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：行政部 陪同人员： 江成生 | 判定 |
| 审核员：邝柏臣 审核日期：2021-08-03 |
| 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 | 该部门负责人为沈开美，主要职能包括人事行政等综合事务管理；具体如下：  1)负责公司日常行政管理；  2)负责人力资源管理，包括招聘、劳动合同、社保及体检等；  3)负责制订公司各部门及人员岗位职责及任职资格；  4)负责制定年度培训计划，组织员工技能培训和继续再教育；  5)负责组织或协助相关部门提高员工食品安全意识的宣传教育活动。  6)负责组织的知识的收集、获取、保持、更新、保留、保护及传递等工作。  7)负责文件和记录及知识管理管理；  8)指导应用数据分析为持续改进提供依据；  i)协助食品安全小组组长做好内审工作  j)参与公司对实现管理体系预期目标的内外部环境和相关方进行监视和评审，识别出公司需应对的风险和机遇，实施应对风险和机遇的措施,评价有效性。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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（2021.01-2021.07） | | 文件受控率100% | 有效文件受控数/有效文件受控总数X100% | 行政部 | 100% | | 公司人员受训率≥100% | 人员受训率=受训人员数/公司总人员数\*100% | 行政部 | 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 | | 5 |  | 10 |  |  |  | 15 |   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 | | 总经理  王桂林 | 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 | 学历：大专 | 12年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 食品安全小组组长兼生产部品控经理  蔡加坤 | 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： | 8年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 行政部经理  沈开美 | 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： | 6年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 业务部经理、  叶雄鸿 | 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： | 6年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 生产部经理  江成生 | 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 | 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 | 内审员培训：  审核知识及审核技巧培训。 | 全体内审员 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2021.2 | 标准化食品配送流程制度、配送要求培训 | 全体管理人员 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2021.3 | 食品安全安全管理体系标准培训 | 全体管理人员及员工 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2021.6 | 各种食材的验收、挑选、配送过程的注意事项 | 全体管理人员及员工 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2021.7 | 新冠疫情的知识培训及公司人员业务活动的个人防护的培训 | 全体员工 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 | | 2021.8 | 管理手册，程序文件及各种规程,管理制度的学习 | 全体员工 | 🞎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 |  |  | 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 | | 驾驶员 | 卿小红 | 35X0021338B039 | 2028 年10 月25 日 | 🗹有效 □过期 | | 驾驶员 | 蔡加坤 | 350201558442 | 2023年 06月 27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 | 吴德金 | T362531197306202711 | 2025 年 11月13 日 | 🗹有效 □过期 | | 低压电工 |  |  | 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 | 叶雄鸿 | 闽（2021）1902-004158 | 2022-04-27 | 有效 | | 生产部品控经理 | 蔡加坤 | 闽（2021）1903-010637 | 2022-05-12 | 有效 | | 生产部经理 | 江成生 | 闽（2020）1903-020912 | 2021-10-14 | 有效 | | 生产部工人 | 郑福飞 | 闽（2021）1902-004157 | 2022-04-27 | 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》 | 🗹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 | | 2021.6 | 日常生产经营检查 | 厦门市同安区场监督管理局 | 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 | 责任部门 | 回应情况 | | 每周例会 | 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 | |  |  |  |  |  |  | |
| 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 | 2020-10-13 | 杨梅英 | 各部门主管 | —— | —— | | 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2020-10-13 | 杨梅英 | 各部门主管 | —— | —— | | HACCP计划 | 🗹纸质 🗹电子 | 2020-10-13 | 杨梅英 | 生产部 | —— | —— |   2021.07.30，HACCP计划进行更新；   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 | | 生产工艺流程图 | 🞎纸质 🗹电子 | 2021-6-29 | 杨梅英 | 生产部 |  |  | | 2021年度供方能力评价表 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021-03 | 杨梅英 | 采购部 |  |  |   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 | | GB 2762-2017食品安全国家标准 食品中污染物限量 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021/1 | 生产部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB 2763-2021 食品中农药最大残留限量标准 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021/1 | 生产部 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | GB 31650-2019 食品安全国家标准 食品中兽药最大残留限量 | 🗹标准 🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2021/1 | 生产部 | 🗹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 | 填制日期（月） | 处理方式 | 审批人 | | 生产过程检验记录 | □纸质 🗹电子 | 3年 | 生产部 | 2021.05——2021.07 | —— | —— | | 成品检验报告 | □纸质 🗹电子 | 3年 | 生产部 | 2021.05-2021.07 | —— | ------ | |
| 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》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 🞎自管理体系建立后/🗹近一年，于 2021 年 01月 25-26 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、业务部、采购部、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》 1 份；  涉及的条款号或问题简述：审核当天发现一员工的员工帽未安要求配带好并未按洗手消毒程序后直接进入生产车间；，不符合ISO22000:2018标准8.2前提方案的要求。  🗹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 |
| 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 | | 2021-01-25 | 审核当天发现一员工的员工帽未安要求配带好并未按洗手消毒程序后直接进入生产车间； | 立即要求员工按正确的带帽方式及手部清洁的要求的培训，对相关人员进行培训。举一反三，对其它类似记录排查是否有此现象发生。 | 生产部的新员工未培训到位，未按公司制订的要求执行。 | 立即要求员工按正确的带帽方式及手部清洁的要求的培训，对相关人员进行培训。举一反三，对其它类似记录排查是否有此现象发生。 | 未再次发生  🞎再次发生 | |

说明：不符合标注N