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：总经办 陪同人员： 李丹华 | 判定 |
| 审核员：邝柏臣 审核日期：2021-08-01 |
| 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 | 该部门负责人为杜芬，主要职能包括人事行政等综合事务管理；具体如下：  ——对公司内部质量记录的控制负责。  ——对公司内部人力资源的管理负责。  ——对公司内部质量目标的考核负责。负责组织协调公司内日常的信息沟通工作，对信息沟通的途径、内容、方法进行确定；  ——负责组织各部门编制各部门的《职务说明书》；  ——负责组织员工健康体检；  ——负责公司培训工作的归口管理以及培训的实施，制定公司整体培训计划，监督、检查培训计划的落实情况，开展培训有效性确认工作；  ——负责内部审核的实施工作；  ——负责编制管理评审的计划和组织工作，收集管理评审所需的资料；  ——负责各项文件的控制管理和记录的管理工作。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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、《目标、指标统计分析报告-20年》、🞎《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。  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 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成  （2021年1月-6月） | | 文件受控率100% | 有效文件受控数/有效文件受控总数X100% | 总经办 | 100% | | 培训计划落实率≥96% | 员工培训合格数/员工培训总数X100% | 总经办 | 100% | | 全员安全教育率达到≥95% | 员工安全教育数数/员工总数X100% | 总经办 | 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7.1.2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 | | 6 |  | 56 |  |  |  | 62 |   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 |  |  | | 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：管理手册7.2章 《人力资源管理程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看《岗位任职能力描述》🗹基本有效 🞎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 | | 生产部长兼食品安全小组副组长  高先金 | 学历：本科/专科/高中及以上  专业：无特殊要求  培训：管理类相关训练，工作经历： 无特殊要求 年 | 高中 | 10 | 🗹胜任 □不胜任 | | 食品安全小组组长  杨永峰 | 学历：本科/专科/高中及以上  专业：无特殊要求  培训：管理类相关训练，管理培训  工作经历： 无特殊要求 年 | 学历：大专  专业：市场营销 | 10 | 🗹胜任 □不胜任 | | 总经办  杜芬 | 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：了解企业管理相关知识  工作经历：无特殊要求 年 | 学历：本科  专业：法学 | 2年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 销售部经理  李铖 | 学历：本科/专科/高中以上/初中  专业：无特殊要求  培训：了解质量管理及安全相关知识  工作经历：无特殊要求 年 | 大专  专业：市场营销 | 5年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 生产部质检经理  江海 | 学历：本科/专科/高中以上/初中  专业：无特殊要求  培训：了解质量管理及安全相关知识  工作经历：无特殊要求 年 | 大专  专业：会计 | 6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 | 产品中的危害知识、过敏原知识、ISO/TS 22002-4：2013标准 | 各部门主管 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2021.1 | ISO22000:2018标准 | 各部门主管 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2021.4 | 虫鼠防治人员培训 | 虫害防治人员 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2021.6 | HACCP 计划、危害分析培训 | 公司管理层 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2021.7 | 方针、目标培训、文件 | 管理层 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |   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 | 陈守斌 | 4201002N264418 | 2022年02 月 01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 |  |  | 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 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **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 | 李振兴 | T410521197410211538 | 2024年 05月23 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 | | 生产部工人 | 潘希加 | 522101791 | 2022-03-01 | 有效 | | 生产部工人 | 刘畅 | 552103551 | 2022-07-05 | 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：管理手册7.3章 《人力资源管理程序》 | 🗹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 |  | | 本部门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章 《内外部沟通控制程序》 |  |
| 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 | | 2021.6 | 规范生产管理 | 武汉东西湖区场监督管理局 | 现场巡查 | 生产部 | 已回应 |   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 | 订单及生产计划按排 | 生产部主要负责人 | 座谈会 | 生产部 | 已落实 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 形成文件的信息 | F7.5 | 文件名称 | 如：🗹管理手册7.5章 🗹《文件控制程序》 🗹《记录控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看《受控文件清单》   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021-03-01 | 杨永峰 | 各部门主管 | —— | —— | | 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021-03-01 | 杨永峰 | 各部门主管 | —— | —— | | 生产作业质检流程 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021-6-29 | 杨永峰 | 生产部 | —— | —— |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 | | 纸张来料检验标准 | 🞎纸质 🞎电子 | 2021-6-29 | 杨永峰 | 生产部 |  |  | | 工艺策划作业指导书 | 🞎纸质 🞎电子 | 2021-06-29 | 杨永峰 | 生产部 |  |  |   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  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  🞎通知 🞎图纸 | 2021/1 | —— | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 烟用材料供应企业质量信用等级评价体系 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021/1 | —— | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 卷烟条与盒包装纸印刷品 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021/1 | —— | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 卷烟条与盒包装纸中挥发性有机化合物的限量 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021/1 | —— | 🗹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 | | 生产日报表 | 🞎纸质 🗹电子 | 3年 | 生产部 | 2021.07.19 | —— | —— | | 复合检验记录 | ☑纸质 🞎电子 | 3年 | 生产部 | 2021.05.23 | —— | —— | | 剥离检验记录 | □纸质 🗹电子 | 3年 | 生产部 | 2021.05.23 | —— | —— | | 产品安全指标检测报告 | □纸质 🗹电子 | 3年 | 生产部 | 2021.07.19 | —— | ------ | |
| 内部审核 | F9.2 | 文件名称 | 如：🗹管理手册9.2章 🗹《内部审核控制程序》 |  |
| 运行证据 | 🞎自管理体系建立后/🗹近一年，于 2021 年 05月 25 日实施了FSMS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：生产部、销售部、总经办、食品安全小组  🗹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；   1. 涉及的条款号或问题简述： 现场检查女更衣室有一更衣柜里有食品存放，不符合ISO22000:2018标准8.2前提方案的要求，ISO/TS 22002-4:2013标准“4.10.2.个人卫生和设施”的要求。 2. 涉及的条款号或问题简述： 现场审核发现白卡纸供应商提供的检测报告是2019年02 月26 日已超过一年的有效期。不符合ISO22000:2018标准 7.1.6 外部过程、产品或服务的控制”的要求   🗹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 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 不符合与纠正措施 | F10.1 | 文件名称 | 🗹管理手册10.1章 🗹《不合格品控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》 | 🗹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： 《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 | | 2021-05-25 | 现场检查女更衣室有一更衣柜里有食品存放 | 及时对员工进行培训。 | 生产部对ISO22000:2018标准、ISO/TS 22002-4:2013标准学习不足，对员工个人食品管理不到位，导致问题发生。 | 1、组织对生产部员工进行培训学习，了解掌握标准的对个人食品的要求；  2、立即要求所有员工清理更衣柜里可能存放的食品。 | 未再次发生  🞎再次发生 | | 2021-05-25 | 现场审核发现白卡纸供应商提供的检测报告是2019年02 月26 日已超过一年的有效期。 | 立即索要白卡纸供方的检测报告。 | 销售部对ISO22000:2018标准学习不足，不知道按时索要供应商的食品级检测报告，导致问题发生。 | 1、组织对销售部人员进行培训，了解掌握标准的对供应商管理的要求；  2、立即索要白卡纸供方的检测报告。 | 未再次发生  🞎再次发生 | |

说明：不符合标注N