



Cẩm nang An toàn Thực phẩm

Hướng dẫn thực tế để xây dựng
hệ thống quản lý An toàn
Thực phẩm vững mạnh

Tổ chức Tài chính Quốc tế



WORLD BANK GROUP

THE WORLD BANK
IBRD • IDA

IFC

International
Finance Corporation

Cẩm nang An toàn Thực phẩm

Cẩm nang An toàn Thực phẩm

Hướng dẫn thực tế để xây dựng
hệ thống quản lý An toàn
Thực phẩm vững mạnh

Tổ chức Tài chính Quốc tế



WORLD BANK GROUP

THE WORLD BANK
IBRD • IDA

IFC

International
Finance Corporation

© 2020 Nhóm Ngân hàng Thế giới
1818 H Street NW, Washington, DC 20433
Tel: 202-473-1000; Internet: www.worldbank.org
Một số quyền được bảo hộ
1 2 3 4 23 22 21 20

Cuốn sách này là sản phẩm của đội ngũ chuyên gia Nhóm Ngân hàng Thế giới và cộng tác viên bên ngoài. Nhóm Ngân hàng Thế giới bao gồm các tổ chức thành viên sau: Ngân hàng Thế giới (Ngân hàng Tái thiết và Phát triển Quốc tế), Tổ chức Tài chính Quốc tế (IFC); Cơ quan Bảo lãnh Đầu tư Đa phương (MIGA), là các pháp nhân riêng rẽ và độc lập, được tổ chức theo Điều lệ riêng tương ứng.

Các phát hiện, diễn dịch và kết luận nêu ra trong cuốn sách này không nhất thiết phản ánh quan điểm của Giám đốc hay Giám đốc điều hành của các tổ chức tương ứng thuộc Nhóm Ngân hàng Thế giới hay chính phủ mà họ đại diện. Nhóm Ngân hàng Thế giới không cam đoan về tính chính xác của dữ liệu đưa ra trong công trình này. Ranh giới, màu sắc, nhóm tôn giáo hay các thông tin khác xuất hiện trên bất cứ bản đồ nào trong cuốn Cẩm nang này không ngụ ý bất cứ phán định nào của Nhóm Ngân hàng Thế giới về tình trạng pháp lý của bất kỳ vùng lãnh thổ nào hoặc ủng hộ hoặc chấp nhận cách phân ranh giới đó.

Nội dung của cuốn Cẩm nang này chỉ hướng đến việc phổ biến thông tin chung và không nhằm mục đích đưa ra tư vấn gì về pháp lý, chứng khoán, đầu tư, hay đưa ra ý kiến về tính phù hợp của bất kỳ khoản đầu tư nào hay bất cứ đề xuất gì. Các tổ chức thuộc Nhóm Ngân hàng Thế giới và cơ quan liên kết có thể đầu tư, tư vấn hay cung cấp dịch vụ cho, hay có lợi ích tài chính với một số doanh nghiệp và các bên khác (bao gồm các tổ chức có tên trong sách này).

Không có bất cứ điều gì trong cuốn sách này cấu thành hay được xem là giới hạn hay miễn trừ các đặc quyền và miễn trừ ngoại giao của bất kỳ tổ chức nào thuộc Nhóm Ngân hàng Thế giới, tất cả các quyền mà đã được bảo hộ cụ thể.

Quyền và Giấy phép



Công trình này được phép của IGO Creative Commons Attribution 3.0 (CC BY 3.0 IGO) <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/igo>. Theo giấy phép của Creative Commons Attribution, độc giả được phép sao chép, phổ biến, chuyển phát, và cải biên công trình này, bao gồm cả vì mục đích thương mại, với các điều kiện sau:

Trích nguồn - Xin trích nguồn công trình như sau: Tổ chức Tài chính Quốc tế. 2020. *Cẩm nang an toàn thực phẩm: Hướng dẫn thực tế để xây dựng hệ thống quản lý an toàn thực phẩm vững mạnh*. Washington, DC: World Bank. doi:10.1596/978-1-4648-1548-5. Giấy phép: Creative Commons Attribution CC BY 3.0 IGO

Biên dịch - Nếu chuyển ngữ công trình này, xin thêm dòng tuyên bố miễn trừ trách nhiệm khi trích nguồn: *Bản dịch này không phải do Nhóm Ngân hàng Thế giới tạo lập và không được xem là bản dịch chính thức của Nhóm Ngân hàng Thế giới. Nhóm Ngân hàng Thế giới không chịu trách nhiệm về bất cứ nội dung hay sai sót gì của bản dịch.*

Cải biên - Nếu cải biên công trình này, xin thêm dòng tuyên bố miễn trừ trách nhiệm khi trích nguồn: *Đây là bản cải biên từ công trình gốc của Nhóm Ngân hàng Thế giới. Quan điểm và ý kiến trình bày trong bản cải biên thuộc về trách nhiệm của tác giả hay nhóm tác giả cải biên và không được sự thông qua của Nhóm Ngân hàng Thế giới.*

Nội dung bên thứ ba - Nhóm Ngân hàng Thế giới không nhất thiết sở hữu tất cả các phần nội dung trong công trình này. Vì vậy Nhóm Ngân hàng Thế giới không cam đoan rằng việc sử dụng một số phần của các bên thứ ba khác hay các phần nội dung trong công trình đều không xâm phạm đến quyền của những bên thứ ba này. Độc giả chịu hoàn toàn rủi ro của các khiếu nại đưa ra như là kết quả của việc xâm phạm như vậy. Nếu độc giả muốn sử dụng lại phần nào của công trình thì phải có trách nhiệm xác định liệu rằng có cần sự cho phép hay không và phải có được sự cho phép của chủ sở hữu bản quyền đối với nội dung đó. Ví dụ về các phần này có thể bao gồm, nhưng không chỉ giới hạn trong, bảng biểu, hình ảnh.

Tất cả thắc mắc về quyền và giấy phép vui lòng gửi đến Nhà xuất bản Ngân hàng Thế giới, Nhóm Ngân hàng Thế giới: World Bank Publications, The World Bank Group, 1818 H Street NW, Washington, DC 20433, USA; e-mail: pubrights@worldbank.org.

Ảnh bìa: Nữ công nhân làm việc trên dây chuyền tách quả trong nhà máy ô liu ở Lima, Peru. © Christian Vincés / Shutterstock.com. Được phép của Christian Vincés / Shutterstock.com. Cần xin phép nếu sử dụng lại.

Thiết kế bìa và dàn trang: Kirsten Dennison

Đã yêu cầu cấp số kiểm soát của Thư viện Quốc hội

Nội dung

<i>Lời nói đầu</i>	<i>xi</i>
<i>Lời cảm ơn</i>	<i>xiii</i>
<i>Thuật ngữ viết tắt</i>	<i>xv</i>
<i>Giới thiệu</i>	<i>1</i>

CHƯƠNG 1 Các tiêu chuẩn và chương trình về An toàn Thực phẩm 5

Giới thiệu	6
Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC	6
Tiêu chuẩn quốc tế IFS	8
Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC) 22000	9
Tiêu chuẩn PrimusGFS	10
Tiêu chuẩn toàn cầu về thịt đỏ	11
CanadaGAP	12
GLOBALG.A.P.	13
Tiêu chuẩn chế biến hải sản của Liên minh Nuôi trồng Thủy sản Toàn cầu	14
Tiêu chuẩn của Viện Thực phẩm An toàn và Chất lượng (SQF)	15
Hiệp hội quản lý an toàn thực phẩm Nhật Bản	16
ASIAGAP và Japan GAP	17
Các tiêu chuẩn và chương trình chứng nhận được nối chuẩn GFSI khác	18
Chương trình Thị trường Toàn cầu	20
Ghi chú	20
Tài liệu tham khảo	20

CHƯƠNG 2 Các quy định cơ bản về An toàn Thực phẩm 23

Giới thiệu.....	24
Những quy định cơ bản về an toàn thực phẩm	24
Yêu cầu đối với DNTP	28
Nhập khẩu và xuất khẩu	37
Cơ quan quản lý	39
Những quy định liên quan khác	40
Các lĩnh vực pháp lý khác: Liên minh Kinh tế Á-Âu	44
Ghi chú	51
Tài liệu tham khảo	53

CHƯƠNG 3 Các công cụ và kỹ thuật An toàn Thực phẩm 55

Tổng quan về các chương trình tiên quyết	56
Thông tin chung về PRP.....	57
Tài liệu mẫu PRP: Hướng dẫn và ví dụ	59
■ PRP 6: Hệ thống cơ điện, cung cấp không khí, nước và năng lượng	60
■ PRP 9: Quản lý nguyên vật liệu mua vào	72
■ PRP 11: Làm sạch và vệ sinh	86
■ PRP 12: Kiểm soát động vật gây hại	100
■ PRP 13: Vệ sinh cá nhân và phương tiện cho người lao động	112
■ PRP 14: Làm lại	128
Thông tin chung về Phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn.....	140
■ Tài liệu mẫu chính	145
• Tài liệu mẫu 1: Phạm vi HACCP	145
• Tài liệu mẫu 2: Mô tả sản phẩm và thành phần	147
• Tài liệu mẫu 3: Lưu đồ quá trình.....	152
• Tài liệu mẫu 4: Nhận diện và mô tả mối nguy	154
• Tài liệu mẫu 5: Lựa chọn và phân loại biện pháp kiểm soát	158
• Tài liệu mẫu 6: Xác nhận giá trị sử dụng các biện pháp kiểm soát	160
• Tài liệu mẫu 7: Kế hoạch kiểm soát mối nguy	162
• Tài liệu mẫu 8: Kế hoạch kiểm tra xác nhận	164
• Tài liệu mẫu 9: Thay đổi và hành động tiếp theo	166
• Tài liệu mẫu 10: Tóm tắt cuộc họp	167

■ Tài liệu mẫu bổ sung	168
• Tài liệu mẫu A: Ký hiệu và phân loại tác nhân nguy hại	168
• Tài liệu mẫu B: Bảng đánh giá mối nguy	169
• Tài liệu mẫu C: Bảng danh mục tài liệu hỗ trợ cho HACCP	170
Hai hệ thống phân tích và điểm kiểm soát tới hạn khác	171
Phụ lục 3A Hướng dẫn và bảng công việc mẫu: Đánh giá mối đe dọa và điểm kiểm soát tới hạn	172
■ Tài liệu mẫu 1 Tổng quan và hướng dẫn: Bảng công việc TACCP	172
■ Tài liệu mẫu 2 Hướng dẫn và nội dung TACCP	173
■ Tài liệu mẫu 3 Mối đe dọa và phạm vi ảnh hưởng	174
■ Tài liệu mẫu 4 Các thuật ngữ và khái niệm	175
■ Tài liệu mẫu 5 Đánh giá các mối đe dọa và điểm kiểm soát tới hạn	176
■ Tài liệu mẫu 6 Phân loại mối đe dọa & ví dụ các nghiên cứu điển hình	178
■ Tài liệu mẫu 7 Hiểu kẻ tấn công	180
■ Tài liệu mẫu 8 Đánh giá mối đe dọa, điểm yếu và rủi ro	181
■ Tài liệu mẫu 9 Các điểm kiểm soát tới hạn cần được xem xét	184
■ Tài liệu mẫu 10 Ứng phó với sự cố	185
■ Tài liệu mẫu A Nhóm cơ sở	185
■ Tài liệu mẫu B Bản vẽ mặt bằng cơ sở	186
■ Tài liệu mẫu C Lưu đồ quá trình	187
■ Tài liệu mẫu D Phân loại mối đe dọa	188
■ Tài liệu mẫu E TACCP - Tự đánh giá tại cơ sở	189
■ Tài liệu mẫu F Nhận diện mối đe dọa tại cơ sở	198
■ Tài liệu mẫu G Khai báo rủi ro	204
■ Tài liệu mẫu H Cây quyết định về mối đe dọa.....	205
Phụ lục 3B . Hướng dẫn:Đánh giá tính dễ tổn thương và điểm kiểm soát tới hạn	206
Ghi chú	208
Tài liệu tham khảo	208

CHƯƠNG 4 Các quy trình và tài liệu của HTQL ATP 209

Tổng quan về hệ thống tài liệu	210
Quy trình được lập thành văn bản	211
Hướng dẫn công việc	213
Kế hoạch kiểm soát mối nguy	213
Quy cách kỹ thuật	213

Các biểu mẫu	214
Hồ sơ	214
Phê duyệt, phát hành và kiểm soát tài liệu HTQL ATTP	214
Bảo lưu hồ sơ	215
Ghi chú	217
Tài liệu tham khảo	217
Các quy trình của Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm: Biểu mẫu và hướng dẫn	218
■ Kiểm soát tài liệu	218
■ Kiểm soát hồ sơ	228
■ Kiểm soát sản phẩm không phù hợp	232
■ Quy trình vệ sinh	238
■ Đánh giá nội bộ	245
■ Kiểm soát chất gây dị ứng	253
■ Triệu hồi giả lập	257
■ Sửa chữa và khắc phục	265
■ Khả năng truy xuất nguồn gốc	271
■ Xác định và đánh giá sự tuân thủ	282
■ Đào tạo và phát triển	287
■ Quản lý khiếu nại	296
■ Kiểm soát sinh vật gây hại	301
■ Xem xét của lãnh đạo	304
■ Hiệu chuẩn	310
■ Triệu hồi và thu hồi sản phẩm	322
■ Phòng vệ thực phẩm	328
■ Gian lận thực phẩm và tính dễ tổn thương	339

CHƯƠNG 5 Đào tạo về An toàn Thực phẩm 347

Giới thiệu	348
Khi nào cần tổ chức đào tạo?	348
Những gì cần phải tìm hiểu ở đơn vị cung cấp đào tạo	352
Lãnh đạo DNTP có thể tìm các chuyên gia đào tạo hoặc các khóa đào tạo ở đâu?	354
Xây dựng chương trình đào tạo	354
Những gì đánh giá viên cần biết khi thực hiện đánh giá về đào tạo an toàn thực phẩm?	364
Ma trận trách nhiệm và phân tích nhu cầu đào tạo	365
Tài liệu tham khảo	372

CHƯƠNG 6 Hướng dẫn dành cho lãnh đạo DNTP 373

Giới thiệu	374
Chính sách an toàn thực phẩm	374
Lãnh đạo và cam kết	375
Nguồn lực	376
Bộ công cụ	378
■ Bộ công cụ 1: Kết quả xem xét của lãnh đạo	378
■ Bộ công cụ 2: Chi phí do không đạt chất lượng	389
Ghi chú	397
Tài liệu tham khảo	397

**PHỤ LỤC A Các tổ chức và pháp nhân khác liên quan đến
An toàn Thực phẩm 399**

Lời nói đầu

Trên thế giới, hàng năm có hàng triệu người mắc các bệnh nguy hiểm có nguyên nhân từ thực phẩm bẩn.

Vì thế an toàn thực phẩm càng trở thành một vấn đề toàn cầu cấp bách hơn bao giờ hết khi dân số toàn cầu đang tiến nhanh đến con số dự đoán là 9 tỷ người vào 2050. Nhu cầu thực phẩm an toàn ngày càng tăng, tạo áp lực lên chuỗi cung ứng thực phẩm toàn cầu và không cho phép chúng ta chủ quan lơ là hay nới lỏng các tiêu chuẩn.

Ngoài rủi ro sức khỏe, các bệnh từ thực phẩm còn gây ra thiệt hại lớn về mặt kinh tế. Báo cáo của Ngân hàng Thế giới 2018 nhan đề *Tính cấp thiết An toàn thực phẩm (The Safe Food Imperative)* ước tính chỉ trong năm 2016 các vấn đề về an toàn thực phẩm làm cho các quốc gia đang phát triển tổn thất khoảng 110 tỷ đô-la Mỹ do mất năng suất lao động và chi phí điều trị y tế.

Chỉ cần một vụ bê bối an toàn thực phẩm nghiêm trọng thôi đã đủ làm mai một uy tín thương hiệu của nhà hàng, khách sạn, doanh nghiệp sản xuất và chế biến thực phẩm mà phải mất nhiều năm liên tục đầu tư và gây dựng tín nhiệm mới có thể phục hồi được.

Nhưng cũng may là hầu hết các vấn đề về an toàn thực phẩm đều có thể ngăn chặn được, đặc biệt nếu được giải quyết một cách bài bản có hệ thống. Doanh nghiệp nào có hệ thống an toàn thực phẩm nghiêm ngặt, vững mạnh thì sẽ có điều kiện tốt hơn để mở rộng và thu hút đầu tư. Một khảo sát được tiến hành cho 27 khách hàng doanh nghiệp của Tổ chức Tài chính Quốc tế (IFC) trong suốt giai đoạn 2010-2018 cho thấy việc thực hiện các thực hành an toàn thực phẩm tốt hơn đã đóng góp tăng doanh thu của các doanh nghiệp này, tổng cộng khoảng 478 triệu đô-la Mỹ cũng như góp phần thu hút 564 triệu đô-la Mỹ đầu tư vào các doanh nghiệp này.

Sách *Cẩm nang An toàn Thực phẩm của IFC: Hướng dẫn thực tế để xây dựng hệ thống quản lý an toàn thực phẩm vững mạnh*, tái bản lần 4, có bổ sung nhiều ý kiến đóng góp của các chuyên gia đầu ngành để xác định và loại bỏ các vấn đề trong toàn bộ chuỗi cung ứng thực phẩm trước khi chúng gây ra ảnh hưởng đến người tiêu dùng hay lợi ích của doanh nghiệp.

Sách là cuốn sổ tay hướng dẫn thực tế cho chủ doanh nghiệp muốn phát triển hay cải thiện hệ thống an toàn thực phẩm. Công ty dù quy mô nào, ở đâu, hay ở mắt xích nào trong chuỗi cung ứng thực phẩm đều có thể áp dụng các nguyên tắc và bài học được nêu ra trong cuốn sổ tay này, để có các hướng tiếp cận hệ thống trong công tác an toàn thực phẩm. Các biểu mẫu trong sách có thể lấy ra sử dụng, điều chỉnh theo mục đích riêng.

Đây là tập sách được các doanh nghiệp ngành thực phẩm ở cả Châu Phi, Châu Á, Châu Âu tin tưởng. Sách đưa ra nhiều nội dung thực tế phong phú gồm chương trình tiên quyết (PRP), hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP), tài liệu hóa hệ thống quản lý an toàn thực phẩm, thực hành và quy định quốc tế tốt nhất, và hướng dẫn cho lãnh đạo cấp cao.

Trong lần tái bản này, kể từ lần ra mắt đầu tiên năm 2016, sách cập nhật thêm các tiêu chuẩn và quy định an toàn thực phẩm có điều chỉnh, nhiều công cụ và kỹ thuật mới nhất để triển khai, thực hiện hệ thống an toàn thực phẩm, và nhiều thông tin mới về vai trò và trách nhiệm của lãnh đạo đối với vấn đề an toàn thực phẩm. Sách cũng bổ sung yêu cầu nổi chuẩn mới nhất của Tổ chức Sáng kiến An toàn Thực phẩm toàn cầu (GFSI) và phiên bản mới của Tổ chức tiêu chuẩn hóa quốc tế (ISO) 22000:2018, các tiêu chuẩn quản lý an toàn thực phẩm.

Trong vai trò là tổ chức đi đầu thế giới trong việc hỗ trợ khối doanh nghiệp phát triển bền vững ở các thị trường mới nổi, IFC luôn luôn xem an toàn thực phẩm là một vấn đề quan trọng. Cuốn sách này sẽ giúp rất nhiều doanh nghiệp vừa và nhỏ ở các nền kinh tế mới nổi và những nền kinh tế phát triển hơn thấy an tâm khi biết được rằng thực phẩm họ sản xuất, chế biến, phục vụ, lưu trữ, hay vận chuyển luôn luôn an toàn để sử dụng.

Tania Lozansky
Quản lý cấp cao
Bộ phận Tư vấn Sản xuất, Kinh doanh nông nghiệp, và Dịch vụ
Tổ chức Tài chính Quốc tế

Lời cảm ơn

Cuốn sách này được biên soạn và xuất bản nhờ vào công sức của rất nhiều chuyên gia tận tâm.

Xin tri ân đội ngũ chuyên gia nòng cốt, chủ biên Natia Mgeladze, chuyên gia An toàn thực phẩm, Tổ chức Tài chính Quốc tế (IFC), và các thành viên Michael Gerard Kelly của Kelmac Group, Ireland; Rob Kooijmans, Chuyên gia An toàn thực phẩm, Hà Lan; và Mark Nielsen, Chuyên gia Tư vấn, Khối Giải pháp Chuỗi giá trị và Doanh nghiệp vừa và nhỏ, Nhóm các Định chế Tài chính IFC (IFC Financial Institutions Group).

Chúng tôi cũng xin cảm ơn các cán bộ, chuyên gia của IFC đã tham gia, xây dựng, đọc, rà soát nội dung cuốn sách: Sarah Ockman, Yuriy Zvazhenko, Kateryna Onul, Phạm Đức Úy, Jacqueline Khanali Njonjo, Jason Hopps, Beverley McDonald, Irina Sarchenko, Deepa Chakrapani, Elaine Reinke, và Maria Paulina Mogollon.

Chúng tôi chân thành cảm ơn Steven M. Jaffee, Chuyên gia kinh tế trưởng về nông nghiệp, Ban Nông nghiệp và Thực phẩm toàn cầu, Ngân hàng Thế giới; và Lystra N. Antoine, Quản lý chương trình, Ban Nông nghiệp và Thực phẩm toàn cầu, Ngân hàng Thế giới. Ngoài ra còn có các chuyên gia bên ngoài Ngân hàng Thế giới đã dành thời gian và công sức để đọc phản biện như Delia Grace Randolph, Đồng chủ nhiệm Chương trình Sức khỏe cho người và động vật, Viện nghiên cứu Chăn nuôi Quốc tế; Marlynne Hopper, Phó ban Cơ sở Phát triển Thương mại và Hệ thống Tiêu chuẩn, Tổ chức Thương mại Thế giới; và Akhila Vasan, Quản lý chương trình, Giáo dục và An toàn Thực phẩm, Quỹ Khoa học - Giáo dục, Hiệp hội các Nhà sản xuất Đồ tạp hóa và bán lẻ (Grocery Manufacturers Association).

Công sức và nỗ lực của toàn bộ tập thể trên nay kết tinh lại thành tập sách trên tay quý độc giả với hy vọng rằng đây là một sự hỗ trợ cho các doanh nghiệp ngành thực phẩm toàn cầu trong nhiều năm về sau.

Hướng dẫn An toàn thực phẩm, tái bản lần 4, được thực hiện nhờ tài trợ của Chương trình Tư vấn Thiết lập Thị trường của Ngân hàng Thế giới. Chúng tôi cũng xin cảm ơn Bộ Tài chính Áo và Bộ Ngoại giao Hoàng gia Na Uy đã tài trợ và luôn đồng hành trong ba lần xuất bản trước đây của sách.

