**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：办公室 主管领导：张占平 陪同人员： | 判定 |
| 审核员：刘红杰 审核时间：2021年9月5日 |
| 审核条款：5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.2 |
| 职责和权限 | 5.3 | 部门负责人：张占平询问其职责权限：公司内外信息交流与沟通；文件和记录控制；对人力资源进行管理，负责内审工作，进行人员配备及人事调动等。职责明确，回答基本完整。 | Y |
| 质量目标 | 6.2 | ●分解到该部门的质量目标及完成情况如下：文件受控率≥100% 100%培训计划完成率≥95% 100%培训考核合格率100% 100%●查2021年1、2季度目标完成情况：均已完成 基本符合要求。 | Y |
| 企业知识管理方法、措施及效果 | 7.1.6 | ●办公室负责公司知识管理的协调工作、无形资产的管理、信息系统的建设与管理以及公司所有制度文件和资料的管理和控制工作并对内、外部知识进行确定、维护、发放与管理。●已识别的公司内部知识包括：企业管理知识，成功经验总结，失败教训案例，培训心得体会。主要有：人员的工作经历、经验、操作技能、作业文件等。●外部知识包括：外来资料、市场信息，学术交流，专业会议，从顾客或外部供方出收集来的知识等。主要有：中华人民共和国产品质量法 2018年、中华人民共和国标准化法 2018年、中华人民共和国安全生产法 2021年、民法典 2021年、GB 14884-2016 《食品安全国家标准 蜜饯》、GB 2760-2014食品安全国家标准 食品添加剂使用标准 、GB 2762-2017 《食品安全国家标准 食品中污染物限量》、GB 29921-2013 《食品安全国家标准 食品中致病菌限量》、GB/T 10782-2006 《蜜饯通则》、GB 14881-2013食品安全国家标准 食品生产通用卫生规范、GB 4806.1-2016食品安全国家标准 食品接触材料及制品通用安全要求 、GB 4806.7-2016食品安全国家标准 食品接触用塑料材料及制品等经常上网查询，以更新最新版本. ●已制定培训计划组织学习相关知识，并按要求不断更新。  | Y |
| 人员能力 | 7.1.27.2 | ●已识别与QMS相关人员：各部门负责人、生产人员、业务人员、采购员、质检员、内审员，提供了岗位职责与任职要求。新进员工已制定岗前培训计划。●查：《2021年度职工培训计划》，内容涵盖：试验或检验标准（包括：国标、行业标准、企业标准、及公司检验指导性文件）、监测设备的有效使用及管理、《质量管理体系 基础和术语》、《质量管理体系 要求》、内审员培训；审核知识及审核技巧培训、质量手册（程序文件）、部门规章制度、三级文件和记录及外来文件的内容的学习、市场营销的专业基本知识，工作规范，如何达到顾客满意及采购控制、消防知识学习与消防演练、岗位操作规程、设备操作规程、安全生产及关键工序人员培训、基础培训，公司概况、公司规章制度、质量方针、目标、质量意识、ISO9001知识、安全、卫生作业等。 编制：张占平 批准：刘宝 2021年1月10日--抽《培训记录表》 参加人员：刘宝 张占平 石金燕 张海燕 邓伟莉等培训人员：张老师培训主题：体系文件学习 日期： 2021年1月15日培训内容：ISO9000族标准、质量手册（程序文件）、部门规章制度、三级文件和记录及外来文件）的内容的学习。考核方式：口头询问。成绩统计：均合格培训有效性评价：通过培训，公司员工对新标准的内容基本理解和明确。--抽《培训记录表》 参加人员：张占平 张海燕 等培训人员：赵老师培训主题：ISO9001:2015内审员基本知识培训日期：2021年3月5日1.培训内容：ISO9000:2015、ISO9001:2015标准中与内部质量审核有关内容的学习；2.公司质量管理体系文件中与内部质量审核有关内容的学习；3.内部质量审核的理解，内部审核一般步骤，内部审核策划及实施，内部审核的要点及方法，审核跟踪；内部质量审核的注意事项。考核方式：提问。成绩统计：均合格培训有效性评价：通过本次的培训学习，公司的内审人员获得内审员证，能胜任内审工作。--另抽其他培训记录，均保存完好，基本符合要求。 | Y |
