |
| 售后 | 🗹获取顾客反馈🗹投诉处理 | 🗹电子版 🗹纸质🗹客诉电话 | 🗹合同🗹订单（系统中） |
| 特殊情况 | 🞎处置或控制顾客财产，如： |  |  |
|  | 🞎关系重大时，制定应急措施的特定要求 |  |  |

 |
| 产品和服务要求的确定  | Q8.2.2 | 文件名称 | 如：《质量手册》第8.2.2条款 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 向顾客提供的产品和服务的要求取决于： 🗹 适用的法律法规要求（含产品标准），如：GB/T1354-2018 《大米》 🞎组织认为的必要要求（企业或顾客技术要求）如： 付款时间  |
| 产品和服务要求的评审 | Q8.2.3  | 文件名称 | 如：《质量手册》第8.2.3条款 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 目前和顾客约定的形式🞎招标书 🞎投标书 🗹书面合同（标书、合同、订单、传真）🗹口头合同（电话、口述）🞎电子合同（e-mail）评审的方式：🞎授权人签字 🞎会签 🞎开会讨论 🞎盖章 🗹填写表格 🞎在系统中审批向顾客提供的产品和服务的要求

|  |  |
| --- | --- |
| 顾客明确的要求，包括对交付及交付后活动的要求； | 产品名称、规格、型号、含量、付款方式、包装形式、数量、交货期、执行标准 |
| 于金明（个体经销商） | 常规要求 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

抽取产品和服务要求的评审相关记录名称：《 购销合同 》在系统中评审

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 产品名称 | 规格型号 | 数量/金额 | 实际交付日期 | 客户 |
| 4.9 | 大米 | 50kg | 20包 | 4.9 | 湖北X超市 |
| 8.15 | 珍珠米 | 25kg | 200袋 | 8.15 | 陈XX |
|  |  |  |  |  |  |

与先前合同或订单的要求存在差异，有关事项🗹已得到解决 🞎未解决，说明 。 对顾客没有提供形成文件的要求，在接受顾客要求前应对顾客要求🗹进行确认 🞎未进行确认，说明 。 网上销售——🞎已存在 🗹不存在 ·查看公司网站的产品信息，如产品目录：不适用🞎具备提供产品或服务的能力 🞎不具备提供产品或服务的能力 |
| 产品和服务要求的更改 | Q8.2.4 | 文件名称 | 《质量手册》第8.2.4条款 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 变更的内容：□数量 □交期 □技术要求（图纸、工艺） □交付方式 🞎包装形式 🗹无变更；变更的原因：□顾客需求变化 □原材料供货不足 □法律法规限制 🞎其他；抽取产品和服务变更相关记录名称：《 -- 》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 变更的原因 | 变更的内容 | 评审结果 | 传递到相关人员 |
|  | —— |  |  | □是 □否 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |
|  交付后的活动 | Q8.5.5  | 文件名称 | 《质量手册》第8.5.5条款 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 交付后服务的内容：🞎技术咨询/培训 🞎安装 🞎调试 🞎维修 🞎三包（包退、包换、包修）🞎回收 🞎最终报废处置 🗹无售后服务 🞎 配送 抽取交付后的活动控制相关记录名称：《 》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 客户名称 | 服务地点 |  售后服务内容 | 服务始末时间 | 顾客确认意见 |
| —— |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 |
| 顾客满意 | Q9.1.2 | 文件名称 | 《质量手册》第9.1.2条款 | 🞎符合🗹不符合 |
| 运行证据 | 🗹自管理体系建立后/🞎近一年，顾客满意的收集、分析和改进证据如下：未按要求开展顾客满意信息收集工作。 |
| 外部提供的过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 文件名称 | 《质量手册》第8.4条款 |  |
| 运行证据 | 外部提供的与质量有关的过程、产品和服务包括：□生产/服务过程 🗹产品运输 □设备维修 🞎人员培训 □其他 合格供方及提供产品

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 供方名称 | 提供产品名称 |
| 1 | 个人（何益成） | 稻谷 |
| 2 | 个人（何凤娇） | 稻谷 |
| 3 | 个人（李传荣） | 稻谷 |
| 4 | 个人（柳腊梅） | 稻谷 |
| 5 | 温州启宏包装有限公司 | 大米包装袋 |
| 6 | 荆州市胜光彩色包装有限公司 | 大米包装袋 |
| 7 | 温州领科实业有限公司 | 包装盒 |
| 8 | 荆州市江河包装制品有限公司 | 外包装盒 |

从《合格供方登记表》中抽取下列证据：新外部供方的初始评价和选择要求——🗹充分 🞎不充分，说明： 抽查外部供方的评价证据：提供了营业执照、生产许可证、产品外检报告等，基本符合。 |  |

说明：不符合标注N