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：行政人事部 主管领导：孙燕群 陪同人员：谢云腾 | 判定 |
| 审核员：任泽华（QEF）、石帆（QE）、林兵（O）、肖新龙（H） 审核时间：2021-05-07 |
| 审核条款 QMS：6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.2/10.2；  FSMS：5.3/6.2/7.1.2/7.2/7.3 /7.4/7.5/9.1.2/9.2/10.1  H:4.2.3/4.2.4/5.2/5.3/5.4/6.2/7.9  GB14881:6.3/12/13/14  EMS: 6.1.2/6.1.3/6.1.4/6.2/7.4/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2/10.2  OHS:6.1.2/6.1.3/6.1.4/6.2 /7.4/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2/10.2 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEOFH5.3 | 行政部职责：a）贯彻公司方针，完成目标； b）组织有关部门起草、修订体系文件，负责文件管理，包括发放、回收、归档、更改、保存、销毁并做好相关记录；负责公司行政管理性文件的编制、登记、发放回收管理，公司资质证书类的归档保存；外来文件（除技术类）的管理和控制；c）负责记录的管理并规定记录保存期限，并保存所有体系文件和记录表单电子档备份，组织对现有体系文件定期评审，必要时进行更新；d）负责法律、法规的获取和更新；e）负责第二方或第三方关于管理体系类的外部审查的策划、组织准备、接待，组织对外部审查所提出的问题整改和改进建议的沟通、实施和结果回复，综合外部审查的各项改进建议，结合公司的实际管理水平，持续改善公司的综合管理水平； f）负责办公设备的归口管理、维护。包括对电脑及相关附件、信息系统等建立台帐，并作日常维护；及时收集处理公司内的打印机、复印机废旧墨盒、硒鼓及废纸；g）制订公司各级员工劳保、后勤卫生等方面的实施方案；h）负责人力资源工作，做好人员招聘、岗位培训、消防安全培训、人员保障培训、资格认证等的年度计划，并督促落实；负责员工招聘、组织培训、考核、调职、升迁、离职的管理工作；做好人员调配，确保体系运行人力资源充足 i）建立员工人事档案，并提出合理配置、相关资源的方案； j）制订公司各级员工薪资方案，并负责员工薪酬的考核和监督实施执行； k）负责年度招聘、培训计划的实施、督促及培训的考核、评价、人员入岗资格的认定及特殊工种的技术培训和相关岗位资格评审与确认。 | ☑符合  □不符合 |
| 环境因素识别、危险源识别 | E6.1.2  O6.1.2 | 1)提供《环境因素和危险源辨识、评价和控制程序》用以指导进行环境因素的识别、登记评价，以确定重要环境因素以及对环境因素的定期更新，环境因素的识别和确定考虑生命周期观点。确保公司在所有管理活动或服务过程中能最大限度、充分地进行危险源辨识与风险性评价，确定不可接受风险并及时更新，实现对危险源与不可接受风险的有效控制。  提供了《环境因素识别和评价表》，识别的环境因素标明时态、状态和对环境的影响，并指制定措施；经查阅识别出121项环境因素，其中涉及办公活动的环境因素15条：对在办公活动中产生的纸张消耗、抽烟、电线电器短路火灾发生等环境因素及考虑到环境管理体系发生变更时可能产生的环境因素。  提供了“重要环境因素清单”，主要为有毒有害废弃物的废弃、火灾的发生、废水排放、废气排放等，涉及到行政人事部为各部门办公活动（废旧硒鼓、墨盒、电池、废旧荧光灯）；各部门办公活动抽烟、电线电器短路；提供了目标管理方案，内容包括重要环境因素、控制要求、防范措施、执行部门、时间。缺少对实现方案的所需提供的资金支持，已投入未落实到记录中，已现场沟通。针对产生有毒有害废弃物（废旧硒鼓、墨盒、电池、废旧荧光灯）后续如何处置未能在措施中体现，已现场沟通。  