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：业务部 主管领导：刘思思 陪同人员：钟华建 | 判定 |
| 审核员：褚敏杰 刘秋秋 审核时间：2021.6.16 |
| 审核条款：  QMS：5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、8.2产品和服务的要求、8.4外部提供过程、产品和服务的控制、8.5.5交付后活动、9.1.2顾客满意；  EMS：5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境目标及措施策划、6.1.2环境因素辨识与评价识别与评价、6.1.4控制措施的策划、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO:5.3 | 业务部现有人员3人，其中负责人1人、管理人员2人；  主要负责：公司拓展市场、开发客户；食材采购控制；  本部门的职业健康安全和环境保护管理。 | Y |
| 目标及实现的策划 | QEO:6.2 | 查见“目标分解考核表”，见业务部的目标：  顾客满意度 ≥98%  合同履约率 100％  节约在用能源 节能降耗  固体废弃物分类处置率 100%  火灾、触电事故 0  “目标考核记录表”显示对目标完成情况进行了季度考核，均完成.  基本符合。 | Y |
| 顾客要求 | Q:8.2 | 介绍说，公司产品主要通过招投标、业务商谈等方式进行销售，中标或协商一致后签订合同，目前公司只有一个客户，查见与江西省云禾艺术培训学校签订的食堂承包协议；明确了承包期限、食堂管理、费用、经营要求及服务要求等内容；  查见“合同评审记录表”，见在承包合同签订前进行了评审；  基本符合； | Y |
| 外部提供控制 | Q:8.4 | 编制有：采购控制程序  查见“供方调查评价表”，抽见对以下厂家或供应商进行了调查评价：  赣州万年食品有限公司——肉类  广泰粮食制品——粉面  赣州福恒食品——冻品  赣州章贡区新丰副食品经营部——粮油  赣州劲松农业发展有限公司——豆制品  三和酒店配套设备有限公司——厨具设备  明确了调查内容包括相关资质、生产设备、作业环境、技术力量、检测、供应能力、运输条件、质量保证等方面；  供方明确承诺安全生产、质量第一，样品检测合格。  评审人员签名，评审结论为继续列入合格供方名录。  查见“合格供方名录”，一致。  查采购合同，抽见：  赣州万年食品有限公司——肉类——2021.1.3；  广泰粮食制品——粉面——2021.1.1；  赣州章贡区新丰副食品经营部——粮油——2021.2.3；  以上合同明确了产品名称、商标、型号、数量、金额、质量技术标准、运输、包装、验收、结算等；以上供方均在合格供方名录；介绍说，合同签订之前公司对合同进行评审，确定的要求是充分和适宜的，但未保留采购合同的评审记录，交流。  介绍说，蔬菜之类的食材都是采购人员根据每天都食谱要求，当天就近在农贸市场采购，未签订合同，每天采购回来，经检测后付款，不合格的食材退回处理，未保留记录；交流。监测记录详见品保部。  本公司餐饮服务的提供无外包过程。 | Y |
| 交付后活动 | Q:8.5.5 | 介绍说，公司通过顾客满意度调查、顾客走访等方式，了解顾客对菜品及服务的意见，目前为止没有接收到顾客的投诉，食品质量也没有出现过问题；食品抽样检测结果均合格。 | Y |
| 顾客满意 | Q:9.1.2 | 2021年3月27日，业务部进行了顾客满意度调查，发放调查表共1份，回收调查表共1份，调查了江西省云禾艺术培训学校的满意度；介绍说，目前公司只有一个客户。  查见“顾客满意度调查分析”，统计分析了顾客满意率为100分；建议调查就餐学生的满意度，交流。 | Y |
| 环境因素识别与评价  措施的策划 | E:6.1.2  6.1.4 | 提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序，有效文件，无变化。  查见“环境因素辨识和评价表”，对办公区域进行辨识和评价。见有辨识办公活动能源使用、厨房、仓储等33项；考虑了生命周期观点，基本合理。  打分法评价，查见“重要环境因素清单”，明确了潜在火灾、能源消耗、固废排放、污水排放、油烟排放等环境因素为重要环境因素。  公司通过制定目标、管理方案、应急预案、日常检查与控制等方法，对环境因素进行控制。针对重要环境因素，制定有“环境管理目标、指标及其管理方案一览表”，明确了指标、方法、措施/技术手段、责任部门、检查部门、日常运行控制部门等. | Y |
| 运行策划和控制 | E:8.1 | 公司策划了环境管理相关程序文件和管理制度；  现场观察：配置的办公桌符合人机工程要求，干净整洁，照明、通风良好；配置有空调，温度适宜；有少量绿植；  办公室有垃圾桶，办公过程产生的垃圾统一收集、市政环卫部门处理；  介绍说办公用废弃硒鼓由供应商回收，以旧换新；  办公室无明显噪声和异味，无废气排放；  生活废水经市政管网排放；  按公司要求人走关灯，电脑要求人走后电源切断；  节约用水用电、纸张双面使用；  办公区域配备了灭火器材；  办公室内主要是电的使用，现场查看电路、电源正常，无乱拉乱接电线、使用超额电气等现象；  保留“对顾客及相关方施加影响的管理规定”，对顾客就环境保护等方面施加了影响。 |  |
| 应急准备和响应 | EO:8.2 | 参加由行政部组织的演练，详见行政部记录。 | Y |

说明：不符合标注N