Cuốn sách được dịch ra tiếng Việt với sự tài trợ và giúp đỡ của Chương trình Tài trợ, Bộ Thương mại và Ngoại giao New Zealand.

Thuật ngữ viết tắt

Chương trình 5S	Sàng lọc, sắp xếp, sạch sẽ, sẵn sóc, sẵn sàng
CAC	Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex
CCP	Điểm kiểm soát tới hạn
CFR	Bộ luật Liên bang Hoa Kỳ
CU	Liên minh hải quan
DMS	Hệ thống quản lý tài liệu (HTQLTL)
EAEU	Liên minh Kinh tế Á-Âu
EC	Ủy ban Châu Âu
ELISA	Sàng lọc bằng xét nghiệm hấp thu miễn dịch liên kết enzyme
EU	Liên minh châu Âu
FB	Doanh nghiệp thực phẩm
FDA	Cục quản lý Thực phẩm và Dược phẩm (Hoa Kỳ)
FSIS	Cơ quan Kiểm tra và Đảm bảo An toàn Thực phẩm (Hoa Kỳ)
FSMA	Đạo luật Hiện đại hóa An toàn Thực phẩm (Hoa Kỳ)
FSMS	Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (HTQLATTP)
FSSC	Chứng nhận Hệ thống An toàn Thực phẩm
GAP	Thực hành nông nghiệp tốt
GDP	Thực hành phân phối tốt
GSFI	Tổ chức Sáng kiến An toàn Thực phẩm Toàn cầu
GHP	Thực hành vệ sinh tốt
GMP	Thực hành sản xuất tốt
HACCP	Phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn
HRMS	Hệ thống quản lý nhân sự
IFC	Tổ chức Tài chính Quốc tế
ISO	Tổ chức Tiêu chuẩn hóa Quốc tế
MRL	Mức giới hạn dư lượng tối đa
OPRP	Chương trình vận hành tiên quyết
PRP	Chương trình tiên quyết
SMART Specific	(Cụ thể), Measurable (Có thể đo lường), Attainable (Có thể đạt được), Realistic (Có tính thực tế), và Time-bound (Có hạn định)
SOP	Quy trình thao tác chuẩn

SWOT	Điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội và mối đe dọa
TACCP	Đánh giá các mối đe dọa và điểm kiểm soát tới hạn
TR	Quy chuẩn kỹ thuật
TS	Quy cách kỹ thuật
USDA	Bộ Nông nghiệp Hoa Kỳ
VACCP	Đánh giá tính dễ tổn thương và điểm kiểm soát tới hạn

Ghi chú: Đồng Đô-la trong sách đều chỉ đồng Đô-la Mỹ, nếu không có chú giải gì khác.

Giới thiệu

Tổ chức IFC và vấn đề An toàn Thực phẩm toàn cầu

Tổ chức Tài chính Quốc tế (International Finance Corporation, viết tắt là IFC) là tổ chức thuộc Nhóm Ngân hàng Thế giới, đồng thời là tổ chức phát triển lớn nhất toàn cầu đặt trọng tâm vào khối tư nhân ở các thị trường mới nổi.¹ IFC làm việc với hơn 2000 doanh nghiệp toàn cầu, bằng việc sử dụng nguồn vốn, chuyên môn và sức ảnh hưởng của mình để xây dựng thị trường và tạo ra cơ hội trong những môi trường kinh doanh khắc nghiệt nhất trên thế giới. Trong năm tài khóa 2018-19, IFC tài trợ dài hạn 19 tỉ Đô-la cho các quốc gia đang phát triển để phát huy nội lực của khối tư nhân với mục tiêu giảm tình trạng đói nghèo cùng cực và thúc đẩy chia sẻ phần thịnh.

Phát triển kinh doanh nông nghiệp

IFC ưu tiên cho ngành nông nghiệp vì đây là ngành có tiềm năng tác động lớn đến sự phát triển và có vai trò đặc biệt trong công tác xóa đói, giảm nghèo. Chúng tôi kết hợp dịch vụ đầu tư với dịch vụ tư vấn để giúp ngành nông nghiệp giải quyết các vấn đề về mức cầu cao hơn và giá lương thực leo thang một cách bền vững về môi trường và mang tính bao trùm xã hội. Đầu tư của chúng tôi trải rộng khắp chuỗi cung ứng nông nghiệp - từ nông trại đến nhà bán lẻ - để giúp thúc đẩy sản xuất, tăng thanh khoản, cải thiện phần hậu cần/logistics, phân phối và mở rộng khả năng tiếp cận tín dụng cho các hộ nông dân nhỏ lẻ. IFC có cách tiếp cận toàn diện và bao quát toàn bộ chuỗi giá trị kinh doanh nông nghiệp. IFC mong muốn đưa đất vào sản xuất bền vững, tăng năng suất thông qua chuyển giao công nghệ và thực hành tốt đã được chứng minh, sử dụng tốt nhất tài nguyên nước cũng như các tài nguyên thiên nhiên khác. Trong bối cảnh đô thị hóa, IFC ra sức hỗ trợ chuỗi cung ứng hiệu quả để mang đến thực phẩm an toàn, hợp túi tiền cho các đô thị. Để giúp doanh nghiệp có vốn đầu tư vào kho bãi, hạt giống, phân bón và hóa chất cho nông dân, chúng tôi cung cấp các phương thức tài trợ vốn lưu động. Điều này sẽ giúp doanh nghiệp duy trì tính cạnh tranh, nâng cấp tiêu chuẩn vệ sinh và an toàn thực phẩm, mở rộng tiếp cận thị trường. Đối với cả khối công lẫn tư, chúng tôi theo đuổi các khoản đầu tư vào cơ sở hạ tầng - như cảng, nhà kho, kho lạnh, viễn thông - để tạo điều kiện thuận lợi cho các hoạt động thương mại và giảm chi phí. Để tiếp cận được các hộ nông dân nhỏ lẻ và doanh nghiệp nông thôn, nhất là ở các quốc gia có thu nhập thấp, IFC hợp tác với các công ty thương mại và tổ chức tín dụng trung gian, giúp mở ra các kênh tài chính và dịch vụ tư vấn hiệu quả.

Chương trình an toàn thực phẩm toàn cầu của IFC

Trong suốt 15 năm qua, chương trình an toàn thực phẩm toàn cầu của IFC đã cung cấp nhiều dịch vụ chuyên môn chất lượng cao để giúp cho hơn 200 doanh nghiệp áp dụng tiêu chuẩn an toàn thực phẩm quốc tế và thích ứng mô hình kinh doanh bền vững.² Hỗ trợ của IFC bao gồm đánh giá an toàn thực phẩm, đào tạo nhân viên, và hướng dẫn để doanh nghiệp được cấp chứng nhận quốc tế. Công tác an toàn thực phẩm được cải thiện đã giúp khách hàng của IFC đáp ứng được các yêu cầu thị trường xuất khẩu và khu vực, thu hút đầu tư, tiết kiệm chi phí và đẩy mạnh tên tuổi thương hiệu. Mục đích kép của chương trình an toàn thực phẩm toàn cầu của IFC chính là lợi ích kinh tế cho doanh nghiệp và thực phẩm chất lượng trên bàn ăn của người tiêu dùng.

Mục đích của cuốn cẩm nang

Cuốn cẩm nang An toàn Thực phẩm (FS) của IFC được thiết kế để giúp các công ty ở các thị trường đang phát triển giảm bớt rủi ro chính trong phát triển kinh doanh thực phẩm bền vững: đáp ứng yêu cầu ngày càng tăng, các nhu cầu, kỳ vọng và lòng tin của khách hàng, nhà bán sỉ/ bán buôn, nhà bán lẻ, cơ quan quản lý FS của chính phủ và của người tiêu dùng. IFC biên soạn sách hướng dẫn này với sự đóng góp của nhiều chuyên gia ngành thực phẩm. Hướng dẫn dựa trên yêu cầu của Codex Alimentarius và thực hành và tiêu chuẩn tốt nhất trong ngành.³

Cuốn cẩm nang cung cấp kiến thức chuyên môn cho doanh nghiệp để xây dựng, triển khai và duy trì hệ thống quản lý FS hiện đại dựa trên các nguyên tắc của hệ thống Phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP).⁴ Hệ thống này nhằm nhận dạng và phòng ngừa những vấn đề FS có thể xảy ra. Nói đơn giản thì đây là công cụ để xử lý và bảo quản nguyên liệu và vật tư đầu vào và đầu ra của doanh nghiệp thực phẩm một cách an toàn.

Cuốn cẩm nang cung cấp một hệ thống tự nguyện giúp doanh nghiệp xác định lỗ hổng trong thực hành hiện tại của họ và triển khai hệ thống FS hiệu quả hơn. Khi theo dõi các chương đề cập đến cơ sở vật chất và hoạt động kinh doanh trong sách, doanh nghiệp có thể làm những điều sau:

- Áp dụng hướng dẫn trong tất cả các quá trình bất kể quy mô cơ sở sản xuất, địa điểm và độ phức tạp trong FS;
- Xây dựng cách tiếp cận khoa học và toàn diện để quản lý FS;
- Nối chuẩn hệ thống FS với thông lệ quốc tế tốt nhất;
- Sử dụng cuốn cẩm nang này như một công cụ tự hỗ trợ đơn giản và thực tế, nhân rộng các bước trong tất cả các dây chuyền sản xuất nếu cần;
- Điều chỉnh các biểu mẫu trong hướng dẫn phù hợp với nhu cầu doanh nghiệp

Nội dung của cuốn cẩm nang

Cuốn sách cẩm nang này gồm có sáu chương. Sách đưa ra lộ trình rõ ràng và đầy đủ thông tin giúp doanh nghiệp quản lý hệ thống FS. Trọng tâm của từng chương sách được trình bày như sau:

Chương 1 đưa ra tổng quan về Tổ chức Sáng kiến An toàn Thực phẩm Toàn cầu (GFSI) và các tiêu chuẩn cùng hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (FSQMS) mà doanh nghiệp thực phẩm có thể triển khai để quản lý an toàn thực phẩm.⁵ Các hệ thống và tiêu chuẩn được nêu ra trong sách đều dựa trên thông lệ quốc tế tốt nhất và được GFSI công nhận.

Chương 2 đưa ra tổng quan và một số nguồn tài liệu tin cậy hiện tại về các quy định cơ bản về an toàn thực phẩm kèm với mô tả về doanh nghiệp thực phẩm, vai trò - trách nhiệm của nhiều đơn vị thực thi. Chương này cũng chỉ ra các cách thức để doanh nghiệp chứng minh tuân thủ pháp lý về yêu cầu FS. Độc giả có thể theo các link trong sách để cập nhật bổ sung quy định và các quy định khác có liên quan đến FS.

Chương 3 đi vào chi tiết các chương trình tiên quyết (PRP) ngành sữa và triển khai hệ thống HACCP, và hai hệ thống phân tích và điểm kiểm soát tới hạn khác là TACCP và VACCP. Phương pháp luận này có thể được áp dụng cho bất kỳ ngành hàng thực phẩm nào cũng được. Chương này có hai phần chính: (1) Tổng quan về PRP dựa trên yêu cầu kỹ thuật của Tổ chức Tiêu chuẩn hóa Quốc tế (ISO/TS) 22002-1, sáu ví dụ của PRP liên quan đến chế biến sữa dựa trên ISO/TS 22002-1, một mẫu PRP mà FBFB có thể dùng để xây dựng PRP (các mẫu có thể được tải về tại <http://www.ifc.org/foodsafety/handbook/templates>), và thông tin chung về công tác lập kế hoạch và xây dựng PRP và (2) thông tin chung về HACCP như lịch sử phát triển, nguyên tắc, và lợi ích.⁶ Một số bước ban đầu để xây dựng hệ thống HACCP cũng được đưa ra cùng một ví dụ về kế hoạch HACCP trong chế biến sữa dựa trên ISO 22000:2018.

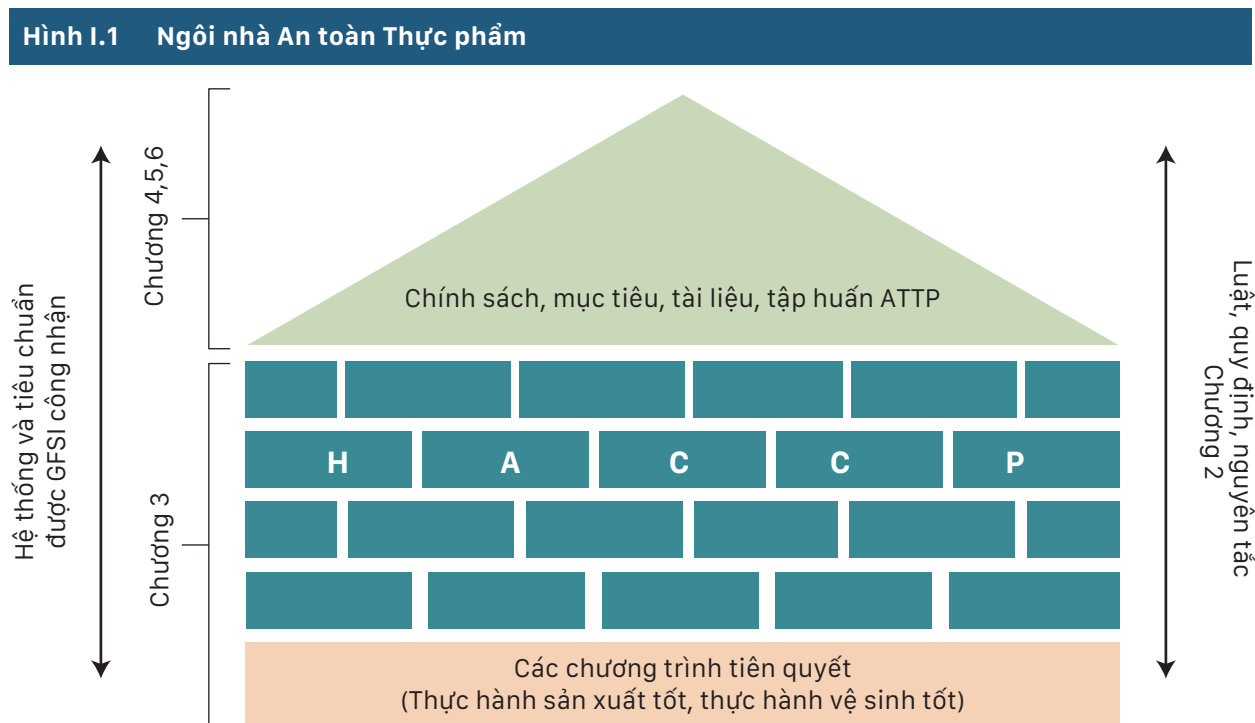
Trong ví dụ về chế biến sữa, hai điểm kiểm soát tới hạn (CCP) và một chương trình vận hành tiên quyết (OPRP) cũng được mô tả kỹ lưỡng. Ngoài ra chương sách còn có biểu mẫu của kế hoạch HACCP và các mẫu TACCP/VACCP để giúp FBFB xây dựng kế hoạch HACCP (các biểu mẫu có thể tải về tại <http://www.ifc.org/foodsafety/handbook/templates>).

Dựa trên ví dụ ngành sữa, Chương 4 giải thích cách thức thiết lập và xây dựng quy trình và lập hồ sơ QL FS. Chương này đưa ra tổng quan về cấu trúc tài liệu điển hình hay hệ thống phân cấp trong QL FS; giải thích về mục đích và lợi ích của một FSQMS được lập thành tài liệu; mô tả các tài liệu khác nhau trong một FSQMS (bao gồm chính sách, các mục tiêu, quy trình, hướng dẫn công việc, kế hoạch FS, chỉ tiêu kỹ thuật, biểu mẫu và hồ sơ); và cách kiểm soát tài liệu của FSQMS và thông tin tổng quát về quản lý và lưu giữ hồ sơ. Chương sách cũng dẫn ra các ví dụ về một số quy trình cơ bản được tài liệu hóa mà FBFB cần, theo như yêu cầu của nhiều FSQMS và GFSI, kèm theo ví dụ cơ bản về phòng vệ thực phẩm, đánh giá điểm yếu, và kế hoạch xử lý gian lận thực phẩm cho phép FBFB đáp ứng yêu cầu về an ninh thực phẩm.

Chương 5 là các hướng dẫn về tập huấn và xây dựng đội ngũ; có ví dụ về quy trình tập huấn và phát triển đội ngũ; ví dụ về trách nhiệm của một FSQMS, phân tích nhu cầu tập huấn, và kế hoạch tập huấn; ma trận tập huấn và phát triển đội ngũ về FSQMS; mô tả các phương pháp để đánh giá hiệu quả tập huấn mà FBFB cần xem xét áp dụng như một phần của FSQMS.

Chương 6 chỉ ra cách thiết lập và xây dựng chính sách FS, cách thức để minh chứng cho cam kết của ban lãnh đạo, và nguồn lực cần để thiết lập, xây dựng, triển khai và duy trì FSQMS hiệu quả. Chương này cũng đưa ra ví dụ về quy trình họp xem xét của lãnh đạo về FSQMS và một mẫu tài liệu dạng MS Power-Point mà FB có thể xem xét khi lập tài liệu về kết quả họp xem xét lãnh đạo về FSQMS, bao gồm đánh giá các hoạt động tiếp theo. Đề mục về các khoản chi phí không hiệu quả hy vọng giúp FB hiểu được thấu đáo hơn các khoản chi nào thực ra không đóng góp vào cải thiện chất lượng.

Hình I.1 minh họa cấu trúc của toàn bộ các chương sách.



Ghi chú:

1. Trang web của IFC tại https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/corp_ext_content/ifc_external_corporate_site/home.
2. Để biết thêm thông tin về dịch vụ tư vấn FS của IFC hay có bất kỳ câu hỏi nào về sách hướng dẫn này, vui lòng liên hệ Sarah Ockman, Chủ nhiệm chương trình, at sockman@ifc.org, hay tham vấn "Chương trình tư vấn FS toàn cầu," Tổ chức Tài chính Quốc tế, Washington, DC, <http://www.ic.org/foodsafety>.
3. Xem "Codex Alimentarius: Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế," Liên Tổ chức Nông Lương Liên Hợp Quốc - Chương trình Tiêu chuẩn thực phẩm của Tổ chức Y tế thế giới, Rome, <http://www.fao.org-fao-who-codexalimentarius/en/>.
4. Xem "Phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP)," Cục quản lý Dược phẩm và Thực phẩm Hoa Kỳ, Silver Spring, MD, <https://www.fda.gov/food/guidance-regulation-food-and-dietary-supplements/hazard-analysis-critical-control-point-haccp>.
5. Xem "Tổ chức Sáng kiến An toàn Thực phẩm Toàn cầu," Diễn đàn hàng hóa tiêu dùng, Levallois-Perret, France, <https://mygfsi.com/>.
6. Để tham khảo ISO/TS và các tiêu chuẩn, vui lòng lên trang web của ISO, tại <https://www.iso.org/home.html>, và nhập phiên bản ISO, ví dụ ISO/TS 22002-1, trong hộp thoại tìm kiếm.

CHƯƠNG 1

Các tiêu chuẩn và chương trình An toàn Thực phẩm

Giới thiệu

Chương này đưa ra cái nhìn tổng quan về các chương trình, hệ thống và tiêu chuẩn chất lượng và an toàn thực phẩm thường áp dụng đối với doanh nghiệp thực phẩm (FB),¹ đồng thời giới thiệu một số chương trình và tiêu chuẩn chứng nhận của các chính phủ và tổ chức tư nhân để quản lý FS được Tổ chức Sáng kiến An toàn thực phẩm Toàn cầu (GFSI) công nhận.

GFSI là cơ chế hợp tác được điều phối giữa chuyên gia An toàn thực phẩm thuộc khối bán lẻ, sản xuất, và doanh nghiệp dịch vụ thực phẩm, các tổ chức quốc tế, chính phủ, viện nghiên cứu, trường đại học và các doanh nghiệp dịch vụ khác. GFSI đưa ra chỉ đạo và hướng dẫn chung về các hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (FSQMS) trong chuỗi cung ứng thực phẩm. GFSI được quản lý bởi Diễn đàn Hàng tiêu dùng, đây là mạng lưới ngang cấp toàn cầu trong ngành thực phẩm.²

Chứng nhận GFSI là giấy thông hành để thâm nhập thị trường quốc tế đối với cả tổ chức sở hữu chương trình chứng nhận được công nhận lẫn doanh nghiệp được chứng nhận. Để được GFSI công nhận, tổ chức sở hữu chương trình chứng nhận phải chứng minh được họ đáp ứng được các yêu cầu nổi chuẩn của GFSI, đây là một trong những hệ thống nổi chuẩn được chấp nhận rộng rãi bậc nhất trong các chương trình FS (GFSI 2018).

Yêu cầu nổi chuẩn GFSI được thiết lập từ năm 2001 bởi nhóm các nhà bán lẻ tâm huyết với nhu cầu hài hòa các tiêu chuẩn FS xuyên suốt chuỗi cung ứng toàn cầu. Các yêu cầu này cũng thường xuyên được cập nhật theo góp ý từ các chuyên gia FS toàn cầu để bắt kịp với xu hướng mới. Yêu cầu này không tự hình thành nên các tiêu chuẩn an toàn thực phẩm, hay các doanh nghiệp thực phẩm cũng không thể tự đánh giá hoặc chứng nhận dựa trên các yêu cầu này. FB. Tổ chức sở hữu chương trình chứng nhận được công nhận là nơi được tin tưởng giao phó nhiệm vụ này. Trên thực tế, hiểu biết của các FB về các hệ thống và tiêu chuẩn khác nhau này còn hạn chế. Một phần do số lượng khá nhiều các tiêu chuẩn và FSQMS có trên thị trường.

Trong phần này, chúng tôi đưa ra chi tiết tổng quan về các chương trình và tiêu chuẩn chứng nhận ATTP để hỗ trợ FB xem xét (những) FSQMS nào là thích hợp nhất với chính doanh nghiệp, với khách hàng và người tiêu dùng của họ.

Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC

Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC là chương trình chứng nhận an toàn và chất lượng được sử dụng bởi 28.000 nhà cung cấp được chứng nhận ở trên 130 quốc gia. Chứng nhận được cấp thông qua mạng lưới các tổ chức chứng nhận được công nhận trên toàn cầu. Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC là thương hiệu quốc tế hàng đầu để xây dựng lòng tin trong chuỗi cung ứng. Tiêu chuẩn BRC cho FS, vật liệu đóng gói, bao bì, lưu trữ và phân phối, sản phẩm tiêu dùng, đại lý, trung gian, và bán lẻ đã thiết lập các chuẩn cho thực hành sản xuất tốt (GMP) và cho phép người tiêu dùng an tâm rằng các sản phẩm này an toàn, hợp pháp, và chất lượng cao (bảng 1.1).

