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：综合部 主管领导： 梁敏 陪同人员： 梁炜 | 判定 |
| 审核员：审核日期：2021年06月28日  |
| 审核条款：QMS：5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.2/10.2； |
| 岗位职责、权限 | Q5.3 | 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 | 符合🞎不符合 |
| 目标及其实现的策划 | Q6.2 | 文件名称 | 《目标考核结果统计》 | 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。为实现总目标而建立的各层级目标具体、有针对性、可测量并且可实现。总目标实现情况的评价，及其测量方法是：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 目标 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成2021年1-5月 |
| 教育培训合格率≥98% | 教育培训合格总人次/教育培训总人次×100% | 综合部 | 已完成 |
| 文件发放受控率100% | 发放文件数/文件总数 | 综合部 | 已完成 |

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。因公司调整组织架构，部门名称在目标中描述有不一致情况，已现场沟通，在完善中。 |
| 人员 | Q7.1.2 | 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 |  | 6 | -- | --- | --- | 10 |

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 | 🞎高中🞎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  |  |
|  组织的知识 | Q7.1.6  | 文件名称 | 如：《知识控制程序》 | 符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织应确定所需的知识控制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 具体内容 | 收集部门 | 共享方法 | 更新频次 |
| 内部知识 | 知识产权；失败和成功的经验教训；过程结果；改进结果。 | 综合部 | 交流会议🞎工作总结🞎辅导培训🞎 | 不定期🞎每年🞎每季度🞎每月🞎每天 |
| 外部知识 | 学术交流；产品标准；专业会议；从顾客、供应商和合作伙伴收集的知识；与竞争对手比较的信息。 | 综合部 | 交流会议🞎工作总结🞎辅导培训🞎 | 不定期🞎每年🞎每季度🞎每月🞎每天 |

 |
| 能力 | Q7.2 | 文件名称 | 如：手册第7.2条款《人力资源控制程序》 | 🞎符合🗹不符合 |
| 运行证据 | 确定在其控制下从事影响其食品安全绩效和食品安全管理体系有效性的工作的人员（包括外部供应商）的必要能力； 查看《岗位工作人员任职要求》☑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 |
| （管理人员）梁炜（业务部经理） | 学历：☑本科/☑专科/高中专业：市场营销或相关专业培训：无特殊要求工作经历： 1 年及以上  | 大专/市场营销与策划 | 5年 | 胜任 □不胜任 |
| （管理人员）梁敏（综合部经理） | 学历：☑本科及以上/专科/高中专业：英语培训：入职需培训工作经历： 1 年及以上  | 本科 | 5年 | 胜任 □不胜任 |
| 副总经理梁三 | 学历：本科/专科/高中专业：无特殊要求培训：无特殊要求工作经历： 1 年及以上 | 高中 | 20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 🞎其他培训过程的控制：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 培训记录 | 培训记录内容 | 参加部门/人数 | 评价方式 | 培训有效性评价 |
| 2021.03.17 | 1、质量管理体系建立与认证的意义和重要性；2、质量管理体系相关的基本术语；3、ISO9001:2015标准简要介绍。 | 11 | 🞎笔试☑面试 | ☑有效 □不足 |
| 2021.3.28 | 质量管理手册、程序文件、管理制度等相关内容学习，重点是质量方针、质量目标和质量意识培训 | 11 | 🞎笔试☑面试 | ☑有效 □不足 |
| 2021.4.6 | 内部审核方案策划、实施，审核技巧及注意事项。 | 全体员工 | 🞎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 | ☑有效 □过期 |
| 叉车工 |  |  | 年月 | ☑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 |
| 驾驶员 |  |  | 长期 | □有效 □过期 |
| 驾驶员 |  |  | 年月日 | □有效 □过期 |
| 驾驶员 |  |  | 年月日 | □有效 □过期 |

特种作业人员（不适用）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |

 |
| 意识 | Q7.3 | 文件名称 | 如：🗹《人力资源控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织工作人员提高环保意识的方式：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 需要让员工知晓的内容 | 方式 |  |
| 质量目标方针 | □会议 ☑展板 ☑标语 □培训 □其他 |  |
| 与其任务相关的质理管理目标； | □会议 ☑展板 ☑标语 ☑培训 □其他  |  |
| 他们个人的活动对质量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  |  |
| 不符合质量管理体系要求的后果 | □会议 □展板 □标语 ☑培训 □其他  |  |

 |
| 沟通  | Q7.4 | 文件名称 | 如：🗹《沟通控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 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 |
| 2021.3.15 | 订单及协议确认 | 三亚中心渔港1068店 | 微信及电话 | 综合部 | 提供顾客满意程度调查表 |
| 2021.2.25 | 订单及协议确认 | 三亚中心渔港338店 | 微信及电话 | 综合部 | 提供顾客满意程度调查表 |
| 2021.5.28 | 日常经营检查 | 渔港码头管理部门 | 现场 | 综合部 | 符合 |

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 |
| 2021.6.26 | 内部日常经营例会 | 全体员工 | 会议 | 综合部 | 通过培训，进一步提高了员工遵守规章制度的意识。 |

 |  |
| 形成文件的信息 | Q7.5 | 文件名称 | 《文件和记录控制程序》 | 🞎符合🗹不符合 |
| 运行证据 | 查看《受控文件清单》、《记录清单》

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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》CJZY/SC—2019 | ☑纸质 ☑电子 | 2019年1月05日 | 钟小英 | 各部门 | —— | —— |
| 《年度培训计划表》 | ☑纸质 ☑电子 | 2021年03月10日 | 钟小英 | 各部门 | —— | —— |
| 《程序文件》CJZY/SC—2019 | ☑纸质 ☑电子 | 2021年1月05日 | 钟小英 | 各部门 | —— | —— |

电子文件系统管理：（不涉及）🞎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 |
| 《中华人民共和国产品质量法》 | □标准 🗹法规 | / | 综合部 | 🞎直接下发 ☑转成内部文件 | 全公司 |
| 《中华人民共和国水生野生动物保护实施条例》 | □标准 🗹法规 | / | 综合部 | 🞎直接下发 ☑转成内部文件 | 全公司 |
| 《海南省渔港管理办法》 | □标准 🗹法规🞎通知  | / | 综合部 | 🞎直接下发 ☑转成内部文件 | 全公司 |
| 《海南省海洋与渔业厅关于印发《海南省水产品质量安全监管意见》的通知》 | □标准 🗹法规🞎通知  | / | 综合部 | 🞎直接下发 ☑转成内部文件 | 全公司 |

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 | 处理方式 | 评价人 |
| 客户满意度调试表 | ☑纸质 🞎电子 | 3年 | 综合部 | 2021-3-15 | / | 钟小英 |
| 年度培训计划 | ☑纸质 🞎电子 | 3年 | 综合部 | 2021-3-17 | / | 钟小英 |

 |
| 内部审核 | Q9.2 | 文件名称 | 如：🗹《内部审核控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 🞎自管理体系建立后/🞎近一年，于 2021 年 4 月 15 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： ☑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：审核发现，没有年度培训计划，不符合条款：ISO 9001:2015 7.2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  |  |
| 不符合与纠正措施 | Q10.2 | 文件名称 | 《不符合控制程序》 | 🗹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： 《内审不合格报告》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 2021.4.15 | 审核发现，没有年度培训计划。 |  补充年度培训计划。 | 对标准理解不深不透。 | 对年度培训计划是否补充已进行了确认;并组织进行了培训。 | 有效 |

 |

说明：不符合标注N