2）提供了《危险源识别和风险评价表》，识别出29项危险源，对活动场所产生的危险源辨识并进行风险评价，以确定控制措施，经查阅已辨识出运输过程中违章驾车交通意外、烹饪燃气管道破裂引发火灾、食材切配分切机操作不当割伤等。编制：冯志伟，审批：赵立琦2021.01.18 。  提供了《不可接受风险》有：主要火灾、车辆伤害、冻伤、人身伤亡、机械伤害、触电、火灾、爆炸等；针对只要危险源制定控制措施，包含A、按法律法规要求，规范管理；B、制定制度，规范操作；C、加强现场监督检查/定期检查；D、加强警示、注意安全；E、加强设施检修，确保完好；F、加强协商沟通/签订安全协议；G、加强教育培训；H、制定应急预案，及时应急响应。编制人：冯志伟、审核人： 赵立琦、批准人：宣轩 2021.1.18。 | ☑符合  □不符合 |
| 管理目标及其实现的策划 | QEOF6.2 | 公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。  行政人事部涉及的目标及实现情况是：   1. 计划培训完成率90％；员工的培训覆盖面达到90%以上 2. 基础设施维修及时率100％；无重大火灾事故；应急响应及时率100％。 3. 文件有效率100％；重要岗位人员培训率100％；固废分类处置率100%；危废受控率100%； 4. 文件记录编号、发放正确率100%   目标可测量，与公司管理方针一致。  有实施落实的方案， 根据第一季度统计结果，目标均已完成。 | ☑符合  □不符合 |
| 人员 | Q7.1.2  F7.1.2 | 公司体系的需要，设置合理的组织架构及职权体系，制定《人力资源管理程序》，以建立人力资源管理系统，明确对各岗位人员录用、教育、培训和考核的控制要求，再结合个人技能和经历各方面的情况；行政人事部编制《部门职责》包含部门职责级部门岗位人员任职要求，各部门按要求配备相应的人员，任命管理者代表、员工代表、成立的食品安全小组。 | ☑符合  □不符合 |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 在手册中规定了公司应确定管理体系运行、过程、确保生产和服务符合性及顾客满意所需的知识企业的知识包括：  1.从失败、临近失败的情况和成功中吸取经验教训；  2.获取公司内部人员的知识和经验；  3.从顾客、供应商和合作伙伴方面收集知识；  4.获取组织内部存在的知识（隐性的和显性的），如辅导计划、继任计划等；  5.与竞争对手或标杆企业的比较；  6.与相关方分享公司知识，以确保公司发展的可持续性；  7.根据改进的结果更新必要的企业知识。  公司目前的知识包含：法律法规、制度要求、内部培训PPT等内容。 | ☑符合  □不符合 |
| 能力  意识  人力资源保障计划 | Q7.2/7.3  E7.2/7.3  O7.2/7.3  F7.2/7.3  H6.2  GB14881:6.3/12/13 | 公司对各岗位能力规定的要求包括了专业技能、岗位资格、能力、工作经验等。提供《岗位任职要求》主要对公司骨干员工进行了能力的确认。查宣轩的能力确认，从事餐饮管理工作多年，接受过ISO22000：2018、HACCP等培训，担任公司总经理兼食品安全小组组长。  特殊工种：电工张其明。  查作业人员健康证：综合管理部陈堰塘2021.3.31、、中央厨房蒸饭间吴水南2021.3.2、中央厨房配餐间陈莉2021.3.31。均在有效期内。  查车队驾驶证、机动车行驶证有效情况：  查机动车驾驶证：姓名：俞树华，证号：341022196908030715，有效期：2022-03-03，合格  同时抽查张志红的机动车驾驶证，合格；  查机动车行驶证，车牌号：浙A 2J3E7，档案号：040201730416；发证日期：2020-08-03；  同时抽查：浙AVD689、浙AZ09G9的机动车行驶证，符合要求。  查2021年培训计划培训：五常法”管理基础培训、现场观摩（五常法）、台账填写规范、物品整顿、食品安全操作培训、五常现场检查、消防安全、食品安全相关法律、法规知识、常法与食品安全；  抽查《培训记录》：   1. 2021-03-21，五体系标准培训，采取现场培训方式，主要参加人员：各部门负责人；培训结果：合格； 2. 2021-2020.10.15 ~ 10.16，内审员培训，采取现场培训方式，主要参加人员：各部门主要负责人/7任，培训结果：合格； 3. 2021.4.28，异物防范及控制培训，采取现场培训方式，参加人员：分现场餐厅全体员工，培训结   果：合格；   1. 2021.3.19，鼎香企业文化及岗位职责，采取现场培训方式，参加人员：全体员工，培训结果：合格；   5.未提供安全生产教育培训相关记录。 | ☑符合  □不符合  □符合  ☑不符合 |