Tiêu chuẩn Toàn cầu BRC về An toàn Thực phẩm ban hành lần 8 được xuất bản vào tháng 01 năm 2018 (BRCGS 2018). Tiêu chuẩn BRC là bộ khung trong quản lý FS, cho tính toàn vẹn, tính pháp lý, chất lượng và kiểm soát các tiêu chí liên quan trong vận hành đối với công tác sản xuất, chế biến, và đóng gói thực phẩm và nguyên liệu thực phẩm.

Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC nhằm:

- Khuyến khích xây dựng văn hóa an toàn sản phẩm.
- Mở rộng yêu cầu giám sát môi trường để phản ánh tầm quan trọng ngày càng cao của kỹ thuật này.
- Khuyến khích cơ sở doanh nghiệp xây dựng hệ thống an ninh và phòng vệ thực phẩm.
- Làm rõ yêu cầu đối với các khu vực sản xuất có tính rủi ro cao (high risk), được quan tâm cao (high care), và khu vực sản xuất có quan tâm đến môi trường xung quanh cao (ambient high care) Làm rõ hơn yêu cầu đối với cơ sở sản xuất thức ăn vật nuôi.
- Đảm bảo khả năng áp dụng toàn cầu và nổi chuẩn với GFSI.

Bảng 1.1 Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC và GFSI

Tiêu chuẩn	Nối chuẩn GFSI?	Phạm vi GFSI
FS, phiên bản 8	Có	BII, C0, CI, CII, CIII, CIV, K
Đóng gói và vật liệu đóng gói, bao bì, phiên bản 5	Có	I
Lưu trữ và phân phối, phiên bản 3	Có	G
Đại lý và trung gian, phiên bản 2	Có	FII
Sản phẩm tiêu dùng, phiên bản 4	Không	
Bán lẻ, phiên bản 1	Không	
Kinh doanh có đạo đức và nguồn cung có trách nhiệm, phiên bản 1	Không	
Chương trình chứng nhận không có gluten	Không	
Tiêu chuẩn toàn cầu dựa trên thực vật	Không	

Nguồn: BRCGS 2015, 2016a, 2016b, 2016c, 2016d, 2017, 2018, 2019.

Ghi chú: Tiêu chuẩn Toàn cầu BRC về An toàn Thực phẩm ban hành lần 8 được GFSI công nhận. Chữ cái trong cột bên phải là phạm vi công nhận của GFSI, như sau: BII = Trồng ngũ cốc và đậu đỗ; C0 = Giết mổ, chế biến, xử lý sơ cấp động vật; CI = Chế biến sản phẩm dễ hỏng có nguồn gốc động vật; CII = Chế biến sản phẩm dễ hỏng có nguồn gốc thực vật; CIII = Chế biến sản phẩm dễ hỏng có nguồn gốc động - thực vật (sản phẩm hỗn hợp); CIV = Chế biến sản phẩm có nguồn gốc động - thực vật bên vững ở môi trường xung quanh (sản phẩm hỗn hợp); FII = đại lý/trung gian thực phẩm; G = Cung cấp dịch vụ lưu trữ và phân phối; I = Sản xuất bao bì đóng gói thực phẩm; K = sản xuất sản phẩm sinh hóa và nuôi cấy sinh học được dùng làm nguyên liệu thực phẩm.

Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC về an toàn thực phẩm được chia thành 9 mục như sau.

Cam kết của lãnh đạo cấp cao. Cam kết của lãnh đạo cấp cao là thiết yếu để xây dựng văn hóa FS tốt và, vì thế, là điều kiện cần để đảm bảo tính hiệu quả, triển khai và liên tục xây dựng, phát triển hệ thống FS.

Kế hoạch an toàn thực phẩm: Phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP). Phân tích rủi ro và mối nguy một cách có hiệu quả cho phép doanh nghiệp xác định và quản lý mối nguy có thể biến thành rủi ro đối với an toàn, chất lượng và tính toàn vẹn của sản phẩm. Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC yêu cầu xây dựng chương trình HACCP hiệu quả dựa trên yêu cầu của hệ thống Codex Alimentarius được toàn thế giới công nhận.

Hệ thống quản lý an toàn và chất lượng thực phẩm. Hệ thống nhằm đảm bảo doanh nghiệp triển khai hệ thống quản lý một cách toàn diện, được thể hiện dưới dạng văn bản là cơ sở cho kiểm soát sản phẩm và các quá trình cần thiết để sản xuất sản phẩm an toàn, đáp ứng mong đợi của khách hàng và đảm bảo nhân viên được đào tạo bài bản.

Các tiêu chuẩn cơ sở. Mục này nói về tính phù hợp, sạch sẽ, kiểm soát cơ sở bao gồm điều kiện nhà máy, vệ sinh, thiết bị, kiểm soát sinh vật gây hại, kiểm soát dị vật, phòng vệ thực phẩm và an ninh tại cơ sở.

Kiểm soát sản phẩm. Công tác thiết lập kiểm soát sản phẩm, như quản lý các chất dị ứng, phòng ngừa gian lận thực phẩm và kiểm tra sản phẩm, rất quan trọng để cung cấp sản phẩm hàng thật, an toàn một cách đáng tin cậy.

Kiểm soát quá trình. Điều này giúp đảm bảo rằng các văn bản HACCP được đưa vào triển khai thường ngày, với các quy trình hiệu quả để tạo ra sản phẩm thống nhất với mức độ chất lượng phải có.

Nhân sự. Tập huấn, trang phục bảo hộ, và thực hành vệ sinh là các nội dung trong phần này.

Các khu vực sản xuất có rủi ro cao (high risk), được quan tâm cao (high care), và có mức độ quan tâm môi trường xung quanh cao (ambient hight care). Trong tiêu chuẩn thì đây là mục thảo luận cụ thể về sản phẩm dễ bị nhiễm bẩn bởi các tác nhân gây bệnh tiềm ẩn và vì thế cần phải tăng cường kiểm soát để đảm bảo an toàn sản phẩm.

Yêu cầu cho sản phẩm thương mại. Đây là mục tự nguyện của tiêu chuẩn dành cho cơ sở nào mua đi bán lại thực phẩm, nó nằm trong phạm vi của tiêu chuẩn này và được lưu trữ tại cơ sở đó, nhưng không được sản xuất, chế biến bổ sung hoặc đóng gói tại cơ sở được đánh giá.

Để biết thêm thông tin, vui lòng lên trang web của Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC, tại <https://www.brcgs.com/>, và trang web của GFSI, tại <https://mygfsi.com/>.

Các Tiêu chuẩn quốc tế IFS

Các tiêu chuẩn quốc tế IFS ra mắt vào 2003, và về sau được mở rộng thêm. Các tiêu chuẩn này được giám sát bởi Ban quản lý IFS, đây là một tổ chức độc lập có tư cách pháp nhân, có trụ sở ở Berlin. Chính tiêu chuẩn được xây dựng cho và bởi các bên liên quan trong chuỗi cung ứng. Đây là các tiêu chuẩn về quá trình để giúp người dùng triển khai quy định an toàn thực phẩm và sản phẩm thông qua việc đưa ra hướng dẫn đồng bộ cho an toàn thực phẩm, sản phẩm và vấn đề chất lượng. Bảng 1.2 minh họa các tiêu chuẩn liên quan.

Tiêu chuẩn thực phẩm được GFSI công nhận để đánh giá nhà sản xuất thực phẩm. Trọng tâm tiêu chuẩn là an toàn thực phẩm và chất lượng của các quá trình và sản phẩm. Phần này bao gồm cả doanh nghiệp chế biến thực phẩm và doanh nghiệp đóng gói thực phẩm dạng rời.

Tiêu chuẩn này cũng được áp dụng cho sản phẩm chế biến hay khi xuất hiện mối nguy hiểm bản cho sản phẩm trong lúc đóng gói cấp 1. Đây là tiêu chuẩn quan trọng cho tất cả doanh nghiệp sản xuất thực phẩm, đặc biệt là doanh nghiệp sản xuất nhãn hàng riêng, vì nó bao gồm nhiều yêu cầu về tuân thủ quy cách kỹ thuật của khách hàng.

Tiêu chuẩn này cũng hỗ trợ bộ phận sản xuất và marketing về các nỗ lực của họ liên quan đến tính an toàn và chất lượng của thương hiệu. Tiêu chuẩn được xây dựng với sự đóng góp chủ động và toàn diện của các tổ chức chứng nhận, nhà bán lẻ, ngành thực phẩm và doanh nghiệp dịch vụ thực phẩm.

Bảng 1.2 Các tiêu chuẩn quốc tế IFS và GFSI

Tiêu chuẩn	Nổi chuẩn GFSI?	Phạm vi GFSI
Thực phẩm, phiên bản 6.1	Có	BII, CO, CI, CII, CIII, CIV, K
Logistics, phiên bản 2.2	Có	G
PAC an toàn, phiên bản 1.1	Có	I
Đơn vị trung gian, môi giới, phiên bản 3	Có	FII
HPC	Không	
Bán buôn, bán lẻ	Không	
Thực phẩm thị trường toàn cầu	Không	
HPC thị trường toàn cầu	Không	
Logistics/hậu cần thị trường toàn cầu	Không	

Nguồn: Cơ sở dữ liệu IFS (International Featured Standards), IFS Management GmbH, Berlin, <https://www.ifs-certification.com>.

Ghi chú: Chữ cái trong cột bên phải là phạm vi công nhận của GFSI, như sau: BII = Trồng ngũ cốc và đậu đỗ; CO = Giết mổ, chế biến, xử lý sơ cấp động vật; CI = Chế biến sản phẩm dễ hỏng có nguồn gốc động vật; CII = Chế biến sản phẩm dễ hỏng có nguồn gốc thực vật; CIII = Chế biến sản phẩm dễ hỏng có nguồn gốc động - thực vật (sản phẩm hỗn hợp); CIV = Chế biến sản phẩm có nguồn gốc động - thực vật bền vững ở môi trường xung quanh (sản phẩm hỗn hợp); FII = đại lý/trung gian thực phẩm; G = Cung cấp dịch vụ lưu trữ và phân phối; I = Sản xuất bao bì đóng gói thực phẩm; K = sản xuất sản phẩm sinh hóa và nuôi cấy sinh học được dùng làm nguyên liệu thực phẩm. HPC = Đồ cá nhân và gia dụng PAC = Đóng gói.

Tiêu chuẩn thực phẩm dùng để đánh giá nhà sản xuất thực phẩm về vấn đề an toàn thực phẩm và chất lượng của các quá trình, sản phẩm. Danh sách yêu cầu được nhóm thành các chuyên đề sau:

- Trách nhiệm của quản lý cấp cao
- Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm và chất lượng
- Quản lý nguồn lực
- Lập kế hoạch và quá trình sản xuất
- Đo lường, phân tích, cải tiến
- Phòng vệ thực phẩm

Để biết thêm thông tin vui lòng xem trang web của International Featured Standards, tại <https://www.ifs-certification.com/>, và trang web của GFSI, tại <https://mygfsi.com/>.

Chứng nhận hệ thống An toàn Thực phẩm (FSSC) 22000

Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm (FSSC) 22000 là chương trình chứng nhận dành cho Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm và Hệ thống quản lý an toàn thức ăn chăn nuôi tuân thủ với các tiêu chuẩn cho Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm hiện có của Tổ chức Tiêu chuẩn hóa Quốc tế (ISO) 22000 (yêu cầu cho bất kỳ tổ chức nào trong chuỗi cung cấp thực phẩm), tiêu chuẩn kỹ thuật đặc thù ngành (TS) (Tiêu chuẩn kỹ thuật công bố rộng rãi của BSI, ISO/TS, Viện tiêu chuẩn hóa Hoàng gia Hà Lan - Thỏa thuận kỹ thuật Hà Lan) dành cho các chương trình tiên quyết (PRP), và một số yêu cầu hệ thống khác (Hình 1.1, Bảng 1.3). Ngoài ba hợp phần trong hình 1.1 ra, chương trình chứng nhận còn có một mô đun chất lượng tự nguyện FSSC 22000 dựa trên tất cả yêu cầu của ISO 9001. FSSC 22000 ấn hành phiên bản 5 vào tháng 5.2019.

FSSC 22000 được sử dụng để đánh giá và chứng nhận Hệ thống quản lý FS của các tổ chức thuộc chuỗi cung ứng thực phẩm như chăn nuôi gia súc lấy sữa, thịt, trứng và mật ong; cá và thủy hải sản; chế biến sản phẩm động vật dễ hư hỏng, như thịt, gia cầm, trứng, sản phẩm sữa và cá; chế biến sản phẩm thực vật dễ hư hỏng, như quả tươi và nước ép hoa quả/trái cây, mứt quả, rau tươi, ngũ cốc, hạt và đậu đỗ; chế biến sản phẩm động - thực vật (hỗn hợp) dễ hư hỏng; chế biến sản phẩm giữ được lâu ở nhiệt độ thường, như sản phẩm đóng hộp, bánh quy, thức ăn nhẹ, dầu, nước uống, thức uống, mì pasta, bột, đường và muối;

Hình 1.1 Lược đồ FSSC 22000: Các thành phần bắt buộc

ISO 22000	ISO 22000 đưa ra bộ khung xuyên suốt chuỗi cung ứng để quản lý các yêu cầu, truyền thông nội bộ và bên ngoài, và cải tiến liên tục hệ thống.
Các PRP:	Các chương trình tiên quyết theo cụ thể ngành (ISO/TS và Tiêu chuẩn kỹ thuật công bố rộng rãi của BSI)
FSSC 22000	FSSC 22000 bổ sung yêu cầu cụ thể để đảm bảo tính nhất quán và toàn vẹn, đưa ra hệ thống quản trị và quản lý chương trình chứng nhận.

Bảng 1.3 Tiêu chuẩn FSSC 22000 và GFSI

Phạm vi GFSI	Nổi chuẩn GFSI?	Phạm vi GFSI
Sản xuất thực phẩm ((ISO 22000:2005, ISO/TS 22002-1:2009, FSSC 22000 Yêu cầu bổ sung: Phần II 2.1.4)	Có	BII, C O, CI, CII, CIII, CIV, DI, K
Sản xuất bao bì và bao gói thực phẩm ((ISO 22000:2005, ISO/TS 22002- 4:2013, FSSC 22000 Yêu cầu bổ sung: Phần II 2.1.4)	Có	I
Vận chuyển và lưu trữ, bảo quản (ISO 22000:2005, NEN NTA 8059:2016, FSSC 22000 Yêu cầu bổ sung: Phần II 2.1.4)	Có	G
Nuôi trồng (ISO 22000:2005, ISO/TS 22002-3:2011, FSSC 22000 Yêu cầu bổ sung: Phần II 2.1.4)	Không	
Sản xuất thức ăn gia súc (ISO 22000:2005, ISO/TS 22002-6:2016, FSSC 22000 Yêu cầu bổ sung: Phần II 2.1.4)	Không	
Dịch vụ ăn uống (ISO 22000:2005, ISO/TS 22002-2:2013, FSSC 22000 Yêu cầu bổ sung: Phần II 2.1.4)	Không	
Bán lẻ và bán buôn (ISO 22000:2005, BSI PAS 221:2013, FSSC 22000 Yêu cầu bổ sung: Phần II 2.1.4)	Không	
Chế phẩm sinh hóa	Không	
Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001)	Không	

Nguồn: Trang web của FSSC 22000 tại <https://www.fssc22000.com/>

Ghi chú: Chữ cái trong cột bên phải là phạm vi công nhận của GFSI, như sau: BII = Trồng ngũ cốc và đậu đỗ; CO = Giết mổ, chế biến, xử lý sơ cấp động vật; CI = Chế biến sản phẩm dễ hỏng có nguồn gốc động vật; CII = Chế biến sản phẩm dễ hỏng có nguồn gốc thực vật; CIII = Chế biến sản phẩm dễ hỏng có nguồn gốc động - thực vật (sản phẩm hỗn hợp); CIV = Chế biến sản phẩm có nguồn gốc động - thực vật bền vững ở môi trường xung quanh (sản phẩm hỗn hợp); DI = sản xuất thức ăn chăn nuôi; G = Cung cấp dịch vụ lưu trữ và phân phối; I = Sản xuất bao bì đóng gói thực phẩm; K = sản xuất sản phẩm sinh hóa và nuôi cấy sinh học được dùng làm nguyên liệu thực phẩm. BSI PAS = Tiêu cách kỹ thuật công bố rộng rãi của BSI. NEN NTA = Viện tiêu chuẩn hóa Hoàng gia Hà Lan - Thỏa thuận kỹ thuật Hà Lan

sản xuất nguyên liệu (sinh) hóa học thực phẩm, như chế phẩm bổ sung vitamin, phụ gia, nuôi cấy sinh học, nhưng không bao gồm thuốc trừ sâu, thuốc, phân bón và chất tẩy rửa; sản xuất thức ăn gia súc/vật nuôi; đóng gói và sản xuất vật liệu đóng gói có tiếp xúc trực tiếp hay gián tiếp với thực phẩm và thức ăn chăn nuôi; dịch vụ ăn uống; bán sỉ và bán buôn; vận chuyển và lưu trữ, bảo quản thực phẩm.

Để biết thêm thông tin, vui lòng lên trang web của FSSC 22000, tại <https://www.fssc22000.com/>, và trang web của GFSI, tại <https://mygfsi.com/>.

Tiêu chuẩn PrimusGFS

PrimusGFS là hệ thống đánh giá FSFS được GFSI công nhận với chứng nhận ở 20 quốc gia. Tiêu chuẩn này được hơn 7000 tổ chức sử dụng. PrimusGFS chủ yếu tập trung vào vấn đề FS đối với các sản phẩm nông nghiệp sử dụng cho người, dưới dạng sản phẩm tươi hoặc chế biến tối thiểu. PrimusGFS thiết lập một loạt các yêu cầu đối với quản lý sản xuất, xử lý, chế biến và bảo quản nhằm đảm bảo an toàn của người tiêu dùng. (Bảng 1.4) PrimusGFS bao gồm nhiều mô đun (Bảng 1.5). Việc áp dụng mô đun nào sẽ tùy thuộc vào hoạt động được đánh giá. Đánh giá của PrimusGFS gồm, ví dụ như, FSQMS, thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (GAP), GMP, HACCP, và kiểm soát phòng ngừa.

Bảng 1.4 Tiêu chuẩn PrimusGFS và GFSI

Tiêu chuẩn	Nối chuẩn GFSI?	Phạm vi GFSI
PrimusGFS, bản 3	Có	BI, BII, BIII, CII, CIII, CIV, G

Nguồn: Trang web của PrimusGFS tại <http://www.primusgfs.com/>.

Ghi chú: Chữ cái trong cột bên phải là phạm vi công nhận của GFSI, như sau: BI = trồng cây (khác ngũ cốc và đậu đỗ); BII = Trồng ngũ cốc và đậu đỗ; BIII = sơ chế sản phẩm thực vật; CII = chế biến sản phẩm để hồng có nguồn gốc thực vật; CIII = Chế biến sản phẩm để hồng có nguồn gốc động - thực vật (sản phẩm hỗn hợp); CIV = Chế biến sản phẩm có nguồn gốc động - thực vật bền vững ở môi trường xung quanh (sản phẩm hỗn hợp); G = Cung cấp dịch vụ lưu trữ, bảo quản và phân phối.

Bảng 1.5 Các mô đun đánh giá của PrimusGFS

Mô đun	Hoạt động	Áp dụng
1	FSQMS	Tất cả
2	Nông trại	Hoạt động trên nông trại
3	Nuôi trồng thủy sản trong nhà	Hoạt động nuôi trồng thủy sản trong nhà
4	Đội thu hoạch	Hoạt động của đội thu hoạch
5	Cơ sở	Tất cả hoạt động trong cơ sở
6	HACCP	Tất cả hoạt động trong cơ sở
7	Kiểm soát phòng ngừa	Tùy chọn, tất cả hoạt động trong cơ sở

Nguồn: Trang web của PrimusGFS tại <http://www.primusgfs.com/>.

Để biết thêm thông tin, vui lòng lên trang web của PrimusGFS, tại <http://www.primusgfs.com/>, và trang web của GFSI, tại <https://mygfsi.com/>.

Tiêu chuẩn toàn cầu về thịt đỏ

Tiêu chuẩn toàn cầu về thịt đỏ (GRMS) là một hệ thống được phát triển chuyên biệt cho ngành công nghiệp thịt đỏ. Tiêu chuẩn này đưa ra các yêu cầu đối với tất cả các quá trình liên quan đến sản xuất thịt và các sản phẩm thịt. Tiêu chuẩn tập trung vào các lĩnh vực quan trọng để đạt mức độ an toàn cao nhất và chất lượng tốt nhất. Tiêu chuẩn nhằm tạo tính minh bạch trong phúc lợi động vật, chất lượng, an toàn thực phẩm, và vệ sinh trong các phân xưởng giết mổ, chặt, rút xương, chế biến, xử lý thịt và sản phẩm thịt từ lợn, bò, cừu, dê, ngựa.

Tiêu chuẩn được Hội đồng Nông nghiệp và Thực phẩm Đan Mạch xây dựng, phối hợp với các thành viên là chủ cơ sở giết mổ và Viện nghiên cứu thịt Đan Mạch.³ Tiêu chuẩn được chính thức ra mắt vào năm 2006. Tiêu chuẩn toàn cầu về thịt đỏ, phiên bản 6, được ấn hành vào 2018 và nối chuẩn với GFSI (theo bảng 1.6).

Bảng 1.6 Tiêu chuẩn toàn cầu về thịt đỏ và GFSI

Tiêu chuẩn	Nối chuẩn GFSI?	Phạm vi GFSI
Tiêu chuẩn toàn cầu về thịt đỏ, phiên bản 6	Có	CO, CI

Nguồn: Trang web của Tiêu chuẩn toàn cầu về thịt đỏ tại <https://grms.org/>.

Ghi chú: Chữ cái trong cột bên phải là phạm vi công nhận của GFSI, như sau: CO = Giết mổ, chế biến, xử lý sơ cấp động vật; CI = Chế biến sản phẩm để hồng có nguồn gốc động vật.

Tiêu chuẩn toàn cầu về thịt đỏ bao gồm các quá trình và sản phẩm sau: (1) quá trình: vận chuyển, tạm nhốt, giết mổ, moi nội tạng, làm lạnh, cắt xẻ, lóc xương, phơi khô, xử lý, ướp gia vị, xay nhỏ, phối trộn u, lên men, xông khói, nấu chín, đóng gói, làm lạnh, cấp đông và bảo quản, (2) sản phẩm: thịt tươi, sản phẩm thịt, các dạng chế biến của thịt, sản phẩm hỗn hợp và phụ phẩm ăn được.

Để biết thêm thông tin, vui lòng lên trang web của Tiêu chuẩn toàn cầu về thịt đỏ, tại <https://grms.org/>, và trang web của GFSI, tại <https://mygfsi.com/>.

