管理体系审核记录表（远程审核）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：综合部 陪同人员：张亚萍 | 判定 |
| 审核员：张磊 审核日期：2021-06-01  |
| 审核条款：6.2、7.1.2、7.1.6、7.2、7.3、7.4、7.5、9.2、9.1.3、10.2 |
| 质量目标及其实现的策划 | Q6.2  | 文件名称 | 如：🗹手册第6.2条款、🗹《质量目标分解表》🗹0.6质量方针和目标 | 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：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 质量分解目标 | 控制参数 | 责任部门 | 目标实际完成 |
| 1.培训计划完成率 100% | 100% | 综合部 | 完成 |
| 2.培训考核率 100% | 100% | 综合部 | 完成 |
| 3.文件编制、发放差错率： 0 | 0 | 综合部 | 完成 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

🗹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 | 文件名称 | 如：手册第7.1条款、🗹《人力资源控制程序》 | 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 | 普通人员数 | 总人数 |
| 4 | 6 | 10 |

 |
| 组织知识 | Q7.1.6 | 文件名称 | 如：手册第7.1条款、🗹《数据分析控制程序》 | 符合 |
| 运行证据 | 《法律法规和其他要求一览表》  《 相关方的需求和期望清单》 组织的文件等 |
| 能力 | Q7.2 | 文件名称 | 如：🗹《人力资源控制程序》 | 符合 |
| 运行证据 |  查看《岗位职责和任职要求》☑充分有效 □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 |
| 钱国英综合部经理 | 学历：高中以上文化程度专业：安全、环保、食品等相关专业培训：无工作经历：2 年 | 学历：高中专业： | 23年 | ☑胜任 □不胜任 |
| 张亚萍质检部经理 | 学历：大专及以上学历专业：安全、环保、食品等相关专业培训：无工作经历： | 学历：大专专业：计算机 | 15年 | ☑胜任 □不胜任 |
| 管理者代表徐小军  | 学历：——专业：——培训：熟悉国家有关食品安全/质量的法律、法规以及相关的政策要求，勤奋好学，有较强的政策水平工作经历： 3 年 | 高中 | 15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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021《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 0 名 | 实招0 名  | 是 | —— |  |
| 技术人员 0名 | 实招 0 名  | 是 | —— |  |
| 操作人员 0名 | 实招 0 名  | 是 | —— |  |

培训过程的控制：有🗹《培训计划》、🞎试卷、🗹《培训实施记录》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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年1月20日 | 标准基础培训 | 薛斌斌、钱国英、张亚萍、张宏利、李晓凤 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |
| 2020年3月20日 | 手册、程序文件培训 | 薛斌斌、钱国英、张亚萍、张宏利、李晓凤 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |
| 2020年4月20日 | 质量、环境、职业健康安全法律法规培训 | 薛斌斌、钱国英、张亚萍、张宏利、李晓凤 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 吴勇 | T320586198707187015 | 2024年8月28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 |
| 驾驶员 | 徐小军 | 320524197710287216 | 2022年7月13日 | ☑有效 □过期 |
| 驾驶员 | 时桂付 | 320828196509173812 | 2022年7月1日 | ☑有效 □过期 |

 |  |
| 沟通  | Q7.4  | 文件名称 | 如：🗹《信息沟通控制程序》🗹手册第7.4条款 | 符合 |
| 运行证据 | 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 |
| 2020-05-20 | 安全检查 | 越溪街道管委会 | 现场 | 综合部 | 无整改要求 |

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 |
| 2021.05.23 | 应急演练培训 | 薛斌斌、钱国英、张亚萍、张宏利、李晓凤 | 授课 | 综合部 | 培训合格 |

 |
| 形成文件的信息 | Q7.5  | 文件名称 | 如：🗹《文件和记录控制程序》、 | 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 | 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 | 2020-1-1 | 总经理 | 各部门负责人 |  |  |
| 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2020--1 | 总经理 | 各部门负责人 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

文件修订的管理

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 |
| 无 | 🞎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 🞎限制上网 🞎取消USB端口 🞎其他外来文件控制

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 性质 | 评审日期 | 收集人 | 使用方法 | 适用部门 |
| 中华人民共和国环境影响评价法 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2016-9 | 综合部 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 中华人民共和国清洁生产促进法 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2012-7 | 综合部 | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 中华人民共和国节约能源法 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2016-9 | 综合部 | 🗹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 | 处理日期（月） | 处理方式 | 审批人 |
| 《管理评审计划》 | 🗹纸质 🞎电子 | 三年 | 综合部 | 未处置 | 粉碎 | 总经理 |
| 《年度培训计划》 | 🗹纸质 🞎电子 | 三年 | 综合部 | 未处置 | 粉碎 | 总经理 |
| 《员工培训档案》 | 🗹纸质 🞎电子 | 长期 | 供销部 | 未处置 | 粉碎 | 总经理 |

 |
| 内部审核 | Q9.2 | 文件名称 | 如：🗹《内审控制程序》🗹手册第9.2条款 | 符合 |
| 运行证据 | 🗹自管理体系建立后/🞎近一年，于2021 年 5月10-11日实施了内部审核；记录包括：《内审计划》：有 2 名内审员；有□《内审员证书》 ☑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：管理层、供销部、配送部、质检部.... ☑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》 1 份；涉及的条款号或问题简述： 7.4 综合部外部沟通有相关方告知书，但无告知书发放记录。 🗹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  |
| 不符合与纠正措施 | Q10.2 | 文件名称 | 如：《不合格输出控制程序》 | 符合 |
| 运行证据 | 不符合的来源：🞎顾客投诉 🞎产品质量问题 🗹工作运行中的问题 🞎未发生  抽查采取纠正措施相关记录名称：《 内审不符合报告 》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 2021.5.11 |  7.4 综合部外部沟通有相关方告知书，但无告知书发放记录。 | 立即对管理人员进行能力进行评价 | 对标准学习不够，因此没有对管理人员进行能力评价。 | 1、 组织部门全体人员进一步学习标准，重点学习标准第7.4 ，条款，力求理解透彻。2、 立即对管理人员进行能力评价。 | 🗹未再次发生🞎再次发生 |
|  |  |  |  |  |  |

 |

说明：不符合标注N