| 沟通 | Q7.4  E7.4  O7.4  F7.4 | 内部沟通：与员工的沟通；沟通方式：会议、文件记录发放与传递、培训、面谈、汇报、报告、检查、宣传/告示栏、通知、看板、电话（内外线）、网络、信箱等。内容包含：质量、食品安全（ISO22000:2018，HACCP）、环境、职业健康安全管理体系的建立、实施、保持与持续改进方面的信息，以及外部法律法规、有关质量、食品安全（ISO22000:2018，HACCP）、环境、职业健康安全有关信息的内部交流。  外部沟通：与供方和分包商沟通、与顾客沟通沟通、与主管部门沟通，包括电话、电子邮件、会议、文件、传真、信函、研讨会、座谈等，沟通公司的产品在食品安全方面的信息，以确保在整个食品链中能沟通并获得充分的质量、食品安全（ISO22000:2018，HACCP）、环境、职业健康安全方面的信息。 | ☑符合  □不符合 |
| 文件化信息  文件控制  记录控制 | QEOF7.5  H4.2.3  H4.2.4  GB14881:14 | 公司形成了文件化的管理手册、程序文件、三级管理文件以及所要求的记录。公司编制的程序文件基本符合标准要求的所有程序文件，第三层次文件对体系及其相互关系在手册中做了描述，记录表单满足公司目前的质量体系运行的需要。  公司文件分类及构成：一级文件：管理手册。  二级文件：公司编制了37份程序文件，包括质量、食品安全（ISO22000:2018，HACCP）、环境、职业健康安全标准要求的程序。  三层次文件：制度和作业指导书，环境支持性文件，安全支持性文件；安全操作规程、岗位任职要求、规章制度。  查公司按照文审要求对管理手册进行了修改，符合要求。  公司编制并实施了《文件和资料控制程序》，文件包括：手册、体系的程序文件、餐饮服务生产所涉及过程检查考核标准、安全管理制度等。  查管理手册（ DX/QMS-01-2021-1.7）、程序文件（DX/CX-01～34-2021 ）等文件，编制：I食品安全小组，审核：赵立琦，批准：宣轩，手册2021年4月21日修订实施，程序文件2021年3月14日修订实施，查文件编审批手续齐全、文件清晰、编号符合文件控制程序要求。  查外来文件：与产品要求和质量、食品安全（ISO22000:2018，HACCP）、环境、职业健康安全管理体系运行有关的国家法律法规、标准等；行业、地方颁布的条例、标准、规范、规程、办法等，查外来文件具体有环境/职业健康管理体系标准、环境管理体系标准、职业健康安全管理体系标准等，查外来文件清单：提供了《食材的产品标准清单》、《食品安全标准清单》、《法律法规清单》。  提供了受控文件清单：DX/QMS-01-2021文件名称质量、环境和职业健康安全管理手册，与实际手册名称不一致。且受控文件无《安全管理制度》。已现场沟通。  公司编制并实施了《记录管理程序》对管理体系记录的标识、贮存、保护、检索、保存期限和处置等作了明确规定，符合要求。公司提供《记录清单》—有内审报告、供方评价表、危险源清单、环境因素清单、管理评审报告、危害分析表、食品添加剂使用检查记录表、食品接触面检查记录等记录。明确了记录名称、编号、使用保存部门、保存期限等，并经审核后使用。公司各种记录由各使用部门保存。  生产相关记录保存在生产部。  外来记录（如顾客投诉记录等）由客服部保管、归档。目前没有作废情况发生。记录控制基本有效。 | ☑符合  □不符合 |