CanadaGAP

CanadaGAP là một chương trình an toàn thực phẩm dành cho các công ty sản xuất và xử lý rau quả. Chương trình được thiết kế nhằm giúp thực hiện và duy trì các quy trình hiệu quả cho an toàn thực phẩm trong hoạt động sản xuất sản phẩm tươi. Chương trình đã có sự công nhận đầy đủ của chính phủ Canada.

Tiêu chuẩn nông nghiệp toàn cầu CanadaGAP và chương trình chứng nhận liên kết được Hội đồng Nghề vườn Canada (CHC), một tổ chức hiệp hội ngành sản xuất rau quả Canada xây dựng để tiêu chuẩn hóa và cập nhật các chương trình FS tại nông trại.⁴ Bao gồm 8 ngành hàng nông nghiệp và trên các khía cạnh là sản xuất, bảo quản và bao gói an toàn cho sản phẩm tươi. Hội đồng cũng tham gia Chương trình công nhận an toàn thực phẩm trên nông trại của chính phủ liên bang Canada - là tập hợp nhiều đánh giá toàn diện của chính quyền các bang và liên bang để đảm bảo tính kỹ thuật của tiêu chuẩn CanadaGAP.⁵ Tập đoàn phi lợi nhuận CanAgPlus cũng là tổ chức sở hữu hệ thống này.

Ngành trồng trọt cũng đã xây dựng 02 sổ tay hướng dẫn và sau đó mời cơ quan chức năng Canada rà soát lại để đảm bảo chuyên môn kỹ thuật. Hướng dẫn thứ nhất đặc biệt dành cho hoạt động trong nhà kính (CanadaGAP 2018a). Hướng dẫn thứ hai dành cho hoạt động liên quan khác đến rau củ và trái cây (CanadaGAP 2018b). Các hướng dẫn đều được thiết kế để doanh nghiệp triển khai GAP trong sản xuất, đóng gói, bảo quản và cơ sở đóng gói lại hay bán sỉ thực hiện các GMP và chương trình HACCP. Chương trình này cũng được thiết kế cho thương lái trung gian sản phẩm tươi để thực hiện thực hành tốt nhất trong quản lý nhà cung cấp và truy xuất nguồn gốc sản phẩm. Đây là các chủ đề được trình bày trong hướng dẫn: Sản phẩm hàng hóa ban đầu; nhà xưởng; phân bón thương mại, bùn và chất cải tạo đất; phân chuồng, phân xanh/phân ủ chèn và các sản phẩm khác; lớp phủ và vật liệu che phủ hàng; hóa chất nông nghiệp; nước sử dụng trong nông nghiệp; trang thiết bị; chất làm sạch và bảo dưỡng; quản lý chất thải; trang thiết bị vệ sinh cá nhân; tập huấn nhân viên; chính sách cho khách tham quan; chống sinh vật gây hại cho các tòa nhà; nước (chảy trong máng để vận chuyển và để làm sạch); đá; vật liệu đóng gói; trồng trọt và thu hoạch; phân loại, phân cấp, đóng gói, đóng gói lại, lưu trữ và chào bán; bảo quản sản phẩm; vận chuyển; nhận diện và truy xuất nguồn gốc; quản lý sai lệch và khủng hoảng; duy trì và xem xét kế hoạch HACCP và chương trình An toàn thực phẩm. Các sổ tay dựa trên phân tích mối nguy kỹ lưỡng áp dụng bảy nguyên tắc của phương pháp tiếp cận HACCP được quốc tế thừa nhận.

Bảng 1.7 Tiêu chuẩn CanadaGAP và GFSI

Tiêu chuẩn	Nối chuẩn GFSI?	Phạm vi GFSI
CanadaGAP, phiên bản 7.1, tùy chọn B, C, and D	Có	BI, BIII

Nguồn: Trang web của CanadaGAP tại <https://www.canadagap.ca/>.

Ghi chú: Chữ cái trong cột bên phải là phạm vi công nhận của GFSI, như sau: BI = trồng trọt (khác ngũ cốc và đậu đỗ); BIII = sơ chế sản phẩm thực vật.

Để biết thêm thông tin, vui lòng lên trang web của CanadaGAP, tại <https://www.canadagap.ca/>, và trang web của GFSI, tại <https://mygfsi.com/>.

GLOBALG.A.P.

GLOBALG.A.P., trước đây là EurepGAP, ra đời năm 1997 theo sáng kiến của các nhà bán lẻ nằm trong Nhóm công tác các nhà bán lẻ châu Âu (EUREP). Ban đầu đây chỉ là một nỗ lực để phát triển các tiêu chuẩn và quy trình nhằm phát triển Thực hành Nông nghiệp tốt (G.A.P.) trong nông nghiệp truyền thống, cụ thể là làm nổi bật tầm quan trọng của quản lý cây trồng tổng hợp và cách tiếp cận có trách nhiệm đối với phúc lợi của người lao động. Trong 10 năm, sáng kiến được mở rộng khắp Châu Âu và hơn thế nữa. Nhờ tác động của toàn cầu hóa, ngày càng có nhiều nhà sản xuất và bán lẻ trên khắp thế giới tham gia vào, từ đó gây dựng nên uy tín toàn cầu cho tổ chức Châu Âu này. Để phản ánh sức ảnh hưởng toàn cầu và mục đích trở thành tiêu chuẩn GAP dẫn đầu thế giới, tổ chức đã đổi tên từ EurepGAP sang GLOBALG.A.P. vào năm 2007. Hệ thống này ngày nay được FoodPLUS GmbH, Cologne, Đức quản lý.

GLOBALG.A.P. ngày nay là một tổ chức tư nhân định ra các tiêu chuẩn tự nguyện về chứng nhận sản phẩm nông nghiệp trên toàn thế giới. Tiêu chuẩn GLOBALG.A.P. được thiết kế nhằm đảm bảo người tiêu dùng an tâm về cách thức thực phẩm được sản xuất tại trang trại. Trọng tâm của GLOBALG.A.P gồm an toàn thực phẩm và truy xuất nguồn gốc; đa dạng sinh học, giảm thiểu các tác động bất lợi đến môi trường của hoạt động nông nghiệp, giảm sử dụng hoá chất đầu vào và đảm bảo một cách tiếp cận có trách nhiệm đối với sức khoẻ và an toàn của người lao động cũng như phúc lợi động vật. Tổ chức hướng tới mục tiêu thiết lập một tiêu chuẩn cho Thực hành Nông nghiệp Tốt (G.A.P.), với việc ứng dụng các sản phẩm đa dạng có khả năng liên kết liền mạch với toàn bộ mô hình nông nghiệp toàn cầu. Điều này bao gồm công tác quản lý cây trồng tổng hợp, kiểm soát soát sinh vật gây hại tổng hợp, hệ thống quản lý chất lượng và HACCP.

GLOBALG.A.P. được xem là tiêu chuẩn cho nông trại. Chứng nhận này bao gồm quá trình tạo ra sản phẩm được chứng nhận từ các đầu vào của trang trại, như thức ăn chăn nuôi hoặc cây giống và tất cả các hoạt động nuôi, trồng tại nông trại cho đến khi sản phẩm rời khỏi đó.

Tiêu chuẩn đảm bảo nông trại tích hợp GLOBALG.A.P. bao gồm GAP trong thực hành nông nghiệp, thủy sản, chăn nuôi, và trồng trọt. Tiêu chuẩn cũng bao hàm một số khía cạnh bổ sung trong chuỗi sản xuất và cung ứng thực phẩm, như chuỗi hành trình sản phẩm và chế biến thức ăn gia súc tổng hợp. Tiêu chuẩn dựa trên hệ thống các mô đun cho phép nhà sản xuất đạt được chứng nhận cho nhiều chuyên đề trong một lần đánh giá. Hệ thống bao gồm các phần sau:

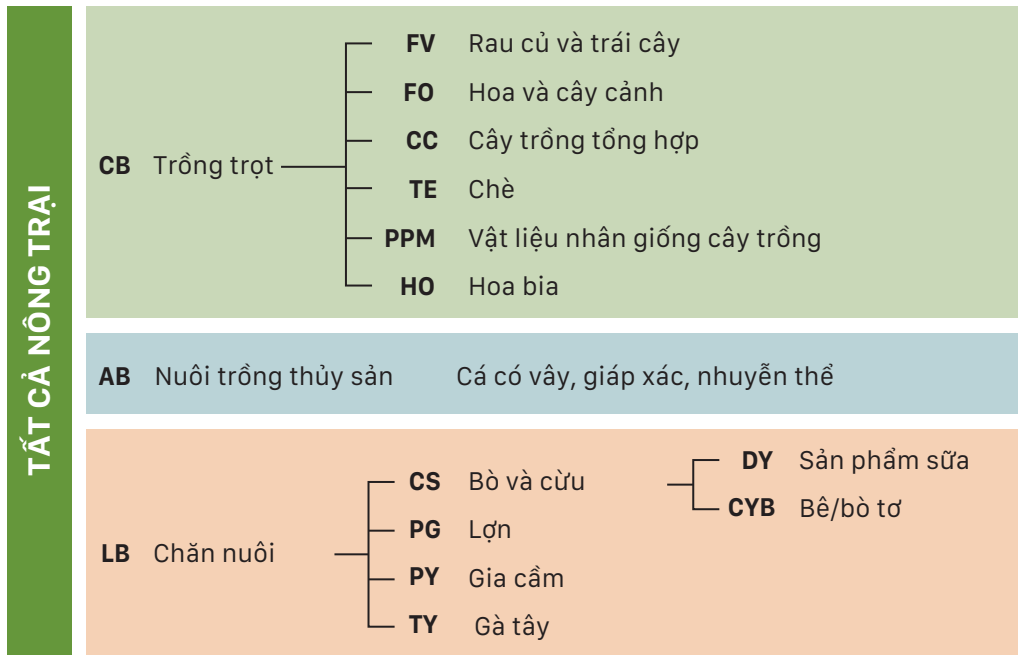
- Quy định chung: Đưa ra các tiêu chí để triển khai thành công các điểm kiểm soát, tiêu chí tuân thủ và hướng dẫn kiểm tra xác nhận, cùng quy định của tiêu chuẩn.
- Điểm kiểm soát và tiêu chí tuân thủ: Điểm kiểm soát và tiêu chí tuân thủ định ra rõ ràng các yêu cầu để đạt được tiêu chuẩn chất lượng của GLOBALG.A.P.

Điểm kiểm soát và tiêu chí tuân thủ dựa trên các mô đun có các phạm trù sau:

- Tất cả mô đun cho nông trại là cơ sở của các tiêu chuẩn. Đây là tất cả các yêu cầu mà nhà sản xuất phải đáp ứng để đạt được chứng nhận.
- Mô đun về phạm vi định nghĩa rất rõ tiêu chí dành cho nhiều lĩnh vực sản xuất thực phẩm khác nhau. GLOBALG.A.P. có ba phạm vi: cây trồng, chăn nuôi và nuôi trồng thủy sản.
- Mô đun áp dụng cho các phạm vi cụ thể hơn bao gồm điểm kiểm soát và tiêu chí tuân thủ đáp ứng tất cả yêu cầu cho một sản phẩm đặc thù hay nhiều khía cạnh trong sản xuất thực phẩm và chuỗi cung ứng.

Các mô đun này được minh họa ở hình 1.2

Hình 1.2 Các thành phần bắt buộc của Tiêu chuẩn Đảm bảo Trang trại Tích hợp



GLOBALG.A.P. cũng được nối chuẩn với GFSI (bảng 1.8).

Bảng 1.8 Tiêu chuẩn đảm bảo nông trại tích hợp GLOBALG.A.P. Và GFSI

Tiêu chuẩn	Nối chuẩn GFSI?	Phạm vi GFSI
Đảm bảo nông trại tổng hợp, phiên bản 5.2, nuôi trồng thủy sản	Có	All
Đảm bảo nông trại tổng hợp, phiên bản 5.2, rau quả	Có	BI, BIII
Tiêu chuẩn An toàn sản phẩm nông nghiệp hài hòa, phiên bản 1.1-2	Có	BI

Nguồn: Trang web GLOBALG.A.P. tại https://www.globalgap.org/uk_en/.

Ghi chú: Chữ cái trong cột bên phải là phạm vi công nhận của GFSI, như sau: All = nuôi cá và thủy hải sản; BI = trồng trọt (khác ngũ cốc và đậu đỗ); BIII = sơ chế sản phẩm thực vật.

Để biết thêm thông tin, vui lòng lên trang web của GLOBALG.A.P., tại https://www.globalgap.org/uk_en/, và trang web của GFSI, tại <https://mygfsi.com/>.

Tiêu chuẩn chế biến hải sản của Liên minh Nuôi trồng Thủy sản Toàn cầu

Liên minh Nuôi trồng Thủy sản Toàn cầu (GAA) là hiệp hội thương mại quốc tế phi lợi nhuận với mục đích thúc đẩy nuôi trồng thủy sản có trách nhiệm với môi trường và xã hội. Liên minh được thành lập vào 1997 với 59 thành viên ở Châu Mỹ, Á, Âu. Hiện nay số lượng thành viên đã tăng lên 1.100 thành viên đến từ 70 quốc gia, trở thành tổ chức ngành nghề uy tín nhất trong ngành nuôi trồng thủy sản toàn cầu. Hệ thống được Liên minh Nuôi trồng Thủy sản Toàn cầu trụ sở tại Hoa Kỳ quản lý.

Liên minh đã xây dựng các tiêu chuẩn chứng nhận Thực hành Nuôi trồng thủy sản Tốt nhất (BAP). Các tiêu chuẩn này bao gồm các cơ sở nuôi trồng thủy sản (từ nhà máy sản xuất giống và thức ăn chăn nuôi đến trang trại và nhà máy chế biến) sản xuất tôm, cá hồi, cá rô phi, cá tra và cá basa. Từng loại hình và phân nhóm đều có tiêu chuẩn cụ thể. Gần đây, tổ chức còn xây dựng thêm các tiêu chuẩn bổ sung.

Các nguyên tắc hướng dẫn cho Thực hành Nuôi trồng thủy sản tốt nhất nhằm đảm bảo sự bền vững về môi trường, kinh tế và xã hội của các hoạt động nuôi trồng thủy sản vì lợi ích của kinh tế địa phương và cộng đồng bằng cách giảm thiểu các tác động môi trường, thúc đẩy việc sử dụng hợp lý nước sạch, tránh dịch bệnh bùng phát và giảm thiểu rủi ro liên quan đến việc đưa các loài ngoại lai vào. Tiêu chuẩn bao gồm các yêu cầu trong quản lý quy định, hệ thống quản lý chất lượng, quản lý nhân sự, quản lý môi trường và chất thải, quản lý an toàn thực phẩm, kiểm tra xác nhận và truy xuất nguồn gốc.

Tiêu chuẩn chế biến hải sản của Liên minh Nuôi trồng Thủy sản Toàn cầu cũng được nối chuẩn với GFSI (bảng 1.9).

Bảng 1.9 Tiêu chuẩn chế biến hải sản của Liên minh Nuôi trồng Thủy sản Toàn cầu và GFSI

Tiêu chuẩn	Nối chuẩn GFSI?	Phạm vi GFSI
Tiêu chuẩn chế biến thủy hải sản, bản 5.0	Có	CI

Nguồn: GAA 2019.

Ghi chú: Chữ cái trong cột bên phải là phạm vi công nhận của GFSI, như sau: CI = Chế biến sản phẩm để hồng có nguồn gốc động vật.

Để biết thêm thông tin vui lòng xem trang web của Liên minh Nuôi trồng Thủy sản Toàn cầu, tại <https://www.aquaculturealliance.org/>, và trang web của GFSI tại <https://mygfsi.com/>.

Tiêu chuẩn của Viện Thực phẩm An toàn và Chất lượng (SQF)

Bộ Quy tắc SQF là tiêu chuẩn để chứng nhận cho quá trình và sản phẩm. Đằng sau bộ quy tắc là Hệ thống Quản lý Chất lượng và An toàn Thực phẩm dựa trên các nguyên tắc HACCP và các hướng dẫn của Ủy ban Cố vấn Quốc gia Hoa Kỳ đối với các tiêu chí vi sinh trong thực phẩm và, Ủy ban Thực phẩm Codex. Hệ thống thuộc quyền quản lý của Viện Thực phẩm An toàn và Chất lượng ở Arlington, Virginia, Hoa Kỳ. Bộ quy tắc này được xây dựng và thực hiện các chương trình thí điểm vào năm 1994 để chắc chắn có thể áp dụng cho ngành công nghiệp thực phẩm. Bộ quy tắc SQF 2000 phù hợp cho ngành sản xuất, chế biến và phân phối.

Các chương trình sau của Viện Thực phẩm An toàn và Chất lượng cũng đã được thành lập:

Chương trình Cơ bản đưa ra nhiều giải pháp cho doanh nghiệp cung cấp thực phẩm vừa và nhỏ, chưa áp dụng chương trình quản lý an toàn thực phẩm mạnh mẽ, hoặc đơn vị nào muốn nâng cấp chương trình đã có của doanh nghiệp mình lên. Chương trình Cơ sở được xây dựng từng bước một có thể giúp cho các nhà cung cấp lồng ghép tiêu chuẩn cao về FS vào các thực hành hiện tại, đồng thời đưa ra lộ trình để đạt được chứng nhận GFSI được quốc tế chấp nhận.

Bộ quy tắc thuộc *Chương trình An toàn thực phẩm* được quốc tế chấp nhận và nối chuẩn với GFSI. Quy tắc đưa ra cách tiếp cận dựa trên HACCP cho cơ sở để đảm bảo rằng sản phẩm tạo ra đáp ứng được hầu hết các quy định. Doanh nghiệp nào cần đáp ứng yêu cầu chứng nhận của GFSI từ bên mua hàng và đối tác bán lẻ đều có thể dựa vào Chương trình An toàn thực phẩm này. Chương trình bao gồm các bộ quy tắc an toàn thực phẩm trong sản xuất nguyên liệu; chế biến thực phẩm, lưu trữ và phân phối thực phẩm; sản xuất bao bì thực phẩm; và bán lẻ thực phẩm.

Chương trình Chất lượng hướng đến cơ sở nào mong muốn không chỉ tập trung đảm bảo an toàn thực phẩm. Chương trình được thiết kế để theo dõi và kiểm soát mối nguy đến chất lượng thực phẩm.

Vì thế, chương trình phù hợp cho cơ sở nào đã triển khai kế hoạch FS mạnh mẽ và thành công. Chương trình Chất lượng có thể được triển khai song song với Chương trình An toàn thực phẩm.

Chương trình nguồn cung cấp có đạo đức là hệ thống quản lý môi trường, xã hội, sức khỏe và an toàn cho ngành thực phẩm. Được xây dựng bởi các chuyên gia dày dặn kinh nghiệm trong tuân thủ môi trường và xã hội, chương trình hỗ trợ doanh nghiệp lập hồ sơ và chứng tỏ cam kết với công tác tìm nguồn cung cấp có đạo đức trong hoạt động hàng ngày.

Bộ quy tắc SQF cũng được nối chuẩn với GFSI (bảng 1.10).

Bảng 1.10 Bộ quy tắc SQF và GFSI

Tiêu chuẩn	Nối chuẩn GFSI?	Phạm vi GFSI
Sản xuất nguyên liệu, phiên bản 8.1	Có	AI, BI
Sản xuất, phiên bản 8.1	Có	BIII, C0, CI, CII, CIII, CIV, DI, K
Lưu trữ, bảo quản và phân phối, phiên bản 8,1	Có	G
Sản xuất bao bì thực phẩm, phiên bản 8.1	Có	I
Bán lẻ thực phẩm, phiên bản 8.1	Không	
Dịch vụ thực phẩm, phiên bản 8.1	Không	
Quy tắc chất lượng, phiên bản 8.1	Không	
Nguồn cung có đạo đức, phiên bản 2.1	Không	
Nhân tố cơ sở cho trách nhiệm xã hội, phiên bản 1	Không	

Nguồn: SQFI 2017, 2019A, 2019B, 2019C, 2019D, 2019E, 2019F, 2019G, 2019H.

Ghi chú: Chữ cái trong cột bên phải là phạm vi công nhận của GFSI, như sau: AI = chăn nuôi động vật; BI = trồng trọt (khác ngũ cốc và đậu đỗ); BIII = sơ chế sản phẩm thực vật; C0 = Giết mổ, chế biến, xử lý sơ cấp động vật; CI = Chế biến sản phẩm dễ hỏng có nguồn gốc động vật; CII = Chế biến sản phẩm dễ hỏng có nguồn gốc thực vật; CIII = Chế biến sản phẩm dễ hỏng có nguồn gốc động - thực vật (sản phẩm hỗn hợp); CIV = Chế biến sản phẩm có nguồn gốc động - thực vật bền vững ở môi trường xung quanh (sản phẩm hỗn hợp); DI = sản xuất thức ăn chăn nuôi; G = Cung cấp dịch vụ lưu trữ và phân phối; I = Sản xuất bao bì đóng gói thực phẩm; K = sản xuất sản phẩm sinh hóa và nuôi cấy sinh học được dùng làm nguyên liệu thực phẩm.

Để biết thêm thông tin, vui lòng lên trang web của Viện Thực phẩm An toàn và Chất lượng, tại <https://www.sqfi.com/>, và trang web của GFSI, tại <https://mygfsi.com/>.

Hiệp hội quản lý An toàn Thực phẩm Nhật Bản

Hiệp hội quản lý an toàn thực phẩm Nhật Bản là một tổ chức tư nhân hình thành theo luật pháp Nhật Bản vào 2016. Hiệp hội quản lý Hệ thống chứng nhận An toàn thực phẩm Nhật Bản, cũng là một chương trình chứng nhận FSQMS. Hệ thống là chương trình chứng nhận quốc tế hài hòa với ISO - Ủy ban Kỹ thuật Điện Quốc tế 17011:2017, ISO - Ủy ban Kỹ thuật Điện Quốc tế 17021-1:2015, và ISO/TS 22003:2013. Các tiêu chuẩn liên quan gồm GMP, hệ thống HACCP và FSQMS. Hệ thống là chương trình chứng nhận được GFSI công nhận (bảng 1.11). Tiêu chuẩn an toàn thực phẩm Nhật Bản bao gồm phạm vi chứng nhận cho chế biến thực phẩm và sản xuất sản phẩm sinh hóa. Hiệp hội quản lý an toàn thực phẩm Nhật Bản hiện đang nỗ lực để mở rộng thêm các lĩnh vực để bao trùm lên toàn bộ chuỗi cung thực phẩm.

Bảng 1.11 Hệ thống chứng nhận An toàn Thực phẩm Nhật Bản và GFSI

Tiêu chuẩn	Nối chuẩn GFSI?	Phạm vi GFSI
Tiêu chuẩn hệ thống chứng nhận, phiên bản 2.3	Có	CIV

Nguồn: JFSM 2018.

