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：管理部 陪同人员： 林爱梅 | 判定 |
| 审核员：邝柏臣 审核日期：2021-01-21 |
| 审核条款： FSMS：5.3/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5/9.2/10.1 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 该部门负责人为谭艳平，主要职能包括人事行政、采购、销售；具体如下：  1)负责贯彻公司的各项规章制度及公司领导指示，做好上下联络沟通工作，及时向上级反馈、汇报，做好各部门配合、协调工作；  2)负责公司办公设施的管理和使用。包括办公用品采购、发放、使用登记、保管、维护管理；  3)负责公司后勤总务工作，做好后勤保障。特别是公司整体卫生保洁管理工作；  4)负责公司的安全防盗、保安管理及人员、车辆进出管理；  5)负责接听、转接公司的联络电话，接待、指引来访人员；  6)负责公司所需员工的招聘、试用、考核及培训工作；  7)负责主持公司会议，做好会议的记录，及时的传达会议要求，  8)公司文件资料、证件的归档管理、销毁，文件资料的发放、上传下达；  9)负责员工劳动关系的变更、解除、终止手续办理；  10)负责处理公司的劳动纠纷、工伤事故，办理员工社会保险工作；  11)负责对外联络工作，协调公司与政府等相关部门的沟通工作，处理好各种关系；  12)负责采购产品生产所需原辅料，确保符合规定的安全卫生要求；  13)负责按品管部制定的产品生产的原辅材料的质量安全卫生要求，评价产品生产所需原辅  材料供应商是否能满足本公司提出的要求，验证供应商是否取得相关产品生产许可，建立应  商档案；  14)配合品管部对进货的原辅材料进行检验或验证工作，负责不合格原辅材料的处理；  15)负责产品生产所需原辅材料的采购；  16)保持与供应商的联络沟通，通报产品安全相关信息；  17)负责了解客户所需产品，接收客户提供的产品相关信息，技术资料；  18)组织公司技术人员进行试制，确保符合客户要求，获得客户认可；  19)了解客户对产品质量安全的关注，通报本公司实施质量安全管理体系的情况；  20)接受客户下达的订单，组织评审并给予确认；  21)当出现产品质量安全事件时，及时与客户联络并采取应急措施； |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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、《目标、指标统计分析报告-20年》、🞎《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。  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 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成（2020年度） | | 顾客满意度≥95分/年度 | 成品质量合格批数/成品批数\*100％ | 管理部 | 98.4 | | 顾客投诉次数≤ 2 次/季 | 经确认为我方服务或产品质量产生的顾客有效投诉次数 | 管理部 | 0 | | 采购物料不合格批次≤ 3 次/季 | 每季度依据来料检验报告来统计不合格批次的次数 | 管理部 | 1 | | 全年重大食品安全事故为：0次/季度 | 以实际发生食品安全事故进行统计 | 管理部（人事行政） | 0 |   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 | F7.1.2 | 文件名称 | 如：手册第7.1.2条款 | 🗹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 | | 4 |  | 11 |  |  |  | 15 |   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 |  |  | | 责任和权限 |  |  |     保留了外部专家的协议或合同。是 🗹否 |
| 能力 | F7.2 | 文件名称 | 如：管理手册7.2章 《人力资源管理程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看《岗位任职能力描述》🗹基本有效 🞎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 | | 总经理兼食品安全小组副组  陈成吉 | 学历：本科/专科/高中及以上  专业：无特殊要求  培训：管理类相关训练，工作经历： 无特殊要求 年 | 大专 | 12 | 🗹胜任 □不胜任 | | 食品安全小组组长  林爱梅 | 学历：本科/专科/高中及以上  专业：无特殊要求  培训：管理类相关训练，管理培训  工作经历： 无特殊要求 年 | 学历：大专  专业： | 15 | 🗹胜任 □不胜任 | | 管理部  谭艳平 | 学历：本科/专科/本科/专科/高中以上/初中  专业：无特殊要求  培训：了解企业管理相关知识  工作经历：无特殊要求 年 | 学历：高中  专业： | 7年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 生产厂长  李青茂 | 学历：本科/专科/高中以上/初中  专业：无特殊要求  培训：了解质量管理及安全相关知识  工作经历：无特殊要求 年 | 大专 | 18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：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2020-10-25 | ISO 22000&BRCGS-PM第6版标准基础知识培训 | 各部门主管 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2020-10-28 | ISO 22000&BRCGS-PM第6版 内审员培训 | 各部门主管 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2020.11.06 | HACCP 计划、危害分析培训 | 各部门主管 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2020.10.29 | 虫害控制培训 | 2020.10.29 | 🞎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 |  |  | 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 | |  |  |  |  |  |   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 |   健康证管理   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 岗位 | 姓氏 | 健康证编号 | 有效期截止日期 | 有效性 | | 生产部厂长 | 李青茂 | 闽（2020）2102-008534 | 2021-07-6 | 有效 | | 生产部工人 | 李万财 | 闽（2020）2102-008556 | 2021-07-6 | 有效 | | 生产部工人 | 陈亚芳 | 闽（2020）1301-08008 | 2021-06-17 | 有效 |   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 | F7.3 | 文件名称 | 如：管理手册7.3章 《人力资源管理程序》 | 🗹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 |  | | 本部门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章 《内外部沟通控制程序》 |  |
