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：陈岩 | | | | | 判定 |
| 审核员：肖新龙 审核日期：2021-06-15 | | | | |
| 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 | | 负责公司日常行政管理、人力资源管理、制订公司职责及任职资格、制定年度培训计划并组织培训、健康证管理、体系文件和记录以及管理等工作。 | | |
| 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 、《食品安全目标及分解目标考核结果统计表》、🞎《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。  本部门分解的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 | 考核频率 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成（第一季度） | | 1．教育培训合格率≥98% | 每半年 | 教育培训合格总人次/教育培训总人次×100% | 综合办 | 100% | | 2．文件发放错漏率≤0.5% | 每半年 | 错发、漏发的文件/所有应发放的文件×100% | 综合办 | 0 | | 3.人员持证上岗率100%。 | 每半年 | 持证人数／人员总数×100% | 综合办 | 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。 | | |
| 人员 | F7.1.2 | | 文件名称 | | 如：手册第7.1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 |  | 10 | -- | --- | --- | 14 |   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 | 年 |  | | 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：《人力资源管理和岗位培训程序》 🞎《能力和意识控制程序》 | | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | | 查看《岗位规范》🗹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 | | （管理人员）总经理兼食品安全小组组长  过文明 | 学历：本科/专科/🗹高中及以上  专业：无特殊要求  培训：了解食品安全相关知识  工作经历： 3 年 | 学历：高中  专业：—— | 14年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 综合办  陈岩 | 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：较好的行政接待、人事处理能力、沟通协调能力  工作经历：3 年 | 学历：本科  专业：—— | 4年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 配送部  傅新 | 学历：本科/专科/🗹高中以上  专业：销售相关专业  培训：了解食品安全相关知识  工作经历： 2 年 | 学历：高中  专业：—— | 9年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 品控部  池静 | 学历：本科/专科/🗹高中以上  专业：销售相关专业  培训：了解食品安全相关知识  工作经历： 2 年 | 学历：高中  专业：—— | 9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 | | 2021-1-08 | ISO22000贯标培训 | 各部门相关人员 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2021-1-15 | 食品安全法及相关法律法规培训 | 各部门相关人员 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2021-1-15 | 体系文件培训 | 各部门负责人 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2021-3-6 | 内审培训 | 余国华、过文明、陈岩、池静等 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   培训时间的策划时间安排较紧张，建议根据实际情况进行修改，已现场沟通。  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 | 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（G1） | —— |  | 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 | | 电工 |  |  |  | □有效 □过期 | | 驾驶证 | 傅新 | 330182198605010539 | 2022.3.8 | ■有效 □过期 | | 驾驶证 | 毛小巍 | 330126197101133118 | 2041.1.13 | ■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 | | 配送部经理 | 傅新 | 8201022021006636 | 2022.3.28 | 有效 | | 食品小组组长 | 过文明 | 0142005250059 | 2020.8.25 | 有效 | | 品控部 | 池静 | 8201022021006647 | 2022.3.28 | 有效 | | 配送部——配送员 | 朱云良 | 8201022021006166 | 2022.3.28 | 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：🗹《人力资源控制程序》 🞎《能力和意识控制程序》 | | | 🗹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 |  | | 与其任务相关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条款、🞎 《信息沟通程序》 | | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 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 | | 2021-06 | 安全检查 | 建德市市场监管局 | 现场巡视 | 综合办 | 基本符合要求 | |  |  |  |  |  |  |   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 | | 2021-06 | 客户订单需求、配送车辆控制要求 | 全体员工 | 会议 | 综合办 | 实际工作中执行 | | | |
| 形成文件的信息 | F7.5 | | 文件名称 | | 如：🗹《文件控制程序》 🗹《记录控制程序》 🞎《文件化信息控制程序》 | | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | | 查看《受控文件清单登记表》   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | 2021.1.15 | 余国华 | 各部门 | —— | —— | | 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021.1.15 | 余国华 | 各部门 | —— | —— | | 危害控制计划 | ☑纸质 ☑电子 | 2021.1.15 | 余国华 | 各部门 | —— | —— | |  |  |  |  |  |  |  |   体系建立以来   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 | | 管理手册 | 🞎纸质 🗹电子 | 未发生 |  |  |  | —— | | 前提方案 | 🞎纸质 🞎电子 | 未发生 |  |  |  | —— | |  | 🞎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——不涉及  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 | | 中华人民共和国食品安全法 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021.1.15 | 综合办 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB/T 1354-2018《大米》 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021.1.15 | 综合办 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB 2763-2019《食品安全国家标准 食品中农药最大残留限量》 | 🗹标准🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021.1.15 | 综合办 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB 2763-2019 食品安全国家标准 食品中农药最大残留限量 | 🗹标准🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021.1.15 | 综合办 | 🗹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 | | 食品进货台账 | ☑纸质 🗹电子 | 2年 | 配送部 | 2021-05 | —— | —— | |  | ☑纸质 🗹电子 | 2年 | 配送部 | 2021-05 | —— | —— | | 人员卫生检查记录 | ☑纸质 🗹电子 | 2年 | 综合部 | 2021-05 |  | —— | |  |  |  |  |  |  |  | | | |
| 内部审核 | | F9.2 | | 文件名称 | | 如：🗹管理手册第9.2章、🗹《内部审核程序》 |  | |
|  | | ☑自管理体系建立后/🞎近一年，于 2021 年 04 月 15-16 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》 ☑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：管理层、食品安全小组、综合办、配送部、品控部  ☑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》2 份；  涉及的条款号或问题简述： 品控部不能提供2021.3.2采购验收记录；  不符合ISO 22000:2018标准8.5.4.5危害控制计划实施;  涉及的条款号或问题简述： 配送部的冷藏仓库没有做好温度记录；  不符合ISO 22000:2018标准8.5.4.5危害控制计划实施。  ☑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 | |
| 不符合和纠正措施 | | F10.1 | | 文件名称 | | 🗹管理手册第10.1章、🗹《不合格品控制程序》、🗹《纠正和改进措施控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 | |
|  | | 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》  品控部不能提供2020.3.2采购验收记录；配送部的冷藏仓库没有做好温度记录。   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2021.4.15-16 | 品控部不能提供2021.3.2采购验收记录；  不符合ISO 22000:2018标准8.5.4.5危害控制计划实施害控制计划实施 | 1、对员工进行培训，同时为确保记录完整性，重新填写记录（注明重补时间）；  2、不定期抽查 | 检验员未及时按照检验规范要求做好检验记录。 | 已经进行纠正，基本有效 | 有效 | | 2021.4.15-16 | 配送部的冷藏仓库没有做好温度记录。  不符合ISO22000:2018 8.5.4.5危害控制计划实施 | 1、对员工进行培训，同时为确保记录完整性，重新填写记录（注明重补时间）；  2、不定期抽查 | 配送部人员平时做好温度管理，但没有及时做好温度记录。 | 已经进行纠正，基本有效 | 有效 | |

说明：不符合标注N