Ghi chú: Chữ cái trong cột bên phải là phạm vi công nhận của GFSI, như sau: CIV = Chế biến sản phẩm có nguồn gốc động - thực vật ổn định ở môi trường xung quanh (sản phẩm hỗn hợp)

Ngoài hệ thống chứng nhận an toàn thực phẩm, hiệp hội còn có chương trình A/B-An toàn thực phẩm Nhật Bản. Các tiêu chuẩn có liên quan trong đó đều đưa ra quá trình từng bước cho FB, có cả doanh nghiệp vừa và nhỏ, để cải thiện FSQMS hiệu quả và hiệu suất cao. Nếu tận dụng tốt chương trình A/B-An toàn thực phẩm Nhật Bản cùng các tiêu chuẩn, thì FB có thể triển khai GMP, từng bước hướng đến hệ thống HACCP và cuối cùng là FSQMS.

Để biết thêm thông tin, vui lòng xem trang web của Hiệp hội quản lý an toàn thực phẩm Nhật Bản, tại [https:// www.jfsm.or.jp/eng/](https://www.jfsm.or.jp/eng/), và trang web của GFSI tại <https://mygfsi.com/>.

ASIAGAP và Japan GAP

ASIAGAP và Japan GAP đại diện cho bộ tiêu chuẩn chứng nhận của Japan GAP Foundation.

Japan GAP có trình bày về điểm kiểm soát và tiêu chí tuân thủ cần thiết để hình thành GAP tiêu chuẩn ở Nhật Bản. Đây là phương pháp quản lý nông nghiệp cho phép giám sát cả an toàn thực phẩm lẫn an toàn lao động và môi trường thông qua điểm kiểm soát và tiêu chí tuân thủ. Đây cũng là GAP tiêu chuẩn ở Nhật Bản và đã nhận được sự ủng hộ của nhiều bên liên quan. Bộ tiêu chuẩn quan tâm sát sao đến vấn đề quyền con người.

ASIAGAP dựa trên tiêu chuẩn của Japan GAP, và bổ sung thêm một số yêu cầu như quản lý rủi ro dựa trên HACCP, phòng ngừa gian lận thực phẩm, v.v... ASIAGAP phù hợp trở thành tiêu chuẩn GAP quốc tế.

ASIAGAP cũng được GFSI công nhận (bảng 1.12).

Bảng 1.12 Hệ thống chứng nhận An toàn Thực phẩm Nhật Bản và GFSI

Điểm kiểm soát và tiêu chí tuân thủ ASIAGAP cho nông trại	Nối chuẩn GFSI?	Phạm vi GFSI
Lĩnh vực rau quả, phiên bản 2	Có	BI, BIII
Lĩnh vực trà/chè, phiên bản 2	Có	BI, BIII
Lĩnh vực ngũ cốc, phiên bản 2	Có	BI, BIII

Nguồn: Trang web của Japan GAP Foundation tại <https://jgap.asia/en/home-2/>.

Ghi chú: Chữ cái trong cột bên phải là phạm vi công nhận của GFSI, như sau: BI = trồng trọt (khác ngoài ngũ cốc và đậu đỗ); BII = trồng ngũ cốc và đậu đỗ; BIII = sơ chế sản phẩm thực vật.

Sản phẩm nông nghiệp

ASIAGAP và Japan GAP dùng 120 điểm kiểm soát để đánh giá tiêu chí kiểm soát, từ gieo hạt đến thu hoạch. Nhật ký canh tác ghi chú cẩn thận thời điểm, địa điểm và phương pháp canh tác sản phẩm nông nghiệp. Các yếu tố chính được liệt kê như sau:

- **Đất trồng:** Kiểm tra độ an toàn của đất, chống xói mòn đất, chuẩn bị đất trồng bền vững.
- **Nước:** Điều tra nguồn nước và hồ dự trữ để kiểm tra chất thải công nghiệp độc hại. Chất lượng và vệ sinh nước rửa được tái sử dụng cho sản xuất nông nghiệp cũng được kiểm tra.
- **Phân bón:** Xác nhận phân bón không gây hại cho sản phẩm nông nghiệp bằng cách nắm rõ nguyên vật liệu thô, quy trình sản xuất và kết quả kiểm tra.
- **Thuốc trừ sâu:** Áp dụng quản lý dịch hại tổng hợp để xem xét tất cả công nghệ kiểm soát hiện có, bao gồm cả việc sử dụng thuốc trừ sâu và thuốc diệt cỏ để kiểm soát sâu hại và cỏ dại. Đảm bảo sử dụng đúng quy cách bắt buộc với thuốc trừ sâu và kiểm tra dư lượng thuốc.
- **Vệ sinh:** Đặt ra quy định về tình trạng sức khỏe và trang phục của người lao động và đảm bảo rằng sản phẩm nông nghiệp không bị hư hỏng tại cơ sở hay bởi máy móc thiết bị dụng cụ.
- **Chất phóng xạ:** Xác định và kiểm soát hiện diện của chất phóng xạ trong đất, nước, phân bón, phân ủ, v.v... dùng trong canh tác nông nghiệp.

Chăn nuôi và sản phẩm chăn nuôi

Tổng cộng có 31 hạng mục và 113 tiêu chí tuân thủ trong quản lý nông trại. Các yếu tố chính được liệt kê như sau:

- **An toàn thức ăn chăn nuôi:** Điều tra thức ăn gia súc xem có thành phần gây hại không (độc tố do mốc, vi sinh gây bệnh, v.v...). Độ an toàn của thức ăn chăn nuôi tự cấp được đảm bảo bằng một số tiêu chí bổ sung về quản lý thuốc trừ sâu và phân bón.
- **Thuốc thú y:** Tiến hành các biện pháp ngăn ngừa nhiễm bẩn từ thuốc thú y (chất chống vi khuẩn vv) hay kim tiêm. Chế phẩm kháng khuẩn cần phải được xử lý cẩn thận.
- **Sức khỏe gia súc:** Làm việc với cán bộ thú y để giám sát sức khỏe đàn gia súc và ngăn chặn dịch bệnh truyền nhiễm. Điều này đòi hỏi tuân thủ các tiêu chí kiểm soát thú y dựa trên Luật phòng chống bệnh truyền nhiễm trên gia súc.
- **Phân gia súc:** Đảm bảo nông dân đáp ứng tiêu chuẩn về xử lý phân có xem xét đến yếu tố môi trường xung quanh và cộng đồng dân cư địa phương. Phân gia súc có thể được ủ để dùng sau trong cộng đồng.
- **Phúc lợi động vật:** Cải thiện quản lý đàn dùng các danh mục kiểm tra dựa trên các giao ước quốc tế của Tổ chức Thú y Thế giới về phúc lợi động vật.
- **Chất phóng xạ:** Xác nhận mức độ an toàn của gia súc và sản phẩm chăn nuôi đối với chất phóng xạ trước khi chuyển đi.

Để biết thêm thông tin, vui lòng xem trang web của Japan GAP Foundation tại <https://jgap.asia/en/home-2/> và trang web của GFSI, tại <https://mygfsi.com/>

Các tiêu chuẩn và chương trình chứng nhận được nối chuẩn GFSI khác

Bên cạnh nối chuẩn và công nhận các chương trình chứng nhận của các tổ chức tư nhân, GFSI cũng giới thiệu một hạng mục mới là tương đương kỹ thuật, dành riêng cho các hệ thống của nhà nước. Lưu ý rằng các hệ thống này có khác biệt về cấu trúc, tuy nhiên, hạng mục mới cho phép ghi nhận tính tương đương của một hệ thống với yêu cầu kỹ thuật nối chuẩn GFSI.

Hạng mục này khác với chứng nhận GFSI cho chương trình chứng nhận tư nhân, nhưng cũng đánh giá cấu trúc quản trị của hệ thống và các hợp phần quản lý vận hành.

Các tiêu chuẩn và chương trình chứng nhận sau đã được ghi nhận là tương đương kỹ thuật với yêu cầu kỹ thuật của GFSI.

HACCP Trung Quốc

HACCP Trung Quốc là chương trình chứng nhận quốc gia được Cục kiểm định và chứng nhận Trung Quốc triển khai. Nhà sản xuất thực phẩm nước ngoài khi có chứng nhận HACCP Trung Quốc sẽ chứng minh được tuân thủ với quy định nhập khẩu thực phẩm và tiêu chuẩn thực phẩm quốc gia của Trung Quốc.

Cục kiểm định và chứng nhận Trung Quốc công bố hệ thống HACCP qua Thông cáo số 3 vào năm 2002. Từ đó đến nay, hệ thống chứng nhận HACCP của họ đã được cập nhật vài lần. Bản cập nhật mới nhất về các nguyên tắc triển khai thực hiện là CNCA-N-008: 2011, "Nguyên tắc triển khai thực hiện Chứng nhận Hệ thống Phân tích Mối nguy và Điểm Kiểm soát Tới hạn (HACCP)," với các tiêu chuẩn tham chiếu là GB / T 27341, "Hệ thống Phân tích Mối nguy và Điểm Kiểm Soát Tới hạn: Yêu cầu chung cho Nhà máy Chế biến Thực phẩm" và GB 14881, "Quy định Vệ sinh chung cho Tiêu chuẩn đối với Doanh nghiệp Thực phẩm."

Để biết thêm thông tin, vui lòng xem trang web của Cục Kiểm định và Chứng nhận Trung Quốc, tại <http://www.cnca.gov.cn/> (tiếng Trung), và trang web GFSI tại <https://mygfsi.com/>.

Cục Tiếp thị Nông nghiệp GAP+ của Bộ Nông nghiệp Hoa Kỳ

Chương trình chứng nhận GAP+ hài hòa của Cục tiếp thị Nông nghiệp thuộc Bộ Nông nghiệp Hoa Kỳ (USDA) đã đạt được sự công nhận kỹ thuật đa phương với phiên bản 7.1 của yêu cầu nối chuẩn GFSI (GFSI 2017).

GAP và thực hành xử lý sơ chế tốt được đánh giá tự nguyện để xác nhận rau quả được sản xuất, đóng gói, xử lý và lưu trữ an toàn hết mức có thể để giảm thiểu rủi ro có mối nguy về an toàn vi sinh thực phẩm. Đánh giá sẽ xác nhận việc tuân thủ của các cơ sở đối với các khuyến cáo của "Hướng dẫn giảm thiểu mối nguy hại về an toàn vi sinh thực phẩm đối với rau quả chế biến tươi" của USDA và việc thực hành FS được công nhận trong công nghiệp (USDA 2008).

Để biết thêm thông tin vui lòng xem trang web của Cục Tiếp thị Nông nghiệp thuộc Bộ Nông nghiệp Hoa Kỳ (USDA), tại <https://www.ams.usda.gov/>, và trang web của GFSI tại <https://mygfsi.com/>.

Tiêu chuẩn của Ủy ban Ngũ cốc Canada

Ủy ban Ngũ cốc Canada cũng có được công nhận kỹ thuật tương đương đối với hệ thống HACCP của Ủy ban và hệ thống công nhận bảo toàn nhận diện Canada và các chương trình chứng nhận HACCP theo phiên bản 7.1 của yêu cầu nối chuẩn GFSI.

Để biết thêm thông tin vui lòng xem trang web của Ủy ban Ngũ cốc Canada, tại <https://www.grainscanada.gc.ca/>, và trang web của GFSI tại <https://mygfsi.com/>.

Chương trình Thị trường Toàn cầu

Chương trình Thị trường Toàn cầu của GFSI là một nguồn tài nguyên hữu ích cho doanh nghiệp nhỏ hay ở mức độ phát triển thấp hơn nhưng phải thường xuyên đối mặt với nhiều khó khăn trong tiếp cận cơ hội thị trường vì thiếu chuyên môn và tài chính để đáp ứng yêu cầu FS của chuỗi cung ứng chính thức. Chương trình là một công cụ từng bước và toàn diện để hướng dẫn cho doanh nghiệp nhỏ hay ở mức độ phát triển thấp hơn tiến hành quá trình cải thiện liên tục trong FSQMS. Chương trình dựa trên cơ sở tự nguyện và giúp doanh nghiệp và các bên quan tâm khác tiến hành theo cách tiếp cận 4 bước hướng đến mục đích cuối cùng là đạt chứng nhận với một trong các hệ thống được GFSI công nhận.⁶

Ghi chú:

- 1 Chúng tôi không đưa ra bất kỳ ý kiến hay lời khuyên nào về hệ thống hay tiêu chuẩn QL ATTP mà một FB cụ thể nên lựa chọn.
- 2 Xem Diễn đàn Hàng tiêu dùng, Levallois-Perret, Pháp, <https://www.theconsumergoodsforum.com/who-we-are/overview/>.
- 3 Trang web của Hội đồng Nông nghiệp và thực phẩm Đan Mạch tại <https://agricultureandfood.dk/>.
- 4 Trang web của Hội đồng nghề vườn Canada tại <https://www.hortcouncil.ca/en/>.
- 5 Xem Chương trình công nhận an toàn thực phẩm, Cục Thanh tra Thực phẩm Canada, Ottawa, <https://www.inspection.gc.ca/food-safety-for-industry/archived-food-guidance/safe-food-production-systems/food-safety-enhancement-program/recognition-program/eng/1299860970026/1299861042890>.
- 6 Xem “Thị trường toàn cầu: Lộ trình chứng nhận,” Tổ chức Sáng kiến An toàn Thực phẩm Toàn cầu, Diễn đàn Hàng tiêu dùng, Levallois-Perret, Pháp, <https://mygfsi.com/how-to-implement/global-markets/>.

Tài liệu tham khảo

Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC (BRCGS). 2015. Tiêu chuẩn toàn cầu: Đóng gói và Vật liệu bao bì. Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC, bản 5 (Tháng 7). London: Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC

———. 2016a. Tiêu chuẩn toàn cầu: Sản phẩm tiêu dùng, Hàng hóa phổ thông. Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC, bản 4 (Tháng 11). London: Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC

———. 2016b. Tiêu chuẩn toàn cầu: Sản phẩm tiêu dùng, Đồ dùng cá nhân và gia dụng. Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC, bản 4 (Tháng 11). London: Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC

———. 2016c. Tiêu chuẩn toàn cầu: Bán lẻ Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC, bản 1 (Tháng 9). London: Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC

———. 2016d. Tiêu chuẩn toàn cầu: Lưu trữ và phân phối. Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC, bản 3 (Tháng 8). London: Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC

———. 2017. Tiêu chuẩn toàn cầu: Đại lý và Môi giới. Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC, bản 2 (Tháng 8). London: Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC

———. 2018. Tiêu chuẩn toàn cầu: An toàn thực phẩm. Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC, bản 8 (Tháng 8). London: Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC

———. 2019. Tiêu chuẩn toàn cầu: Kinh doanh có đạo đức và tìm nguồn cung có trách nhiệm. Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC, bản 1 (Tháng 8). London: Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC

CanadaGAP 2018a. Hướng dẫn an toàn thực phẩm CanadaGAP cho sản phẩm nhà kính. Phiên bản 7.1 Ottawa: CanadaGAP Program.

———. 2018b. Hướng dẫn an toàn thực phẩm CanadaGAP cho rau quả tươi. Phiên bản 7.1 Ottawa: CanadaGAP Program.

Liên minh Nuôi trồng Thủy sản Toàn cầu (GAA). 2019. “Tiêu chuẩn chế biến thủy hải sản (SPS).” bản 5.0 (01 tháng 2), GAA, Portsmouth, NH.

Tổ chức sáng kiến an toàn thực phẩm toàn cầu 2017. “Phiên bản 7.1 của Hải hòa hóa Yêu cầu nổi chuẩn với GFSI.” 26 Tháng 4, GFSI, Diễn đàn Hàng tiêu dùng, Levallois-Perret, Pháp. https://mygfsi.com/press_releases/version-7-1-of-gfsis-benchmarking-requirements-furthering-harmonisation/.

———. 2018. “Yêu cầu đối sánh GFSI: Phần I, Quá trình nổi chuẩn.” Tài liệu hướng dẫn GFSI Phiên bản 7.2, GFSI, Diễn đàn Hàng tiêu dùng, Levallois-Perret, Pháp.

Hiệp hội quản lý an toàn thực phẩm Nhật Bản (JFSM). 2018. "Tài liệu hệ thống chứng nhận JFS-C." Phiên bản 2.3 (April), JFSM, Tokyo.

Viện Thực phẩm An toàn và Chất lượng (SQFI) 2017. *SQFI Tìm nguồn cung có đạo đức*. Tái bản 2.1 (April). Arlington, VA: SQFI.

———. 2019a. "Nhân tố cơ sở cho trách nhiệm xã hội." Phiên bản 1, SQFI, Arlington, VA.

———. 2019b. "Quy tắc FS SQF cho sản xuất bao bì thực phẩm." Phiên bản 8.1, SQFI, Arlington, VA.

———. 2019c. "Quy tắc FS SQF cho sản xuất." Phiên bản 8.1, SQFI, Arlington, VA.

———. 2019d. "Quy tắc FS SQF cho sản xuất nguyên liệu." Phiên bản 8.1, SQFI, Arlington, VA.

———. 2019e. "Quy tắc FS SQF cho lưu trữ và phân phối." Phiên bản 8.1, SQFI, Arlington, VA.

———. 2019f. "Quy tắc chất lượng SQF." Phiên bản 8.1, SQFI, Arlington, VA.

———. 2019g. "Quy tắc FS SQF cho bán lẻ thực phẩm." Phiên bản 8.1, SQFI, Arlington, VA.

———. 2019h. "Quy tắc FS SQF cho dịch vụ thực phẩm." Phiên bản 8.1, SQFI, Arlington, VA.

Bộ Nông nghiệp Hoa Kỳ (USDA). 2008. "Hướng dẫn giảm thiểu nguy hại về an toàn vi sinh thực phẩm đối với rau quả mới cắt" Tháng 2, Trung tâm An toàn Thực phẩm và Dinh dưỡng Ứng dụng, Bộ Nông nghiệp Hoa Kỳ, College Park, MD.

CHƯƠNG 2

Các quy định cơ bản về An toàn Thực phẩm

Giới thiệu

Vấn đề an toàn thực phẩm hiện nay đang được giải quyết bởi nhiều công cụ quốc tế. Một trong những công cụ quan trọng nhất là Hiệp định của Tổ chức Thương mại Thế giới về việc áp dụng các biện pháp vệ sinh và kiểm dịch động thực vật. Các thành viên của Tổ chức Thương mại Thế giới được khuyến khích xây dựng các biện pháp vệ sinh và kiểm dịch thực vật của quốc gia mình dựa trên các tiêu chuẩn, hướng dẫn và khuyến nghị quốc tế. Các quy tắc của Tổ chức Thương mại Thế giới cũng được áp dụng cho các quốc gia không phải là thành viên nhưng có giao dịch với các quốc gia thành viên tổ chức.

Tiêu chuẩn an toàn thực phẩm được quy định trong bản hiệp định là Codex Alimentarius (Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex), đây được xem là tổng hợp các tiêu chuẩn thực phẩm được quốc tế áp dụng được trình bày một cách thống nhất. Mục đích của Codex là bảo vệ sức khỏe của người tiêu dùng, đảm bảo thực hành công bằng trong thương mại kinh doanh thực phẩm và thúc đẩy sự hài hòa của các tiêu chuẩn. Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex quốc tế (CAC) thực hiện Chương trình Tiêu chuẩn Thực phẩm liên kết giữa Tổ chức Nông lương (FAO) của Liên Hợp Quốc và Tổ chức Y tế Thế giới (WHO).

Chương này đưa ra tổng quan về pháp luật an toàn thực phẩm cho các doanh nghiệp thực phẩm (DNTP). Ngoài các quy định khác nhau của Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex (CAC), chương này còn cung cấp thêm các quy định có liên quan của Liên minh châu Âu (EU) và Hoa Kỳ. Lý do là vì tầm quan trọng của hai thị trường này đối với DNTP trên toàn thế giới và tầm quan trọng của EU và Hoa Kỳ trong việc xây dựng hệ thống quy định đối với các sản phẩm thực phẩm đảm bảo mức độ an toàn và lòng tin của người tiêu dùng. Chương này cũng đưa ra tổng quan về an toàn thực phẩm trong các tổ chức thương mại khu vực, các cách tiếp cận liên kết với luật an toàn thực phẩm, sản xuất và tiếp thị các sản phẩm thực phẩm.

Những quy định cơ bản về An toàn Thực phẩm

Codex Alimentarius

Codex Alimentarius là tập hợp các tiêu chuẩn, nguyên tắc thực hành, hướng dẫn và các khuyến nghị khác được quốc tế công nhận về thực phẩm, sản xuất thực phẩm và an toàn thực phẩm.¹ Các văn bản này được phát triển và duy trì bởi CAC, một cơ quan được thành lập vào tháng 11 năm 1961 bởi Tổ chức Nông lương (FAO) của Liên Hợp Quốc. Tổ chức Y tế Thế giới gia nhập vào tháng 6 năm 1962. Cùng với các tiêu chuẩn cho các loại sản phẩm thực phẩm, Codex bao gồm các tiêu chuẩn chung về thức ăn chăn nuôi, kháng thuốc kháng sinh, chất gây nhiễm bẩn, dư lượng thuốc trừ sâu, dinh dưỡng, ghi nhãn và công nghệ sinh học. Các tiêu chuẩn Codex và các văn bản liên quan là tự nguyện. Các tiêu chuẩn này cần được lồng ghép vào luật hoặc quy định quốc gia để được thi hành. Codex được quy định trong các loại tài liệu, như sau:

- Các tiêu chuẩn liên quan đến sản phẩm bao gồm các định nghĩa rõ ràng về các vấn đề an toàn thực phẩm khác nhau liên quan đến sản phẩm.
- Các hướng dẫn chung trong hầu hết mọi khía cạnh của quản lý an toàn thực phẩm.
- Các nguyên tắc thực hành chung về thực hành vệ sinh thực phẩm cho nhiều loại sản phẩm và hướng dẫn phòng ngừa các mối nguy cụ thể về an toàn thực phẩm.

Codex Alimentarius được liên kết với cơ sở dữ liệu trực tuyến về dư lượng thuốc trừ sâu, dư lượng thuốc thú y và các tiêu chuẩn chung về phụ gia thực phẩm.²

Liên minh châu Âu

EU gia nhập Codex Alimentarius năm 2003 và chấp nhận các nghĩa vụ ràng buộc trong Codex. Các chỉ thị và quy định chính về an toàn thực phẩm của EU đều lấy CAC làm cơ sở cho các yêu cầu liên quan.

Trong số các quy định chính về thực phẩm của EU là Quy định (EC) số 178/2002, Luật Thực phẩm chung, quy định các nguyên tắc và yêu cầu chung của luật thực phẩm và các khái niệm chung về pháp luật thực phẩm trong EU và đảm bảo cách tiếp cận nhất quán đối với sự phát triển của luật thực phẩm quốc gia ở các nước trong liên minh EU (hình 2.1).³ Quy định này đưa ra các nguyên tắc chung của luật thực phẩm EU để các quốc gia thành viên tuân theo. Mục tiêu chính là đảm bảo việc lưu hành tự do của thực phẩm và thức ăn chăn nuôi an toàn tại EU vì sức khỏe thể chất và tinh thần của người dân.