| 运行策划和控制 | EO8.1 | 编制与环境、安全管理体系运行控制有关的文件有《环境和职业健康安全运行控制程序》、《相关方管理控制制程序》等。  1、废水管控  主要生活废水排入政府污水管网统一处理。  2、废气管控  办公现场基本无废气排放。  3、噪声管控  办公噪声主要是复印机运行，噪声较低，采取措施按时清洁保养。   1. 提供了三废检测报告   样品类别：生活污水、饮食油烟、环境噪音；检测单位：杭州道宇检测技术有限公司；  5、固废管控  厨余垃圾、油脂；由滨江区政府制定专业单位垃圾回收，提供了相关合作协议：与浙江卓尚环保能源有限公司的废弃油脂回收协议，与杭州滨江环卫清洁有限公司的垃圾清运合同。  6、员工除了健康证办理，部分员工一定年限的员工做体检，劳保用品的配置，增加自动化机器，减少操作风险。食品安全培训、消防安全的培训。应急预案一年两次演练，今年在环保及职业健康安全投入大约65万左右。  7、疫情期间进出公司人员进行温度登记，查看健康码，公司给员工发放口罩等劳保用品，不允许私拉乱扔，同时做好疫苗接种等工作，并提醒物业公司及时进行监控用电线电路的定期检查。 | ☑符合  □不符合 |
| 应急响应和准备 | EO8.2 | 编制了《应急准备和响应管理程序》，查看内容基本符合要求。  策划了应急预案包括食物中毒应急预案，食堂火灾、火警等安全应急预案，意外受伤紧急预案，停水停电等应急预案。  公司进行了消防灭火演练，查应急演练记录。  查消防灭火演练，演练时间2021年4月20日，地点生产车间，潘永琴、杨红志、邱玉峰等参加了演练，应急指挥人蓝志刚；对演练过程进行了描述，并对预案的有效性进行了评价。目前未发生火灾、人身伤害等事故。 | ☑符合  □不符合 |
| 绩效 总则 | EO9.1.1 | 制定了《绩效监视和测量控制程序》监视测量的内容包含：   1. 过程的监视和测量：管理目标分解过程考核、行政人事部对各部门日常工作质量进行不定期检查、中心厨房外部服务质量评价； 2. 监察督导部产品和服务的监视和测量：采购物资的检验、在制品及成品的检验、窗口服务的监视和测量； 3. 环境和职业健康安全绩效监测的内容：人员健康证、人员资质年检、废水废气检测；环境职业健康安全管理方案实施监测、环境职业健康安全运行监测等；   通过内审对管理体系运行的符合性和有效性进行监测，结论管理体系总体运行有效。详见审核9.2条款；通过管理评审对管理体系的充分性、有效性和适宜性作了肯定的评价。详见审核9.2条款记录；通过目标考评，监测管理体系运行的有效性，提供了2021年第一季度的目标完成情况，公司及各部门的管理目标均能完成。 | ☑符合  □不符合 |
| 环境和职业健康安全的合规义务  合规性评价 | EO6.1.3  E09.1.2 | 公司编制了《法律法规和其他要求识别和评价控制程序》对合规义务和合规性评价进行了管理。公司建立、实施并保持程序来识别与公司的活动、产品和服务有关的法律、法规和其它要求，并建立获取这些要求的渠道。确定适用的法律、法规和其它要求如何运用到公司的活动、产品和服务以及相关的环境因素和风险因素。查所提供的环境和职业健康安全所涉及的《法律法规及其他要求清单》、《食品安全标准清单》，基本涵盖所涉及的各相关方。明确了对应的公司活动，对适用性、合规性等进行了评价，如饮食业油烟排放标准、浙江省固体废物污染环境防治条例等，明确了适用的公司活动为油脂排放、固废等过程，评价结果为符合要求。提供了法律法规及其他要求符合性评价表，对法律法规的适用条款对应的因素、现阶段执行情况进行了评价，基本符合要求。 | ☑符合  □不符合 |
| 措施的策划 | EO6.1.4 | 在制定环境和职业健康安全目标指标时，管理层负责制定环境、职业健康安全目标及管理方案。环境、职业健康安全管理方案中明确为实现环境、职业健康安全目标和指标的责任部门；规定实现环境、职业健康安全目标和指标的时间。管理者代表每季度至少一次“环境职业健康安全目标指标管理方案”的实施情况监测；在管理评审时对目标管理方案进行评审。 | ☑符合  □不符合 |
| 分析与评价 | F9.1.2 | 如：监视和测量装备控制程序  组织对下列监测和测量产生的适当数据和信息进行分析和评估，包括：  ☑ 与PRP验证的结果  ☑ 危害控制计划验证的结果  ☑ 内部审核验证的结果  □ 外部审核有关的验证的结果。  分析数据的统计技术包括：  □因果图 □柱状图 □ 饼状图 □SPC图 □排列图☑其他  进行分析：  ☑确认系统的总体绩效满足组织制定的计划安排和FSMS要求；  ☑ 确定更新或改进FSMS的必要性；  ☑ 识别潜在不安全产品或工艺故障发生率较高的趋势；  ☑ 建立与拟审核领域的现状和重要性有关的内部审核方案策划信息；  ☑ 提供纠正和纠正措施有效的证据。  见《验证分析报告》 | ☑符合  □不符合 |
