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 陪同人员： 邱刚 | 判定 |
| 审核员：邝柏臣 罗洪荣（专家） 审核日期：2021-11-18 |
| 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 | 该部门负责人为柯毅鹏，主要职能包括人事行政及综合事务管理；具体如下：1)负责贯彻公司的各项规章制度及公司领导指示，做好上下联络沟通工作，及时向上级反馈、汇报，做好各部门配合、协调工作；2)负责公司办公设施的管理和使用。包括办公用品采购、发放、使用登记、保管、维护管理；3)负责公司后勤总务工作，做好后勤保障。特别是公司整体卫生保洁管理工作；4)负责公司的安全防盗、保安管理及人员、车辆进出管理；5)负责接听、转接公司的联络电话，接待、指引来访人员；6)负责公司所需员工的招聘、试用、考核及培训工作；7)负责主持公司会议，做好会议的记录，及时的传达会议要求，8)公司文件资料、证件的归档管理、销毁，文件资料的发放、上传下达；9)负责员工劳动关系的变更、解除、终止手续办理；10)负责处理公司的劳动纠纷、工伤事故，办理员工社会保险工作；11)负责对外联络工作，协调公司与政府等相关部门的沟通工作，处理好各种关系；11)当出现产品质量安全事件时，及时与客户联络并采取应急措施； |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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-21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2-10月） |
| 文件受控率 | 文件受控数/总文件受挫数\*100% | 综合部 | 100％ |
| 员工健康体检率100%； | 取得健康证的人数/应取人数 | 综合部 | 100％ |
| 培训合格率 | 培训合格人数/总培训人数\*100% | 综合部 | 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 | 2 | 37 |  |  |  | 44 |

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 |
| 总经理兼营销部经理柯金福 | 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 | 初中 | 20 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 生产厂长兼食品安全小组组长邱刚 | 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：高中专业： | 20 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 综合部经理柯毅鹏 | 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：高中专业： | 4年 | 🗹胜任 □不胜任 |
| 采购部经理吕建峰 | 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 | 初中 | 8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 |
| 2021.02.23 | ISO 22000：2018标准的培训 | 各部门主管 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2021.03.15 | 食品安全管理手册和程序文件培训及相关制度的培训 | 各部门主管 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2021.04.15 | 内审员培训 | 各部门主管 | 🞎笔试 🗹面试 | 🗹有效 □不足 |
| 2021.05.18 | 岗位培训及各工序安全作业的培训 | 各部门主管 | 🞎笔试 🗹面试 | □有效 □不足 |
| 2021.10.24 | 塑料包装膜袋（复合膜袋、非复合膜袋）HACCP计划书，以及CCP点操作人员培训。 | 各部门主管 | 🞎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 | 柯毅鹏 | 2014190301811 |  2021年12 月26 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 |  |  |  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 |
| 生产部厂长 | 邱刚 | 闽（2021）4508-006172 | 2022-04-20 | 有效 |
| 生产部工人 | 黄益良 | 闽（2021）4508-006710 | 2022-04-20 | 有效 |
| 生产部工人 | 蔡海涛 | 闽（2021）4508-006709 | 2022-04-20 | 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 |
| 2021.8 | 现场抽样检测 | 晋江市市场监督管理局 | 现场巡查、抽样 | 生产部 | 抽样结果符合要求 |
| 2021.9 | 现场抽样检测 | 福建省市场监督管理局 | 现场巡查、抽样 | 生产部 | 抽样结果未反馈回来 |

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 |
| 2021.10.11 | 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 | 2021-02-01 | 柯金福 | 各部门主管 | —— | —— |
| 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021-02-01 | 柯金福 | 各部门主管 | —— | —— |
| 01印刷机操作规程 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021-02-01 | 柯金福 | 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 |
| 干复机操作规程 | 🞎纸质 🞎电子 | 2021-02-01 | 柯金福 | 生产部 |  |  |
| 03分切机操作规程 | 🞎纸质 🞎电子 | 2021-02-01 | 柯金福 | 生产部 |  |  |
|  | 🞎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 4806.7-2016 食品安全国家标准 食品接触用塑料材料及制品 | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2021-02-01 | —— | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| GB 9683-1988 复合食品包装袋卫生标准 | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2021-02-01 | —— | 🗹直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| GB 9685-2016 食品安全国家标准 食品接触材料及制品用添加剂使用标准 | 🗹标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2021-02-01 | —— | 🗹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 |
| 流延聚丙烯（CPP）来料检测项目要求 | 🞎纸质 🗹电子 | 3年 | 管理部 | 2020.09.22 | —— | —— |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 产品质量检测报告(袋) | ☑纸质 🞎电子 | 3年 | 管理部 | 2021.04.20 | —— | —— |
| 复合工序过程品控记录表 | □纸质 🗹电子 | 3年 | 管理部 | 2021.4.17 | —— | —— |
| 印刷工序过程品控记录 | □纸质 🗹电子 | 3年 | 管理部 | 2121.4.11 | —— | ------ |

 |
| 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 22-23 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、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；1.涉及的条款号或问题简述： 现场审核生产部的洗手消毒区，发现2个感应水龙头不能正常使用。不符合ISO 22000:2018标准7.1.3基础设施要求🗹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： 《内审不符合报告》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 2021-05-22 | 现场审核生产部的洗手消毒区，发现2个感应水龙头不能正常使用。 | 生产部人员立即向工程部反应并要求工程部立即进行整改，并保留记录。举一反三，避免类似情况发生。 | 生产部相关人员对《食品安全管理体系 食品链中各类组织的要求》7.1.3条款理解不深刻未及时让工程部的人员进行维修位造成此项不符合。 | 生产部人员立即向工程部反应并要求工程部立即进行整改，并保留记录。举一反三，避免类似情况发生 | 未再次发生🞎再次发生 |
| 2021.11.2 | 包装机卷膜拆箱时发现卷膜与外箱标识不一致 | 报废 | 打包过程混装 | （供方）01.不同口味分切时分开、不是单品不要同一版;02.打包过程注意，及时将不良品分开 | 未再次发生🞎再次发生 |

 |

说明：不符合标注N