Ngoài ra còn có một bộ quy định về vệ sinh được thông qua để tăng cường sự nhất quán trong chuỗi thực phẩm. Những quy định này như sau:

- Quy định (EC) số 852/2004 về vệ sinh thực phẩm (yêu cầu chung về vệ sinh đối với sản xuất thực phẩm)
- Quy định (EC) số 853/2004, quy định các quy tắc vệ sinh cụ thể đối với thực phẩm có nguồn gốc động vật và các nguyên tắc vệ sinh cơ bản cho các doanh nghiệp ở tất cả các giai đoạn trong chuỗi thực phẩm của các sản phẩm động vật

Hình 2.1 Luật Thực phẩm của Liên minh châu Âu

Nguyên tắc chung, quy tắc, định nghĩa và sự hài hòa của luật an toàn thực phẩm EU					
	Vệ sinh thực phẩm		Hệ thống kiểm soát Trước 14/12/2019		Hệ thống kiểm soát 14/12/2019
Quy định EU	Quy định (EC) số 852/2004	Quy định (EC) số 853/2004	Quy định (EC) số 882/2004	Quy định (EC) số 854/2004	Quy định (EC) số 625/2017
Mục đích	Quy tắc chung về vệ sinh thực phẩm, trách nhiệm của DNTP	Các quy tắc cụ thể về vệ sinh thực phẩm có nguồn gốc động vật	Cơ sở để giám sát và kiểm soát quốc gia	Các quy tắc cụ thể trong kiểm soát chính thức các sản phẩm có nguồn gốc động vật	Các biện pháp kiểm soát và các hoạt động chính thức khác để đảm bảo áp dụng luật thực phẩm và thức ăn chăn nuôi, các quy tắc về sức khỏe và phúc lợi động vật, sức khỏe cây trồng và các sản phẩm bảo vệ thực vật
Phạm vi	Tất cả các công đoạn sản xuất, chế biến, tiếp thị và xuất khẩu	Áp dụng cho thực phẩm tươi sống và đã qua chế biến có nguồn gốc động vật. Không áp dụng cho các nhà bán lẻ	Tất cả các công đoạn sản xuất, chế biến và bán hàng	Chỉ áp dụng đối với các hoạt động và đối tượng theo Quy định (EC) số 853/2004	Áp dụng cho toàn bộ chuỗi nông sản, với các chi tiết cụ thể cho các sản phẩm có nguồn gốc động vật. Thay thế quy tắc (EC) số 882/2004 và số 852/2004
Nguyên tắc chung	Trách nhiệm của DNTP; sự minh bạch của chuỗi thức ăn; sự linh động; giới thiệu HACCP	Yêu cầu cụ thể đối với các công ty tiếp thị sản phẩm có nguồn gốc động vật; đảm bảo đặc biệt cho một số loại sản phẩm thịt	Kiểm soát chính thức bắt buộc; tần suất kiểm tra thường xuyên và tỷ lệ kiểm tra; kiểm tra để phòng ngừa, không xử phạt	Hợp tác với các cơ quan quản lý; phân tích rủi ro; thời gian kiểm soát cụ thể tùy thuộc vào loại sản phẩm	Kiểm soát chính thức bắt buộc; tần suất kiểm tra thường xuyên và tỷ lệ kiểm tra; kiểm tra để phòng ngừa, không xử phạt; Hợp tác với các cơ quan quản lý; phân tích rủi ro;

Nguồn: Thông tin trong EUR-Lex (cơ sở dữ liệu), Bộ phận văn thư của Liên minh châu Âu, Luxembourg, <https://eur-lex.europa.eu/>.

- Quy định (EC) số 625/2017 gồm các quy tắc cụ thể về việc tổ chức kiểm soát chính thức đối với các sản phẩm có nguồn gốc động vật dành cho người tiêu dùng và kiểm tra xác nhận sự tuân thủ quy định pháp luật về thức ăn chăn nuôi và thực phẩm, sức khỏe động vật và các quy tắc phúc lợi động vật, từ đó thiết lập các nguyên tắc kiểm soát đối với các thành viên EU và các nước thứ ba.

Vào ngày 7 tháng 4 năm 2017, Quy định (EC) số 625/2017, quy định kiểm soát chính thức đã được chấp nhận bởi Nghị viện châu Âu và có hiệu lực kể từ ngày 29 tháng 4 năm 2017. Có một số lý do tại sao Quy định 625/2017 là một cột mốc quan trọng đối với an toàn thực phẩm tại EU và cũng là phản ứng của EU đối với Đạo luật Hiện đại hóa An toàn Thực phẩm của Hoa Kỳ (FSMA) ngày 4 tháng 1 năm 2011. Đầu tiên, quy định này đơn giản hóa và giảm tình trạng phân mảnh pháp lý. Quy định này bãi bỏ Quy định số 854/2004 về kiểm soát chính thức đối với các sản phẩm có nguồn gốc động vật dành cho người tiêu dùng và Quy định số 882/2004 về kiểm soát chính thức đối với kiểm tra xác nhận sự tuân thủ quy định pháp luật về thức ăn chăn nuôi và thực phẩm, sức khỏe động vật và các quy tắc phúc lợi động vật. Ngoài ra, quy định này cũng bãi bỏ thêm tám quy định và chỉ thị và quyết định và sửa đổi một số văn bản luật khác. Trước đây, mỗi phân khúc của chuỗi cung ứng, như phúc lợi động vật, dư lượng thuốc trừ sâu, kiểm soát các sản phẩm có nguồn gốc động vật, v.v., đều có quy định riêng. Hiện nay các phân khúc này đều có chung cơ sở pháp lý.

Thứ hai, quy định mới củng cố các nguyên tắc cơ bản của các luật trước đây. Mặc dù quy định này không thay đổi các nguyên tắc quan trọng, chẳng hạn như tính minh bạch của việc kiểm soát và hợp tác giữa các quốc gia thành viên, nhưng giúp làm rõ hơn cho các điều khoản hiện có qua việc sử dụng ngôn ngữ chính xác hơn.

Thứ ba, quy định này tăng cường sự hài hòa của các quy trình và tiêu chuẩn. Ví dụ như tạo ra một hệ thống quản lý thông tin duy nhất cho các kiểm soát chính thức, tích hợp các hệ thống hiện có, chẳng hạn như Hệ thống Cảnh báo nhanh về Thực phẩm và Thức ăn Chăn nuôi, và tạo điều kiện trao đổi thông tin giữa các quốc gia thành viên.

Thứ tư, quy định này tạo ra cơ sở pháp lý cho những thay đổi sâu rộng hơn trong tương lai. Một câu thường hay lặp lại trong quy định là "Ủy ban sẽ tiến hành các đạo luật được ủy nhiệm theo Điều 144 để sửa đổi Quy định này." Mệnh đề này dẫn chiếu đến điều khoản cho phép Ủy ban châu Âu (EC) được quyền tiến hành các đạo luật được ủy nhiệm. Đây là một sự cải tiến quan trọng.

Dưới đây là một số quy định hỗ trợ liên quan đến các chủ đề an toàn thực phẩm cụ thể:

- Quy định (EC) số 2073/2005 về các chỉ tiêu vi sinh cho thực phẩm;
- Quy định (EC) số 1881/2006 về mức độ cho phép tối đa đối với một số chất gây nhiễm bẩn trong thực phẩm;
- Quy định (EC) số 2074/2005 thiết lập các biện pháp thực hiện đối với một số sản phẩm theo Quy định;
- Quy định (EC) số 1760/2000 thiết lập hệ thống nhận dạng và đăng ký động vật họ trâu, bò và liên quan đến việc dán nhãn thịt bò và các sản phẩm từ thịt bò;
- Quy định (EU) số 1169/2011 về việc cung cấp thông tin thực phẩm cho người tiêu dùng.

Hoa Kỳ

Vì Hoa Kỳ đã là thành viên của CAC từ năm 1963; các nhà lập pháp và các cơ quan có trách nhiệm ở đây có xu hướng đảm bảo sự hài hòa giữa luật pháp và quy định về an toàn thực phẩm của Mỹ với các yêu cầu của Codex. Hệ thống quản lý thực phẩm Hoa Kỳ bao gồm nhiều đạo luật, quy tắc và quy định. Phần tổng quan này tập trung vào các quy định liên bang về an toàn thực phẩm. Tuy nhiên, các cơ quan quản lý nhà nước cũng đóng một vai trò quan trọng, đặc biệt là trong việc thực thi pháp luật, và chịu trách nhiệm quản lý vấn đề vệ sinh thực phẩm và xử lý thực phẩm an toàn của nhà bán lẻ thực phẩm, các dịch vụ cung cấp thực phẩm và các hoạt động cung cấp thực phẩm.

Các đạo luật chính về an toàn thực phẩm của Mỹ như sau:

FSMA trao quyền cho Cục quản lý Thực phẩm và Dược phẩm Hoa Kỳ (FDA) triển khai hệ thống dựa trên cơ sở khoa học để giải quyết các mối nguy về an toàn thực phẩm và chuyển trọng tâm vào việc ngăn ngừa thay vì chỉ xử lý nhiễm bẩn thực phẩm.⁴ Đạo luật áp dụng cho các loại thực phẩm do FDA quản lý, bao gồm tất cả các sản phẩm thực phẩm trong nước và nhập khẩu, ngoại trừ thịt, gia cầm và các sản phẩm từ trứng, được quy định bởi Bộ Nông nghiệp Hoa Kỳ (USDA).

Đạo luật liên bang về thực phẩm, dược phẩm và mỹ phẩm năm 1938, có sửa đổi, là một bộ luật cho phép FDA giám sát mức độ an toàn và hiệu quả của thực phẩm, dược phẩm và mỹ phẩm do FDA quản lý.

Đạo luật liên bang về thanh tra sản phẩm thịt năm 1906 sửa đổi, đã được thông qua để ngăn chặn sự gian lận và việc gắn nhãn hiệu sai/giả của thịt và các sản phẩm từ thịt, trước khi đem bán làm thực phẩm và đảm bảo thịt và các sản phẩm từ thịt được giết mổ và chế biến trong điều kiện vệ sinh tốt.⁵ Đạo luật này cũng quy định việc kiểm tra các sản phẩm thịt nhập khẩu để đảm bảo việc đáp ứng các tiêu chuẩn an toàn thực phẩm của Hoa Kỳ.

Đạo luật về thanh tra sản phẩm gia cầm năm 1957 sửa đổi, quy định việc chế biến và phân phối các sản phẩm gia cầm và yêu cầu các tiêu chuẩn và thực hành vệ sinh nhất định, cũng như các tiêu chuẩn về nhãn mác và bao bì, để ngăn chặn việc kinh doanh các sản phẩm gia cầm bị làm giả hoặc ghi nhãn hiệu sai/giả. USDA chịu trách nhiệm thực thi và tổ chức kiểm tra trên tất cả các sản phẩm gia cầm thương mại giữa các tiểu bang và thanh kiểm tra lại các sản phẩm nhập khẩu.

FDA chia sẻ trách nhiệm với USDA về an toàn sản phẩm trứng. Theo Đạo luật về thanh tra sản phẩm trứng năm 1970 sửa đổi, USDA chịu trách nhiệm về sự an toàn của các sản phẩm trứng ở dạng lỏng, đông lạnh và dạng bột, được sản xuất trong nước và nhập khẩu, và để sử dụng an toàn hoặc tiêu hủy trứng bị hư hỏng hoặc bị nhiễm bẩn.

Đạo luật liên bang về thuốc diệt côn trùng, thuốc diệt nấm và thuốc diệt động vật gặm nhấm năm 1947 sửa đổi, đưa ra các quy định liên bang về phân phối, kinh doanh và sử dụng thuốc trừ sâu.⁶ Tất cả các loại thuốc trừ sâu được phân phối hoặc bán tại Hoa Kỳ phải được đăng ký (cấp phép) bởi Cơ quan bảo vệ môi trường Hoa Kỳ.

Đạo luật An ninh y tế và sẵn sàng đối phó với khủng bố sinh học năm 2002 (Đạo luật Khủng bố sinh học) yêu cầu phải đăng ký các cơ sở thực phẩm, thiết lập và duy trì hồ sơ, và thông báo trước về thực phẩm nhập khẩu. Từ tháng 10 đến tháng 12 hàng năm, những cơ sở đã đăng ký cần đăng ký lại với FDA. Đạo luật Khủng bố sinh học cũng cấp cho FDA quyền hạn thực thi bổ sung. Để thực thi pháp luật về an toàn thực phẩm, các cơ quan quản lý, bao gồm cả FDA và USDA, ban hành các quy tắc và quy định được gọi là quy phạm hành chính. Một ví dụ là Quy định thanh tra sản phẩm gia cầm đã được đề cập ở phần trên. Bộ luật Liên bang Hoa Kỳ (CFR) là bộ pháp điển quy định các quy tắc và quy định chung, lâu dài được các Bộ ban ngành của chính phủ Hoa Kỳ công bố trong Công báo Liên bang.⁷

Ngoài ra, các cơ quan thẩm quyền cũng công bố các tài liệu hướng dẫn và khuyến nghị cho cả ngành công nghiệp thực phẩm và người tiêu dùng. Các tài liệu này không tạo ra hoặc trao quyền cho bất kỳ cá nhân nào và không có hiệu lực ràng buộc FDA hoặc cơ quan nào mà chỉ phản ánh tầm nhìn của FDA về một số vấn đề nhất định. Ví dụ, FDA công bố Quy tắc thực phẩm, đây là một bộ hướng dẫn và quy trình nhằm hỗ trợ cho các quy định về kiểm soát thực phẩm bằng cách cung cấp cơ sở kỹ thuật và pháp lý để quản lý ngành bán lẻ và dịch vụ thực phẩm, bao gồm các nhà hàng và cửa hàng tạp hóa.⁸

Ngoài ra, án lệ cũng là một nguồn khác của hệ thống luật an toàn thực phẩm của Hoa Kỳ. Tiền lệ là các quy tắc được thiết lập trong các vụ việc pháp lý trước đây, có tính ràng buộc hoặc thuyết phục khi tòa đưa ra phán quyết những vụ việc tiếp theo với các vấn đề hoặc sự kiện tương tự. Trung tâm Luật Nông nghiệp Quốc gia đã tổng hợp các phán quyết của tòa án liên bang và tiểu bang được báo cáo và chưa được báo cáo liên quan đến vấn đề an toàn thực phẩm từ ngày 1 tháng 1 năm 1995.⁹

Úc, Trung Quốc và Nhật Bản

Mặc dù chương này tập trung chính vào các quy định an toàn thực phẩm ảnh hưởng đến xuất khẩu thực phẩm sang EU và Hoa Kỳ, nhưng cũng cung cấp thêm thông tin về các chế độ pháp lý ở các quốc gia khác. Một nguồn thông tin hữu ích về xuất khẩu thực phẩm sang nhiều nước là Mạng Thông tin Nông nghiệp Toàn cầu USDA.¹⁰ Mạng này tổng hợp nhiều thông tin bổ ích về các luật và quy định có liên quan, ví dụ như Úc, Trung Quốc và Nhật Bản (USDA 2018a, 2018b, 2019).

Yêu cầu đối với DNTP

Nguyên tắc chung, bao gồm cả trách nhiệm của DNTP

CODEX ALIMENTARIUS

Để bảo vệ người tiêu dùng tránh khỏi thực phẩm không an toàn và đảm bảo tất cả các giai đoạn trong vòng đời thực phẩm đều an toàn và không gây nguy hiểm cho sức khỏe người tiêu dùng, CAC đã xây dựng Nguyên tắc chung về vệ sinh thực phẩm (CAC 2003). Các nguyên tắc được xây dựng cho chuỗi thực phẩm từ sản xuất nguyên liệu ban đầu cho đến tiêu thụ cuối cùng, tập trung vào các biện pháp kiểm soát vệ sinh thiết yếu ở từng giai đoạn và đưa ra khuyến nghị về cơ sở, vệ sinh cá nhân, vận chuyển và áp dụng phương pháp tiếp cận theo hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP).

Liên minh châu Âu

Nguyên tắc chung về luật thực phẩm của EU

Cơ sở của luật thực phẩm EU là cách tiếp cận tích hợp từ nông trại đến bàn ăn, kết hợp với phân tích rủi ro liên quan đến thực phẩm, các nguyên tắc phòng ngừa, bảo vệ lợi ích của người tiêu dùng, nguyên tắc minh bạch và trách nhiệm pháp lý cơ bản của DNTP để đảm bảo an toàn thực phẩm.¹¹

Cách tiếp cận từ nông trại đến bàn ăn là nguyên tắc chung thúc đẩy luật an toàn thực phẩm châu Âu. Cách tiếp cận này tập trung vào tất cả các mối nguy tiềm ẩn trong toàn bộ chuỗi thực phẩm, bao gồm sản xuất nguyên liệu ban đầu, chế biến, vận chuyển và phân phối, bán lẻ, phục vụ, dịch vụ thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại nhà.¹²

Nguyên tắc tương đương: thực phẩm và thức ăn nhập khẩu vào thị trường EU phải có các đặc tính an toàn tương đương với thực phẩm được sản xuất tại các quốc gia thành viên EU. Trong trường hợp có sự thỏa thuận giữa một quốc gia ngoài EU và một quốc gia thành viên EU, thực phẩm phải tuân thủ các điều khoản trong thỏa thuận đó.

Phân tích rủi ro giả định tất cả các biện pháp liên quan đến an toàn thực phẩm phải được dựa trên cơ sở khoa học.

Nguyên tắc phòng ngừa được áp dụng trong những trường hợp khi rủi ro cho sức khỏe ở mức không chấp nhận, nhưng dữ liệu và thông tin hỗ trợ không đủ để đánh giá rủi ro toàn diện. Trong những trường hợp này, các biện pháp cần thiết để đảm bảo các tiêu chuẩn cao về bảo vệ sức khỏe, được công nhận bởi cộng đồng EU, có thể được áp dụng trong khi chờ đợi những nghiên cứu khoa học tiếp theo nhằm đánh giá rủi ro toàn diện hơn.

Theo *nguyên tắc cảnh báo sớm*, DNTP phải ngay lập tức thu hồi thực phẩm không an toàn khỏi thị trường và thông báo cho chính quyền và người tiêu dùng về vấn đề này.

Việc thực hiện *nguyên tắc bảo vệ lợi ích người tiêu dùng* đòi hỏi phải giữ nguyên hiện trạng, theo đó người tiêu dùng có thể đưa ra lựa chọn sáng suốt về thực phẩm họ sử dụng.

Trong tất cả các giai đoạn sản xuất, chế biến và phân phối thực phẩm liên quan đến hoạt động kinh doanh của mình, các DNTP của EU chịu trách nhiệm chính trong việc đảm bảo thực phẩm dưới sự kiểm soát của mình đáp ứng các yêu cầu của luật thực phẩm đối với các hoạt động có liên quan.

Các quy tắc chung cho DNTP về thực phẩm hợp vệ sinh

Các nguyên tắc mở rộng thêm quy định chung cho DNTP về thực phẩm hợp vệ sinh đã được xây dựng trong khối EU. Các nguyên tắc chính như sau:

- Đối với thực phẩm không thể được bảo quản an toàn ở nhiệt độ thường, đặc biệt là thực phẩm đông lạnh, phải duy trì chuỗi bảo quản lạnh.
- Việc thực hiện chung các quy trình dựa trên các nguyên tắc của HACCP, cùng với việc áp dụng thực hành vệ sinh tốt, sẽ tăng cường trách nhiệm của DNTP.
- Hướng dẫn thực hành tốt nhất là một công cụ có giá trị trong việc hỗ trợ các DNTP tại tất cả các giai đoạn trong chuỗi thực phẩm tuân thủ các quy tắc vệ sinh thực phẩm và áp dụng các nguyên tắc của HACCP.
- Các chỉ tiêu vi sinh và yêu cầu kiểm soát nhiệt độ dựa trên các đánh giá rủi ro một cách khoa học phải được thiết lập.
- Thực phẩm nhập khẩu phải đáp ứng ít nhất các tiêu chuẩn vệ sinh tương tự như thực phẩm được sản xuất tại EU.

Hoa Kỳ

Hệ thống an toàn thực phẩm của Hoa Kỳ dựa trên luật pháp của bang và liên bang có tính rõ ràng, linh hoạt và cơ sở khoa học cũng như trách nhiệm pháp lý của ngành công nghiệp thực phẩm để sản xuất thực phẩm an toàn.¹³ Hệ thống được hướng dẫn theo các nguyên tắc sau:

- Chỉ được phép bán những thực phẩm an toàn và bổ dưỡng.
- Việc ra quyết định về những quy định trong an toàn thực phẩm phải dựa trên cơ sở khoa học.
- Chính phủ có trách nhiệm thực thi.
- Các nhà sản xuất, phân phối, nhập khẩu và những thành phần khác sẽ tuân thủ và chịu trách nhiệm nếu không thực hiện.
- Quá trình đưa ra các quy định phải minh bạch và mọi người đều có thể tiếp cận.

Khoa học và phân tích rủi ro được xem là nền tảng cho việc hoạch định chính sách an toàn thực phẩm của Hoa Kỳ. Các quyết định mang tính quy định về tiêu chuẩn và yêu cầu về an toàn thực phẩm dựa trên phân tích rủi ro do các cơ quan có thẩm quyền thực hiện để đưa ra các quyết định mang tính khoa học.

Các đạo luật, quy định và chính sách an toàn thực phẩm của Hoa Kỳ bao gồm cả những phương pháp phòng ngừa. Chẳng hạn như thiết lập các yêu cầu phê duyệt trước cho các chất phụ gia thực phẩm, thuốc thú y và thuốc trừ sâu. Những sản phẩm này không được phép bán trên thị trường trừ khi và cho đến khi được các nhà sản xuất chứng minh là sản phẩm an toàn.

HACCP và yêu cầu truy xuất nguồn gốc

HACCP

Tất cả các hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (HTQL ATTP) được công nhận trên toàn cầu đều được xây dựng dựa trên phương pháp đánh giá rủi ro của HACCP, bao gồm phân tích và phòng ngừa các mối nguy tiềm ẩn trong quá trình sản xuất (xem chương 3). Có thể áp dụng HACCP trong toàn bộ chuỗi thực phẩm, từ sản xuất ban đầu đến tiêu thụ cuối cùng. Ngoài việc tăng cường an toàn thực phẩm, việc triển khai HACCP mang lại những lợi ích đáng kể khác. Thực tiễn đã chỉ ra rằng các HTQL ATTP dựa trên HACCP mở ra các thị trường quốc tế mới cho các sản phẩm thực phẩm có giá trị gia tăng cao. Các HTQL ATTP như vậy cũng làm tăng hiệu quả của thị trường trong nước. Hầu hết các tiêu chuẩn riêng, bao gồm Tiêu chuẩn đặc trưng quốc tế, Tiêu chuẩn toàn cầu BRC và Tổ chức tiêu chuẩn hóa quốc tế (ISO) 22000 được phát triển và công nhận bởi các nhà bán lẻ lớn, đều dựa trên HACCP. Do đó, việc tuân thủ các nguyên tắc của HACCP đã trở thành bắt buộc giữa các DNTP đang hay có kế hoạch làm việc với các nhà bán lẻ lớn trong khu vực hoặc toàn cầu.