| 意识 | 7.3 | 现场询问办公室人员及生产人员，基本能回答出公司的管理方针和本岗位的质量目标，能通过培训提高岗位作业水平和质量意识，明确各岗位要求，自身工作对质量目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高产品质量等。同张管代沟通，建议企业加大质量体系宣贯及培训工作，增强提升方针和目标意识，培养员工在体系管理过程中的重要作用意识。基本符合要求。 | Y |
| 沟通 | 7.4 | ●企业主要通过以下措施实施内部、外部的信息交流和信息沟通：1. 内部沟通：
2. 通过各种列会传达、通报质量管理情况（如工作例会、经营会议等)；
3. 各部门内部会议等；
4. 内部文件的学习和传递；
5. 公司宣传栏等方式。
6. 外部沟通：
7. 与供方沟通采购产品信息，产品质量和交货信息等；
8. 与顾客沟通新产品设计开发信息、产品质量、交付情况和服务方面等；
9. 与当地政府主管部门进行交流沟通。

4）向审核机构或审核老师咨询体系运行好的管理模式。●内外部信息交流/沟通方式可行、有效；公司沟通机制已经建立，基本有效。●尚未发生因交流、沟通不畅而导致体系运行受阻现象影响。 | Y |
| 文件化信息 | 7.5 | ●执行公司《文件控制程序》《记录控制程序》●公司质量管理体系文件包括：质量手册、程序文件、作业文件、外来文件、记录等。文件均受控。--查：公司质量《管理手册》为依据GB/T19001-2016版编制，于2021年1月6日发布实施，目前版本为A/0版。由管理者代表审核，总经理批准后发布。--查：“文件发放、回收记录”，内容涵盖：序号、文件名称、编号、发放部门、发放数量、回收日期等。 质量手册、程序文件、工序作业指导书、检验作业指导书已发放各部门，有签收部门确认。●规定对所有失效文件，从使用场所回收并填写《文件销毁申请单》经总经理批准后要加盖“作废”印章，统一销毁。文件更改采用局部修改、换页、换版等方式。--查：有“外来文件清单”中华人民共和国产品质量法 2018年、中华人民共和国标准化法 2018年、中华人民共和国安全生产法 2021年、民法典 2021年、GB 14884-2016 《食品安全国家标准 蜜饯》、GB 2760-2014食品安全国家标准 食品添加剂使用标准 、GB 2762-2017 《食品安全国家标准 食品中污染物限量》、GB 29921-2013 《食品安全国家标准 食品中致病菌限量》、GB/T 10782-2006 《蜜饯通则》、GB 14881-2013食品安全国家标准 食品生产通用卫生规范、GB 4806.1-2016食品安全国家标准 食品接触材料及制品通用安全要求 、GB 4806.7-2016食品安全国家标准 食品接触用塑料材料及制品等外来文件，控制分发，有专人负责。已建立“记录清单”内容含盖：序号、记录名称、记录编号、保存期限等。现场查看，文件、记录保持清晰，保存完好。●文件化信息受控。 | Y |
| 内审 | 9.2 | ●公司制定了《内部审核控制程序》，文件规定每年至少进行一次内部审核，间隔时间不超过12个月。规定了审核的策划、实施、形成记录以及报告结果的要求。●提供了《审核实施计划》，策划了审核目的、依据、审核内容、审核要求、审核组成员等内容。内审时间：2021年4月10日。依据GB/T19001-2016版标准，质量管理手册和体系其他文件。计划由总经理批准后实施。公司按计划实施了内审。提供了内审员任命书，写明了内审员任职要求及审核要求。内审员的安排考虑了审核过程的客观性和公正性，没有发现自己审核本部门的情况。 提供了内审检查表。已整改验收合格。内审报告显示本公司的质量体系均内审不符合1项，其它运行良好。 | Y |

说明：不符合标注N