| 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 | | 2020.12 | 规范生产管理 | 厦门市市场监督管理局 | 现场巡查 | 生产部 | 已回应 | |  |  |  |  |  |  |   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 | | 2020.12 | 订单及生产计划按排 | 生产部主要负责人 | 座谈会 | 生产部 | 已落实 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 形成文件的信息 | F7.5 | 文件名称 | 如：🗹管理手册7.5章 🗹《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 | | 管理手册 | 🗹纸质 🗹电子 | 2020-10-15 | 陈成吉 | 各部门主管 | —— | —— | | 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2020-10-15 | 陈成吉 | 各部门主管 | —— | —— | | 生产作业指导书 | 🗹纸质 🗹电子 | 2020-04-01 | 陈成吉 | 生产部 | —— | —— | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 | | 仪表设备操作规程 | 🞎纸质 🞎电子 | 2020-04-01 | 陈成吉 | 生产部 |  |  | |  | 🞎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 | | GB 4806.7-2016 食品安全国家标准 食品接触用塑料材料及制品 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2020/11/1 | —— | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB 4806.6-2016 食品安全国家标准 食品接触用塑料树脂 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2016/8/31 | —— | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GBT16719-2008 双向拉伸聚苯乙稀（BOPS）片材 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2020/11/1 | —— | 🗹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 | | 进料检验记录 | 🞎纸质 🗹电子 | 3年 | 管理部 | 2021.09.12 | —— | —— | |  |  |  |  |  |  |  | | 工艺指标 | ☑纸质 🞎电子 | 3年 | 管理部 | 2021.01.10 | —— | —— | | 成型每日点检点 | □纸质 🗹电子 | 3年 | 管理部 | 2020.11.13 | —— | —— | | 首件过程出厂检验记录 | □纸质 🗹电子 | 3年 | 管理部 | 2020.11.13 | —— | ------ | |
| 内部审核 | F9.2 | 文件名称 | 如：🗹管理手册9.2章 🗹《内部审核控制程序》 |  |
| 运行证据 | 🞎自管理体系建立后/🗹近一年，于 2020 年 12月 25-26 日实施了FSMS内部审核；  记录包括：  《内审计划》：有 2 名内审员；有□《内审员证书》🗹有内审员培训记录  🗹覆盖了全部部门，  □未覆盖了全部部门，缺少  🗹覆盖了全部过程和条款  □未覆盖了全部过程和条款，缺少  《内审检查表》：🗹与内审计划一致 □与内审计划不一致缺少  抽查的部门：如：生产部、食品安全小组  🗹覆盖了全部部门，  □未覆盖了全部部门，缺少  🗹覆盖了全部过程和条款  □未覆盖了全部过程和条款，缺少  《不符合项报告》 2 份；  1.涉及的条款号或问题简述： 现场审核时发现有个新员工没有培训，不符合ISO 22000:2018标准7.2 条款要求。  2. 涉及的条款号或问题简述： 现场审核时查看生产现场的情况，发现在现场破损的木栈板，不符合ISO 22000:2018标准8.2 条款要求。  🗹不符合项已关闭 🞎不符合项部分关闭  🞎不符合项未关闭，缺少  《内审报告》结论：  🞎体系运行有效 🗹体系运行基本有效  🞎体系运行失效，问题  本次现场审核时，上述不符合项的纠正措施的有效性  🗹不符合项未发生 🞎不符合项仍然存在 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 不符合与纠正措施 | F10.1 | 文件名称 | 🗹管理手册10.1章 🗹《不合格品控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 不符合的来源：  🞎 相关方投诉 🞎产品检查中出现的问题 🞎工作运行中的问题 🗹内审  抽查采取纠正措施相关记录名称： 《不符合报告》   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 日期 | 不符合描述 | 不符合纠正 | 原因分析 | 纠正措施 | 有效性评价 | | 2020-12-26 | 1位新员工没有培训 | 及时对员工进行培训。 | 管理部相关人员对ISO 22000:2018标准7.2 条款要求理解不深刻工作不到位造成此项不符合。 | 1. 举一反三，避免类似情况发生； 2. 组织人员进行培训，对相关条款进行深入学习。 | 未再次发生  🞎再次发生 | | 2020-12-26 | 查看生产现场的情况，发现在现场破损的木栈板 | 进行了木栈板的更换  组织人员，进行相关内容的培训学习，加强理解和实施，统一管理和执行 | 使用得木栈板在生产周转过程中破损，管理人员没有及时报备。 | 进行了木栈板的更换  组织人员，进行相关内容的培训学习，加强理解和实施，统一管理和执行 | 未再次发生  🞎再次发生 | |  |  |  |  |  |  | |

说明：不符合标注N