Codex Alimentarius

Khuyến nghị nên thực hiện các phương pháp tiếp cận dựa trên HACCP bất cứ khi nào có thể trong việc tăng cường an toàn thực phẩm được áp dụng trong Nguyên tắc chung về vệ sinh thực phẩm (CAC 2003). CAC định nghĩa HACCP là một hệ thống xác định, đánh giá và kiểm soát các mối nguy có ý nghĩa đối với an toàn thực phẩm, (WHO và FAO 2009, 6). Điều này cũng khẳng định rằng các DNTP nên kiểm soát các mối nguy thực phẩm thông qua việc sử dụng các hệ thống như HACCP, (WHO và FAO 2009, 12).

Bày nguyên tắc HACCP với hướng dẫn bổ sung được trình bày như sau (CAC 2003; FAO và WHO 2006):

- Tiến hành phân tích mối nguy: xác định tất cả các mối nguy và mức độ nghiêm trọng có thể có của những mối nguy này; xem xét các biện pháp kiểm soát có thể được áp dụng để xử lý từng mối nguy.
- Xác định các điểm kiểm soát tới hạn (CCP): đây là các bước kiểm soát rất cần thiết để ngăn ngừa hoặc loại bỏ mối nguy an toàn thực phẩm hoặc giảm mối nguy đến mức tối thiểu chấp nhận được.
- Thiết lập các giới hạn tới hạn: đây là các ranh giới an toàn cho mỗi CCP; chúng có thể được thiết lập theo các biện pháp phòng ngừa cụ thể như nhiệt độ, thời gian, kích thước vật lý, aw (hoạt độ nước), pH (dung dịch gốc axit hoặc bazơ) và hàm lượng clo thực tế.
- Thiết lập một hệ thống để giám sát việc kiểm soát CCP: giám sát là việc đo lường hoặc quan sát một CCP liên quan đến giới hạn tới hạn của CCP này; điều này giúp phát hiện sự mất kiểm soát tại CCP.
- Thiết lập hành động khắc phục cần thực hiện nếu việc giám sát chỉ ra rằng một CCP cụ thể không được kiểm soát: hành động khắc phục đó phải đảm bảo rằng CCP được kiểm soát; điều này bao gồm cả việc loại bỏ sản phẩm bị ảnh hưởng một cách thích hợp.
- Thiết lập các quy trình xác định giá trị sử dụng và kiểm tra xác nhận để thừa nhận rằng hệ thống HACCP hoàn toàn có khả năng giải quyết vấn đề xảy ra và hoạt động một cách hiệu quả: các quy trình này có thể bao gồm lấy mẫu ngẫu nhiên và phân tích, thường được các chuyên gia bên ngoài đại diện cho doanh nghiệp để thực hiện.
- Thiết lập tài liệu về tất cả các quy trình và lưu giữ hồ sơ liên quan đến các nguyên tắc và ứng dụng của chúng: bao gồm phân tích mối nguy, xác định CCP hoặc cây quyết định của CCP, xác định các giới hạn quan trọng của CCP, các hoạt động giám sát của CCP, cách sửa chữa và hành động khắc phục được thực hiện nếu một CCP bị lỗi, và báo cáo xác định giá trị sử dụng và kiểm tra xác nhận.

Có những hạn chế trong việc áp dụng các nguyên tắc HACCP một cách đầy đủ trong sản xuất nguyên liệu ban đầu. Ví dụ, nếu các nguyên tắc của HACCP không thể thực hiện tại nông trại, thì nên tuân thủ các thực hành vệ sinh cụ thể, thực hành nông nghiệp tốt và thực hành thú y tốt.

Các quy tắc thực hành cụ thể trong ngành phù hợp với đặc thù của việc triển khai phương pháp tiếp cận dựa trên nền tảng HACCP đã được phát triển và được CAC khuyến nghị. Ví dụ như Quy tắc thực hành cho cá và các sản phẩm thủy sản (CAC / RCP 52-2003), Quy tắc thực hành vệ sinh đối với sữa và các sản phẩm sữa (CAC / RCP 57-2004) và Quy tắc thực hành vệ sinh đối với thịt (CAC / RCP 58-2005).¹⁴

Những điều cần biết: Các doanh nghiệp nhỏ hoặc chưa phát triển thường gặp khó khăn trong việc xây dựng và triển khai kế hoạch HACCP hiệu quả do thiếu chuyên môn. Trong những tình huống như vậy, CAC khuyến nghị dựa vào sự hướng dẫn của các hiệp hội thương mại và công nghiệp, các chuyên gia độc lập và các cơ quan quản lý (FAO và WHO 2006). Trong mọi trường hợp, luôn cần chú ý đến đặc điểm của thực phẩm và các quá trình liên quan.

Liên minh châu Âu

Quy định số 852/2004 của EU yêu cầu các DNTP thiết lập và duy trì một quy trình cố định dựa trên các nguyên tắc của HACCP.¹⁵ DNTP phải có khả năng cung cấp cho cơ quan có thẩm quyền bằng chứng về việc tuân thủ các quy tắc chính thức về việc thực thi bắt buộc của HACCP.

Quy định số 852/2004 của EU cung cấp khả năng triển khai linh hoạt hoặc đơn giản hóa HACCP, đặc biệt trong trường hợp các doanh nghiệp thực phẩm nhỏ và đặc biệt là trong việc quản lý tất cả các hồ sơ cần thiết. Cách tiếp cận này cho phép áp dụng HACCP trong mọi trường hợp bất kể quy mô và loại hình hoạt động được thực hiện bởi một doanh nghiệp thực phẩm cụ thể.

Những điều cần biết: Trong nỗ lực để làm rõ tất cả các khía cạnh của việc thực hiện các nguyên tắc HACCP, Ủy ban Châu Âu (2018) đã xây dựng một tài liệu hướng dẫn về việc thực hiện một số điều khoản trong Quy định số 852/2004.

Hoa Kỳ

Tại Hoa Kỳ, việc tuân thủ HACCP là bắt buộc đối với tất cả các nhà sản xuất thực phẩm theo quy định FSMA. Ta có các quy tắc cụ thể điều chỉnh việc triển khai HACCP trong ba loại hình sản xuất được miễn trừ thực hiện các quy tắc chung được quy định trong FSMA. Các loại hình sản xuất với các bộ quy tắc riêng biệt là thịt và gia cầm, hải sản, và các sản phẩm nước ép.¹⁶

Việc thực hiện HACCP ở thịt và gia cầm được quy định bởi USDA, trong khi ở hải sản và nước trái cây được quy định bởi FDA. Các cơ quan này xuất bản các tài liệu hướng dẫn giải thích hệ thống HACCP ở các lĩnh vực cụ thể, cùng với các tài liệu hỗ trợ cho việc triển khai HACCP và thông tin về các hoạt động đào tạo của HACCP.

Theo FSMA, một số cơ sở đủ điều kiện được miễn kiểm soát phòng ngừa và các điều khoản HACCP.¹⁷ Tuy nhiên, họ vẫn phải chứng minh rằng đã xác định được các mối nguy tiềm ẩn và đang triển khai các biện pháp kiểm soát phòng ngừa để giải quyết những vấn đề này hoặc (2) tuân thủ luật an toàn thực phẩm địa phương và của bang.

TRUY XUẤT NGUỒN GỐC

Truy xuất nguồn gốc thực phẩm là một công cụ lưu trữ hồ sơ được hiệu chỉnh để cho phép theo dõi các mặt hàng thực phẩm cụ thể trong tất cả các quá trình cho đến khi đến tay người tiêu dùng. Truy xuất nguồn gốc đã trở thành một yêu cầu pháp lý ở hầu hết các nơi trên thế giới. Truy xuất nguồn gốc không tự tăng mức độ an toàn thực phẩm, nhưng đóng góp đáng kể vào hiệu quả của HTQL ATTP nếu được kết hợp với các biện pháp an toàn thực phẩm, chẳng hạn như các biện pháp tiếp cận dựa trên HACCP.

Codex Alimentarius

Theo Nguyên tắc truy xuất nguồn gốc / Truy tìm sản phẩm như một công cụ trong Hệ thống chứng nhận và kiểm tra thực phẩm (CAC / GL 60-2006), công cụ truy xuất nguồn gốc sản phẩm hoặc theo dõi sản phẩm phải có khả năng xác định, tại bất kỳ giai đoạn cụ thể nào của chuỗi thực phẩm (từ sản xuất để phân phối), nguồn gốc thực phẩm (một bước trước) và điếm đến cuối cùng của thực phẩm (một bước sau), phù hợp với mục tiêu của hệ thống kiểm định và chứng nhận thực phẩm.¹⁸

CAC xem truy xuất nguồn gốc là một yêu cầu bắt buộc đối với một số doanh nghiệp thực phẩm, ví dụ: (1) Quy tắc thực hành về phòng ngừa và hạn chế nhiễm Aflatoxin trong các loại hạt cây (CAC / RCP 59-2005), (2) Quy tắc thực hành phòng ngừa và hạn chế nhiễm Aflatoxin trong hạt đậu phộng (CAC / RCP 55-2004), và (3) Nguyên tắc và hướng dẫn thực hiện quản lý rủi ro vi sinh (CAC / GL 63-2007).

Liên minh châu Âu

Theo Luật Thực phẩm chung của EU, Quy định (EC) số 178/2002, truy xuất nguồn gốc là khả năng theo dõi một loại thực phẩm, thức ăn chăn nuôi, động vật nuôi làm thực phẩm hoặc các chất bổ sung vào thực phẩm hay thức ăn chăn nuôi trong tất cả các giai đoạn sản xuất, chế biến và phân phối. Do đó, cần xây dựng một hệ thống truy xuất nguồn gốc để đảm bảo có thể xác định được bất kỳ nhà cung cấp nào cho DNTP hoặc bất kỳ doanh nghiệp nào cung cấp sản phẩm thực phẩm hoặc thức ăn chăn nuôi. Theo đó, việc ghi nhãn và nhận dạng sản phẩm thông qua các tài liệu liên quan là một phần không thể thiếu của hệ thống truy xuất nguồn gốc.

Ngoài luật thực phẩm của EU, các yêu cầu truy xuất nguồn gốc cụ thể đã được thiết lập trong luật pháp EU hoặc các quy định đối với một số loại thực phẩm nhất định bao gồm thịt bò, cá và thực phẩm biến đổi gen, như trong các ví dụ sau:

- Quy định (EC) số 1760/2000 thiết lập một hệ thống nhận dạng và đăng ký động vật họ trâu bò và liên quan đến việc dán nhãn thịt bò và các sản phẩm thịt bò
- Quy định (EC) số 1420/2013 và Quy định (EU) số 1379/2013 về tổ chức thị trường các sản phẩm thủy sản và nuôi trồng thủy sản
- Quy định (EC) số 1830/2003 về khả năng truy xuất nguồn gốc và ghi nhãn trên thực phẩm biến đổi gen và khả năng truy xuất nguồn gốc của sản phẩm thực phẩm và thức ăn chăn nuôi có nguồn gốc biến đổi gen

Những điều cần biết: Ủy ban Châu Âu (2007) đã phát hành tờ thông tin cung cấp chi tiết về phạm vi và việc thực hiện yêu cầu truy xuất nguồn gốc.

Hoa Kỳ

Tại Hoa Kỳ, nhiều nhà sản xuất, chế biến và bán lẻ phải có hệ thống truy tìm sản phẩm được áp dụng như là một phần của Đạo luật An ninh y tế và sẵn sàng đối phó với khủng bố sinh học năm 2002. Đạo luật này đòi hỏi tất cả các nhà sản xuất và chế biến phải có khả năng theo dõi một bước sau và một bước trước trong chuỗi cung ứng. Các nhà bán lẻ phải có khả năng theo dõi một bước trước.

FSMA chỉ đạo FDA xây dựng một hệ thống giúp tăng cường khả năng của FDA để theo dõi và truy xuất cả thực phẩm trong nước và nhập khẩu không đạt yêu cầu. Cụ thể, FDA, cùng với USDA và các cơ quan nhà nước, được chỉ đạo thành lập các dự án thí điểm để khám phá và đánh giá các phương pháp xác định người tiếp nhận thực phẩm như là một biện pháp phòng ngừa hoặc kiểm soát dịch bệnh bùng phát gây ra từ thực phẩm. Để hỗ trợ truy tìm các sản phẩm, FSMA cũng yêu cầu FDA thiết lập các yêu cầu lưu trữ hồ sơ đối với thực phẩm có nguy cơ cao được giao cho DNTP.

Theo "Truy xuất nguồn gốc giao thương Liên bang cho các sản phẩm chăn nuôi", Quy tắc USDA được công bố vào ngày 9 tháng 1 năm 2013, về việc vận chuyển vật nuôi di chuyển giữa các tiểu bang, trừ khi được miễn trừ cụ thể, phải được định danh chính thức và kèm theo giấy chứng nhận kiểm tra thú y hoặc tài liệu liên quan khác. Các loại động vật bao gồm gia súc, bò rừng, ngựa, gia cầm, cừu, dê, lợn và hươu nai nuôi nhốt. Hướng dẫn bổ sung hiện có về truy xuất nguồn gốc dịch bệnh do động vật.

Ghi nhãn thực phẩm

Ghi nhãn thực phẩm là phương tiện giao tiếp chính giữa người sản xuất và người bán với người mua và người tiêu dùng thực phẩm. Nguyên tắc quan trọng nhất của việc ghi nhãn là không gây hiểu lầm/sai lệch cho người tiêu dùng.

CODEX ALIMENTARIUS

CAC đã xây dựng các tiêu chuẩn và hướng dẫn khác nhau về ghi nhãn thực phẩm đóng gói sẵn, phụ gia thực phẩm và thực phẩm để sử dụng cho chế độ ăn uống đặc biệt cũng như hướng dẫn về những công bố liên quan về lợi ích sức khỏe, ghi thành phần dinh dưỡng trên nhãn, v.v. (FAO và WHO 2007). Các tiêu chuẩn và hướng dẫn của Codex Alimentarius cho phép sử dụng rộng rãi nhãn thực phẩm để hiểu đối với các đại lý chính phủ, cơ quan quản lý, đại diện ngành công nghiệp thực phẩm, nhà bán lẻ và người tiêu dùng.

Tiêu chuẩn cốt lõi là Tiêu chuẩn chung về ghi nhãn thực phẩm đóng gói sẵn, áp dụng cho việc dán nhãn tất cả các thực phẩm đóng gói sẵn được bán hoặc phục vụ cho người tiêu dùng và bao gồm một số tính năng cần thiết của nhãn. Do đó, tiêu chuẩn quy định loại thông tin phải xuất hiện trên nhãn của thực phẩm đóng gói sẵn, chẳng hạn như tên của thực phẩm, danh mục thành phần, khối lượng tịnh và khối lượng ráo, tên và địa chỉ của nhà sản xuất hoặc đóng gói cuối cùng, nước xuất xứ, nhận dạng lô, đánh dấu ngày, hướng dẫn lưu trữ và hướng dẫn sử dụng. Có thể có các yêu cầu bổ sung cho tuyên bố thành phần định lượng và thực phẩm chiếu xạ.

CAC cũng đã ban hành các tiêu chuẩn cụ thể hơn cho việc dán nhãn phụ gia thực phẩm, việc dán nhãn thực phẩm đóng gói sẵn cho chế độ ăn đặc biệt và thông báo về lợi ích liên quan, ghi nhãn thực phẩm cho các mục đích y tế đặc biệt và công bố về các lợi ích liên quan, ghi nhãn thực phẩm hữu cơ và thực phẩm biến đổi gen.

LIÊN MINH CHÂU ÂU

Quy định (EU) số 1169/2011 yêu cầu các thông tin thể hiện trên nhãn như sau: tên sản phẩm được đăng bán, danh sách liệt kê các thành phần thực phẩm, số lượng thành phần thực phẩm cụ thể, chất gây dị ứng, giá trị dinh dưỡng (bao gồm cả hướng dẫn sử dụng lượng dinh dưỡng hàng ngày trên cơ sở tự nguyện), khối lượng tịnh, hạn sử dụng của sản phẩm, những công bố về lợi ích sức khỏe, những hướng dẫn cách bảo quản hoặc điều kiện sử dụng cụ thể, tên công ty và địa chỉ của nhà sản xuất, nhà đóng gói, hoặc người bán thuộc các nước EU và nơi xuất xứ của thực phẩm nếu như việc cung cấp thông tin không đầy đủ có thể khiến người tiêu dùng hiểu lầm về chất lượng nguyên liệu (FoodDrinkEurope và EuroCommerce 2013). Quy định cũng đưa ra các yêu cầu về kích thước phông chữ tối thiểu 1,2 mm phải được sử dụng trên thông tin nhãn để đảm bảo mức độ dễ đọc.

Bên cạnh những yêu cầu ghi nhãn chung này, có những yêu cầu đặc biệt đối với một số sản phẩm. Ví dụ, luật cụ thể đã được thông qua về việc ghi nhãn sản phẩm thịt bò. Quy định (EC) số 1760/2000 yêu cầu nhãn thịt bò phải có các nội dung sau:

- Số tham chiếu hoặc mã tham chiếu đảm bảo có sự kết nối giữa miếng thịt và con vật hay nhóm các con vật.
- Số phê duyệt của cơ sở giết mổ mà động vật hoặc nhóm động vật đã được giết mổ, và địa điểm của cơ sở giết mổ tại một tiểu bang Hoa Kỳ hay tại một quốc gia khác.
- Số phê duyệt của cơ sở pha lóc thịt đã thực hiện thao tác cắt thịt hoặc nhóm động vật đã được giết mổ và địa điểm của cơ sở pha lóc thịt tại một tiểu bang Hoa Kỳ hay tại một quốc gia khác.

Quy định (EC) số 1830/2003 đưa ra các yêu cầu ghi nhãn cụ thể đối với thực phẩm được phân phối tới người tiêu dùng cuối cùng hoặc các dịch vụ cung cấp thực phẩm hàng loạt và những thực phẩm biến đổi gen hoặc được sản xuất từ các thành phần biến đổi gen.

Hoa Kỳ

Theo Đạo luật liên bang về thực phẩm, dược phẩm và mỹ phẩm, việc dán nhãn thực phẩm là bắt buộc đối với hầu hết các thực phẩm chế biến sẵn. Đạo luật quy định rằng nhãn thực phẩm phải bao gồm sáu loại thông tin: tên thực phẩm, tên và địa điểm kinh doanh của nhà sản xuất, công bố về thành phần, khối lượng tịnh của sản phẩm,¹⁹ hàm lượng chất dinh dưỡng và công bố lợi ích sức khỏe.

Các quy định yêu cầu các nhà bán lẻ phải thông báo cho khách hàng về nguồn gốc của (1) thịt bấp và thịt xay từ cừu, dê hoặc gà; (2) cá và động vật có vỏ tự nhiên và nuôi; (3) trái cây và rau quả tươi và đông lạnh; (4) đậu phộng, hồ đào và hạt macca; và (5) nhân sâm.

Đạo luật bảo vệ người tiêu dùng và dán nhãn thực phẩm năm 2004 yêu cầu phải ghi trên nhãn nếu thực phẩm có chứa bất kỳ chất gây dị ứng thực phẩm nào trong số tám chất gây dị ứng thực phẩm sau: sữa, trứng, cá (ví dụ, cá vược, cá bơn hoặc cá tuyết), động vật giáp xác (ví dụ: cua, tôm hùm hoặc tôm), các loại hạt cây (ví dụ: hạnh nhân, quả hồ đào hoặc quả óc chó), lúa mì, đậu phộng và đậu nành.

Để hỗ trợ ngành công nghiệp thực phẩm, FDA (2013, 2019) đã xây dựng hướng dẫn về ghi nhãn các sản phẩm thực phẩm nói chung và thực phẩm được chế biến từ nguồn thực vật biến đổi gen. Các tài liệu hướng dẫn cũng đưa ra các khuyến nghị không bắt buộc về ghi nhãn.

Những điều cần biết: ghi nhãn dinh dưỡng của sản phẩm thô (trái cây và rau quả) và cá là tự nguyện.

Thu hồi và triệu hồi

Việc thu hồi và triệu hồi thực phẩm không an toàn là một trong những trách nhiệm chính của DNTP nhằm bảo vệ khách hàng tránh khỏi thực phẩm không an toàn. Trong trường hợp thu hồi và triệu hồi, DNTP cũng chịu trách nhiệm hợp tác với các cơ quan quản lý có liên quan.

CODEX ALIMENTARIUS

Theo quy định của Quy phạm thực hành quốc tế về các nguyên tắc chung đối với vệ sinh thực phẩm cần phải có những biện pháp hiệu quả để đảm bảo việc triệu hồi nhanh chóng và toàn bộ các loại thực phẩm không an toàn đã bán ra thị trường. Ngoài ra, nếu một sản phẩm đã bị thu hồi vì gây nguy hiểm tức thời cho sức khỏe, thì các sản phẩm khác được sản xuất trong điều kiện tương tự và có khả năng gây ra các mối nguy tương tự cho sức khỏe cộng đồng cần phải được đánh giá về độ an toàn và sau đó cũng cần phải được thu hồi. Các nguyên tắc cũng bao gồm yêu cầu thông báo công khai về các mối nguy hiện có. Các sản phẩm bị triệu hồi phải được giám sát cho đến khi bị tiêu hủy, được sử dụng với mục đích khác ngoài việc dùng cho người, hoặc được xác định an toàn cho người tiêu dùng hoặc được xử lý lại để đảm bảo an toàn.

LIÊN MINH CHÂU ÂU

Các quy định thu hồi và triệu hồi trong luật an toàn thực phẩm của EU được quy định trong Luật Thực phẩm chung của EU. Nghĩa vụ triệu hồi sản phẩm thực phẩm khỏi thị trường được áp dụng nếu (1) thực phẩm được DNTP coi là không tuân thủ các yêu cầu an toàn thực phẩm và (2) thực phẩm có trên thị trường, nhưng không còn nằm trong sự kiểm soát của DNTP.

Thu hồi là loại bỏ một sản phẩm thực phẩm khỏi thị trường mặc dù thực phẩm này đã được bán nhưng chưa đến tay người tiêu dùng. Triệu hồi được thực hiện khi sản phẩm đã đến tay khách hàng và chưa có các biện pháp phù hợp để đảm bảo việc bảo vệ sức khỏe ở mức độ cao.