| 内部审核 | QEOF9.2  H5.4 | 编制了《内部审核程序》，由管代定期组织每年进行一次内审，间隔不超过12月份，由经过培训的内审员参加。  依据ISO22000:2018、ISO9001:2015、ISO14001:2015、ISO45001:2018、GB/T27341\GB14881、补充要求1.0以及公司体系文件、相关法律法规等。  提供2021年度《内审实施计划》，内审安排1次。明确审核目的、范围、依据、日期，组长：赵立琦，组员：潘永琴、冯志伟、李光辉。  计划内容涉及各部门，条款覆盖整个体系，时间安排合理。实际审核：2021年4月1-2，有签到表。  查FH《内审检查表》，为标注各部门的条款有总经理、管理者代表、食品安全小组、采购管理部、监察督导部、行政人事部、财务部（含仓储部）、产品研发部、综合管理部（配送、客服。）、中央厨房（海康威视食堂）等部门的审核记录，条款与策划一致，记录真实、完整。包括FH体系所有条款，没有遗漏。  查《内审检查表》与内审计划安排基本一致，但未明确相应的部门，已现场沟通。  查《不合格报告》本次发现不符合1个，为一般不符合，涉及GB/T27341的6.3和 ISO2200的为8.2.3。不符合项：人力资源的管理不够到位，CCP点监控的规范性。如中心厨房的加工现场存在风幕机过高，起不到驱蝇的作用，蔬菜放置处的蔬菜距离墙壁达不到10cm以上，废弃纸箱、洗洁精桶杂乱堆放等问题。对于不符合项所采取的纠正等措施，包括有培训等纠正，措施，较为有效，内审员进行了验证。上述内容记录完整。  本公司五体系综合管理体系基本符合GB/T27341、GB14881、ISO22000、ISO14001、ISO45001之要求，体系运行效果明显。 | ☑符合  □不符合 |
| 不合格和纠正措施 | QEO10.2  F10.1 | 负责人介绍公司在运行过程中对发现的不合格都会采取纠正、纠正措施以防止不合格或不符合再次发生，同时也会举一反三地看待其他部门或类似过程，采取预防措施以防止发生不合格或不符合。 公司内审时发现的1项不符合项进行了原因分析、纠正措施和验证。  公司对纠正措施的管理基本符合要求。  审核周期内，没有发生环境或职业健康安全方面的事故。 | ☑符合  □不符合 |
| HACCP计划记录的保持 | H7.9 | 应保持HACCP计划制定、运行、验证等记录。  HACCP计划记录的控制应与体系记录的控制一致。  HACCP计划记录应包括相关信息。  验证记录应包括的信息：  a）产品描述记录：🗹企业名称和地址、🗹加工类别、🗹产品类型、🗹产品名称、🗹产品配料、🗹产品特性、🗹预期用途和顾客对象、🗹食用（使用）方法、🗹包装类型、🗹贮存条件和保质期、🗹标签说明、🗹销售和运输要求、🞎其他  《产品描述记录》的内容包括：🗹内容全面 🞎内容不全面，说明：  b) 监控记录：🗹企业名称和地址、🗹产品名称、🗹加工日期、🗹操作步骤、🗹CCP、🗹显著危害、🗹关键限值（操作限值）、🗹控制措施、🗹产品配料、🗹产品特性、🗹预期用途和顾客对象、🗹食用（使用）方法、🗹包装类型、🗹贮存条件和保质期、🗹标签说明、🗹销售和运输要求、🞎其他  《监控记录》的内容包括：🗹内容全面 🞎内容不全面，说明：  c) 纠偏记录：🗹企业名称和地址、🗹产品名称、🗹加工日期、🗹偏离的描述和原因、🗹采取纠偏措施及结果、🗹受影响产品的批次和隔离的位置、🗹受影响产品的评估方法和结果、🗹受影响产品的最终处置、🗹纠偏人员签名和纠偏日期、🗹纠偏记录审核签名和日期、🞎其他  《纠偏记录》的内容包括：🗹内容全面 🞎内容不全面，说明：  d）应保持HACCP计划应有的记录。例如，应保持验证活动记录的主要记录：🞎HACCP计划修改记录、🞎半成品成品定期检测记录、🗹CCP监控审核记录、🞎CCP纠偏审核记录、🗹CCP现场验证记录、🞎其他。  《HACCP计划记录》的内容包括：🗹内容全面 🞎内容不全面，说明： | ☑符合  □不符合 |

说明：不符合标注N