Quy trình thu hồi và triệu hồi phải đủ các bước để thông báo và hợp tác với các cơ quan quản lý có liên quan ngay cả khi DNTP chỉ nghi ngờ rằng thực phẩm không thích hợp để sử dụng.

Hoa Kỳ

Trước FSMA, tất cả các vụ triệu hồi thực phẩm do FDA quản lý là tự nguyện cho ngành công nghiệp trừ trường hợp sữa bột trẻ em. Kể từ khi có FSMA, FDA được ủy quyền ban hành yêu cầu triệu hồi bắt buộc đối với bất kỳ thực phẩm nào do FDA quản lý, bao gồm tất cả các sản phẩm thực phẩm trong nước và nhập khẩu trừ thịt, thịt gia cầm và các sản phẩm trứng. Tuy nhiên, ngoài trường hợp sữa bột trẻ em, FDA phải tuân theo quá trình ba bước trước khi yêu cầu triệu hồi, như sau:

- Xác định mối đe dọa có đầy đủ bằng chứng cụ thể.
- Cho công ty cơ hội để triệu hồi sản phẩm một cách tự nguyện trước khi yêu cầu triệu hồi bắt buộc.
- Cho công ty cơ hội để kháng nghị quyết định triệu hồi.

Năm 2003, FDA đã ban hành hướng dẫn triệu hồi đối với các công ty bao gồm cả triệu hồi tự nguyện và bắt buộc.²⁰ Quy trình triệu hồi bao gồm đệ trình hồ sơ triệu hồi cho FDA, thông báo công khai và đánh giá việc triệu hồi. Triệu hồi thịt và gia cầm là tự nguyện, xuất phát từ nhà sản xuất hoặc nhà phân phối, đôi khi theo yêu cầu của Dịch vụ Kiểm tra và An toàn Thực phẩm (FSIS).²¹ Tuy nhiên, nếu một công ty từ chối triệu hồi sản phẩm của mình, thì FSIS có thẩm quyền pháp lý để tạm giữ và thu giữ bất kỳ sản phẩm nào trên thị trường.

Thông qua kiểm tra, chương trình lấy mẫu hoặc các hoạt động khác mà FSIS nhận thấy sản phẩm thịt hoặc gia cầm này có khả năng không an toàn hoặc bị dán nhãn sai mà vẫn đang được bán trên thị trường, thì sẽ tiến hành điều tra xem có cần thiết để triệu hồi. Trong trường hợp triệu hồi thực tế, FSIS thông báo rộng rãi trong công chúng. Thông tin triệu hồi được gửi đến các cơ quan truyền thông ở các khu vực nơi sản phẩm được phân phối và thông tin này cũng được đăng trên trang web của FSIS.²²

Những điều cần biết: Việc thu hồi một sản phẩm khỏi lưu hành có thể được thực hiện khi phát hiện sản phẩm này có vi phạm nhỏ mà không phạm luật của FDA hoặc FSIS. Ví dụ, một sản phẩm không trình đủ minh chứng cho các vấn đề liên quan đến sản xuất hoặc phân phối có thể bị rút khỏi thị trường do nghi vấn giả mạo.

Chỉ tiêu vi sinh đối với thực phẩm và kiểm soát dư lượng

CHỈ TIÊU VI SINH

Các chỉ tiêu vi sinh đóng một vai trò quan trọng trong việc thẩm định và kiểm tra xác nhận các quy trình HACCP và các biện pháp kiểm soát vệ sinh khác. Do đó, các chỉ tiêu vi sinh thích hợp phải được đặt ra để xác định ngưỡng cho phép, cùng với chỉ tiêu vi sinh an toàn thực phẩm để thiết lập các giới hạn mà nếu vượt ngưỡng, thực phẩm được xem là nhiễm bẩn gây ra bởi đối tượng vi sinh vật cụ thể quy định trong tiêu chí đó.

Codex Alimentarius

Codex Alimentarius (Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex) đưa ra các chỉ tiêu vi sinh đối với thực phẩm xác định mức độ chấp nhận của sản phẩm hoặc lô thực phẩm dựa trên việc có hay không sự hiện diện của vi sinh vật cũng như số lượng của chúng, bao gồm cả ký sinh trùng, hoặc hàm lượng độc tố hoặc chất chuyển hóa trên một đơn vị khối lượng, thể tích, diện tích, hoặc theo lô hàng.

Nói chung, các cơ quan quản lý hoặc DNTP có thể sử dụng các chỉ tiêu vi sinh để phân biệt giữa nguyên liệu, thành phần, sản phẩm hoặc lô được chấp nhận hay không. Codex Alimentarius cũng nhấn mạnh tầm quan trọng của các chỉ tiêu vi sinh trong việc kiểm tra xác nhận hoặc thẩm định tính hiệu quả của các kế hoạch HACCP.

Liên minh châu Âu

Quy định của Ủy ban (EC) số 2073/2005 về các chỉ tiêu vi sinh đối với thực phẩm thiết lập các tiêu chí an toàn thực phẩm đối với một số vi khuẩn quan trọng lây truyền qua thực phẩm, bao gồm cả độc tố và chất chuyển hóa của chúng.

Chúng bao gồm *Salmonella*, *Listeria monocytogenes*, *Cronobacter sakazakii*, Stotoylococcal enterotoxin và Histamine trong các loại thực phẩm cụ thể. Các chỉ tiêu vi sinh này đều được xây dựng dựa trên Codex Alimentarius. DNTP phải đảm bảo thực phẩm tuân thủ các chỉ tiêu vi sinh liên quan theo như quy định.

Quy định yêu cầu các DNTP thực hiện các xét nghiệm phù hợp với các chỉ tiêu vi sinh để thẩm định hoặc kiểm tra xác nhận rằng các quy trình đang hoạt động chính xác dựa trên các nguyên tắc HACCP và thực hành vệ sinh tốt nhất.

Hoa Kỳ

Thực ra, không có tiêu chuẩn vi sinh đồng nhất trong hệ thống an toàn thực phẩm của Hoa Kỳ. Một tiêu chuẩn có thể không được áp dụng do sự sai khác lớn trong các sản phẩm và quy trình chế biến. Thay vào đó, FDA và FSIS chỉ đơn giản cung cấp các tài liệu hướng dẫn bao gồm các chỉ tiêu vi sinh đối với một số loại thực phẩm nhất định. Để nắm được những điều căn bản ta có thể tham khảo cuốn sách Bad Bug của FDA từ năm 2012, cung cấp rất nhiều thông tin về các vi sinh vật gây bệnh do thực phẩm. FSIS đã phát triển tài liệu hướng dẫn về *Escherichia coli*, *Listeria monocytogenes*, *Salmonella* và *Trichinella*.²³

FDA đang trong quá trình cập nhật tài liệu hướng dẫn của mình để thiết lập một bộ khung tài liệu hài hòa hơn để giải quyết các mối nguy sinh học trong thực phẩm. FDA cũng đang hướng tới việc cung cấp hướng dẫn về các khía cạnh thực hiện của phân tích nguy cơ và kiểm soát phòng ngừa dựa trên rủi ro đối với thực phẩm của con người (FDA 2018).

FDA đã xây dựng các hướng dẫn chính sách tuân thủ cho các loại sản phẩm trong đó mô tả các chính sách về việc tuân thủ và đưa ra các tiêu chí cụ thể mà nhà sản xuất phải đáp ứng.²⁴ Các chất gây nhiễm bẩn đề cập trong các hướng dẫn này bao gồm mầm bệnh thực phẩm, độc tố vi khuẩn, mycotoxin và chỉ số vi khuẩn, ví dụ, *Escherichia coli*. Một số tiểu bang cũng có tiêu chuẩn vi sinh riêng cho thực phẩm.

KIỂM SOÁT DƯ LƯỢNG

Kiểm soát dư lượng nhằm bảo vệ an toàn cho công chúng bằng cách thiết lập mức giới hạn dư lượng tối đa cho phép (MRL) theo các nguyên tắc được công nhận chung về đánh giá an toàn, có tính đến những đánh giá khoa học về sự an toàn của các chất, được thực hiện bởi các tổ chức quốc tế, đặc biệt là CAC.

Codex Alimentarius

CAC đã giải quyết vấn đề kiểm soát dư lượng thông qua Ủy ban về Dư lượng thuốc trừ sâu và Ủy ban về Dư lượng thuốc thú y trong thực phẩm. Ủy ban về Dư lượng thuốc trừ sâu chịu trách nhiệm thiết lập MRL cho thuốc trừ sâu trong các mặt hàng thực phẩm cụ thể hoặc trong các nhóm thực phẩm. Ủy ban về Dư lượng thuốc thú y xác định các ưu tiên xem xét dư lượng thuốc thú y trong thực phẩm và khuyến nghị MRL cho thuốc thú y. Các MRL về thuốc trừ sâu và thuốc thú y liên tục được phát triển và cập nhật.

Liên minh châu Âu

Quy định (EC) số 396/2005 về MRL cho thuốc trừ sâu trong thực phẩm và thức ăn chăn nuôi có nguồn gốc thực vật và động vật đặt ra khung pháp lý cho MRL về thuốc trừ sâu.²⁵ Tất cả các MRL cũng áp dụng cho các sản phẩm sau khi chế biến có sự điều chỉnh theo độ pha loãng hoặc nồng độ do sự thay đổi sau quá trình xử lý. Luật định của EU quy định rằng, trong trường hợp không có bằng chứng khoa học, mức giới hạn dư lượng tối đa cho phép (MRL) của chất này là 0,01 phần triệu.

Việc sử dụng hormone ở động vật bị cấm ở EU. Quy định của Ủy ban (EU) số 37/2010 đưa ra khung pháp lý cho các MRL về thuốc thú y.²⁶

Hoa Kỳ

Chính phủ Hoa Kỳ kiểm soát thuốc trừ sâu thông qua một cơ quan có đủ thẩm quyền được cấp về hai đạo luật chính là Đạo luật liên bang về Thuốc diệt côn trùng, Thuốc diệt nấm và Thuốc diệt chuột và Đạo luật liên bang về thực phẩm, dược phẩm và mỹ phẩm.

Những luật này đã được sửa đổi bởi Đạo luật bảo vệ chất lượng thực phẩm năm 1996 và Đạo luật cải tiến đăng ký thuốc trừ sâu năm 2003.

FDA duy trì và cập nhật danh sách tất cả các loại thuốc trừ sâu được phép và các MRL liên quan. FDA cũng sử dụng danh sách này để thực thi nguyên tắc bất kỳ chất nào không có trong danh sách đều không được có trong thực phẩm (tuân thủ tuyệt đối). Đây là điểm khác biệt cần lưu ý đối với EU.

Trung tâm Thuốc Thú y có nhiệm vụ đảm bảo an toàn cho thực phẩm có nguồn gốc động vật và đảm bảo việc sử dụng thuốc động vật an toàn và hiệu quả.²⁷ Trung tâm này giám sát sự tuân thủ của các ngành công nghiệp đối với các chương trình và chính sách, luật định, hành chính và quy định.

Trong những năm gần đây, FDA đã thuê ngoài các cơ sở dữ liệu MRL. Tuy nhiên, có thể thực hiện việc đăng nhập miễn phí để tìm kiếm các MRL hiện tại về thuốc trừ sâu, thuốc thú y, chất gây nhiễm bản và phụ gia thực phẩm.²⁸

Nhập khẩu và xuất khẩu

Các công ty nhập khẩu và xuất khẩu là DNTP trong và ngoài nước phải tuân thủ luật pháp và quy định tại nước sở tại. Hơn nữa, cộng đồng ngành thực phẩm thế giới đã thiết lập các nguyên tắc chung về thương mại xuất nhập khẩu, cung cấp khả năng phát triển một hệ thống kiểm soát hiệu quả các quốc gia, đồng thời tránh các hành vi tiếp thị lừa đảo.

Codex Alimentarius

Nhận thấy rằng chất lượng và an toàn được đảm bảo hơn thông qua việc áp dụng các hệ thống kiểm soát thực phẩm cho xuất khẩu và nhập khẩu, Ủy ban Codex về Hệ thống Kiểm tra và Xuất nhập khẩu Thực phẩm xây dựng các nguyên tắc về kiểm tra và chứng nhận xuất nhập khẩu thực phẩm (FAO và WHO 2012).

Liên minh châu Âu

Nguyên tắc chính đối với nhập khẩu thực phẩm vào EU là các sản phẩm phải đáp ứng các tiêu chuẩn vệ sinh và an toàn giống như thực phẩm được sản xuất tại EU. Tuy nhiên, các yêu cầu có thể khác nhau đối với các sản phẩm thực phẩm từ động vật và không phải từ động vật hoặc khác biệt giữa các sản phẩm thực phẩm có chứa các thành phần có nguồn gốc động vật và thực vật.²⁹

ĐỘNG VẬT SỐNG VÀ THỰC PHẨM TỪ ĐỘNG VẬT

Động vật sống và thực phẩm từ động vật từ các quốc gia ngoài EU chỉ có thể được nhập khẩu vào EU nếu có trong danh sách do cộng đồng biên soạn và chỉ từ các cơ sở được cộng đồng phê duyệt.³⁰ Các sản phẩm thực phẩm này cũng phải chịu sự kiểm soát bắt buộc tại các trạm kiểm soát biên giới, tại đó các cán bộ thú y chịu trách nhiệm thực hiện kiểm tra sức khỏe theo yêu cầu đối với các lô hàng đến. Công tác kiểm soát biên giới chính thức có tính phí. Vào ngày 14 tháng 12 năm 2019, biểu phí đã được cập nhật dựa trên Quy định (EC) số 625/2017. Lệ phí có thể khác nhau ở mỗi quốc gia thành viên EU. Cần phải thông báo trước khi hàng nhập về và lô hàng phải được kèm theo các tài liệu cần thiết, bao gồm một chứng nhận phù hợp được cấp bởi cơ quan có thẩm quyền ở nước thứ ba. Các điều kiện nhập khẩu đặc biệt đối với lô hàng có thể được áp dụng nếu các sản phẩm nhập khẩu có tên trong Danh sách điều kiện nhập khẩu đặc biệt.³¹ Danh sách này cho biết các sản phẩm từ mỗi quốc gia cần phải được kiểm tra hay cần phải có hành động kiểm soát nào. Chỉ sau khi đạt được yêu cầu kiểm tra và nhận được tất cả các thông tin cần thiết được trích dẫn trong tài liệu thú y nhập cảnh chung thì lô hàng mới được phép vào EU. Các lô hàng bị phát hiện không tuân thủ luật pháp EU sẽ bị hủy hoặc trong một số điều kiện nhất định, gửi trả lại trong vòng 60 ngày. Nếu kiểm tra bất kỳ phát hiện thấy lô hàng động vật hoặc sản phẩm động vật có khả năng gây nguy hiểm cho sức khỏe của động vật hoặc con người, thì lô hàng ngay lập tức bị cơ quan có thẩm quyền tịch thu và tiêu hủy.

THỰC PHẨM KHÔNG CÓ NGUỒN GỐC ĐỘNG VẬT

Thực phẩm không có nguồn gốc động vật có thể được nhập khẩu vào EU từ bất kỳ nước thứ ba nào mà không cần có phê duyệt đặc biệt bắt buộc nào của nước thứ ba hoặc của một cơ sở xuất khẩu ở nước thứ ba. Các biện pháp kiểm soát nhập khẩu thực phẩm không có nguồn gốc động vật được thực hiện theo luật quốc gia ở các nước thành viên khác nhau. Việc kiểm tra có thể thực hiện tại cửa khẩu, điểm cho phép để lưu thông tự do, tại cơ sở của công ty nhập khẩu, hay tại các cửa hàng bán lẻ. Một số thực phẩm không có nguồn gốc động vật được nhập khẩu vào EU thông qua các cửa khẩu được chỉ định. Với một số trường hợp ngoại lệ nhất định, thực phẩm này không bắt buộc phải thông báo trước. Những thực phẩm này cũng có thể được phép vào EU mà không cần sự chứng nhận của các cơ quan có thẩm quyền ở nước thứ ba. Chỉ một số thực vật và sản phẩm nguồn gốc thực vật nhất định cần phải kèm theo giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật do tổ chức bảo vệ thực vật quốc gia của nước xuất khẩu cấp. Theo Quy định (EU) số 2016/2031, khi vào cộng đồng, chứng nhận kiểm dịch thực vật có thể được thay thế bằng hộ chiếu thực vật.

Hoa Kỳ

Thực phẩm nhập khẩu vào Hoa Kỳ phải đáp ứng các tiêu chuẩn pháp lý tương tự như thực phẩm được sản xuất trong nước. FSMA đưa ra các yêu cầu quan trọng đối với các công ty nhập khẩu. Cụ thể, các công ty nhập khẩu phải kiểm tra xác nhận sự an toàn của thực phẩm được cung cấp để nhập khẩu thông qua Chương trình Kiểm tra Xác nhận Nhà cung cấp Nước ngoài. Chương trình này yêu cầu các nhà nhập khẩu tiến hành các hoạt động kiểm tra xác nhận dựa trên đánh giá rủi ro để đảm bảo rằng thực phẩm nhập khẩu không bị pha trộn hoặc ghi nhãn hiệu sai và được sản xuất tuân thủ các yêu cầu kiểm soát phòng ngừa của FDA và sản xuất các tiêu chuẩn an toàn. Các hoạt động kiểm tra xác nhận có thể bao gồm hồ sơ giám sát lô hàng, tuân thủ chứng nhận theo từng lô, kiểm tra tại chỗ hàng năm về phân tích nguy cơ và kế hoạch kiểm soát phòng ngừa dựa trên đánh giá rủi ro của các nhà cung cấp nước ngoài, và kiểm tra định kỳ và lấy mẫu lô hàng.³²

Chương trình Kiểm tra Xác nhận Nhà cung cấp Nước ngoài là bắt buộc, không giống như Chương trình Nhà nhập khẩu Đủ điều kiện Tự nguyện là chương trình hoàn toàn tự nguyện và tạo điều kiện cho các công ty nhập khẩu có thể nhập thực phẩm từ các nhà cung cấp được chứng nhận và có độ tin cậy.³³ Không tuân thủ chương trình kiểm tra xác nhận có thể dẫn đến từ chối lô hàng nhập khẩu. FSMA ủy quyền cho FDA yêu cầu những loại thực phẩm nhập khẩu trong diện có rủi ro cao do có khả năng ảnh hưởng sức khỏe phải được chứng nhận bởi bên thứ ba đáng tin cậy hoặc phải đảm bảo các tuân thủ khác như một điều kiện nhập cảnh vào Hoa Kỳ.

Trước khi sản phẩm có thể được nhập khẩu vào Hoa Kỳ, FDA cũng yêu cầu cả cơ sở thực phẩm trong và ngoài nước phải đăng ký với FDA.³⁴ FDA cũng phải được thông báo trước về các lô hàng thực phẩm nhập khẩu, bao gồm cả mã sản phẩm của thực phẩm được nhập khẩu.³⁵

Một cơ sở nước ngoài sản xuất, chế biến, đóng gói hoặc lưu trữ thực phẩm bắt buộc phải đăng ký với FDA trừ khi thực phẩm từ cơ sở được thực hiện các khâu chế biến bổ sung, chẳng hạn như đóng gói, được thực hiện tại một cơ sở nước ngoài khác trước khi thực phẩm được xuất khẩu sang Hoa Kỳ. Cơ sở thực phẩm có thể được đăng ký và thông báo trước có thể được gửi trực tuyến. Các cơ sở thực phẩm được yêu cầu gia hạn đăng ký từ ngày 1 tháng 10 đến ngày 31 tháng 12 hàng năm.

Các sản phẩm thực phẩm nhập khẩu phải chịu sự kiểm tra của FDA tại các cảng nhập cảnh của Hoa Kỳ. FDA có thể tạm giữ các lô sản phẩm nhập khẩu nếu các lô hàng được phát hiện không tuân thủ các yêu cầu của Hoa Kỳ.

Không giống như FDA, đối với các yêu cầu kiểm tra cụ thể /đặc thù của công ty, FSIS phối hợp với chính phủ của nước xuất khẩu trước khi chấp nhận các sản phẩm thịt, gia cầm hoặc trứng để bán tại Hoa Kỳ. Đặc biệt, để nhập khẩu thịt, gia cầm hoặc trứng vào Hoa Kỳ, các sản phẩm này phải có nguồn gốc từ các quốc gia và cơ sở được chứng nhận trong các quốc gia đủ điều kiện xuất khẩu sang Hoa Kỳ.³⁶

Cơ quan quản lý

Vấn đề quy định an toàn thực phẩm là một trong những vấn đề quan trọng nhất trong việc đảm bảo sức khỏe khách hàng và hoạt động DNTP hiệu quả. Khả năng sản xuất thực phẩm an toàn và xây dựng lòng tin của khách hàng tiềm năng là rất quan trọng đối với các nhà sản xuất thực phẩm nhằm mục đích gắn kết hoạt động kinh doanh của họ với hoạt động thương mại thực phẩm quốc tế. Điều này cho thấy hệ thống an toàn thực phẩm là một vấn đề quan trọng trong khối tư nhân. Tuy nhiên cũng vì vậy mà các quy định an toàn thực phẩm có thể đặt ra gánh nặng hành chính rất lớn cho các doanh nghiệp.

Codex Alimentarius

Các tiêu chuẩn thực phẩm, hướng dẫn và quy tắc thực hành quốc tế Codex Alimentarius góp phần vào việc đảm bảo an toàn, chất lượng và công bằng trong thương mại thực phẩm quốc tế. Người tiêu dùng có thể tin tưởng vào sự an toàn và chất lượng của các sản phẩm thực phẩm mà họ mua và các nhà nhập khẩu có thể tin tưởng rằng thực phẩm đặt hàng luôn đáp ứng các thông số kỹ thuật theo như yêu cầu đề ra. Mặc dù các tiêu chuẩn chỉ là khuyến nghị cho các cơ quan chính quyền quốc gia và mang tính tự nguyện, nhưng được dùng trong nhiều trường hợp làm cơ sở cho luật pháp quốc gia.

Việc tham khảo các tiêu chuẩn an toàn thực phẩm của Codex trong Hiệp định của Tổ chức Thương mại Thế giới về việc Áp dụng các Biện pháp Vệ sinh và Kiểm dịch Thực vật cho thấy Codex có ý nghĩa quan trọng trong giải quyết tranh chấp thương mại. Các thành viên của Tổ chức Thương mại Thế giới muốn áp dụng các biện pháp an toàn thực phẩm nghiêm ngặt hơn các biện pháp được quy định trong Codex có thể được yêu cầu chứng minh các biện pháp này một cách khoa học.

Kể từ khi thành lập vào năm 1963, hệ thống Codex đã phát triển một cách cởi mở, minh bạch và toàn diện để đáp ứng những thách thức hiện nay. Hệ thống Codex chứa bốn cấp độ tài liệu, như sau:

- **Nguyên tắc:** đây là cấu trúc quy định cho các cơ quan chức năng và ít liên quan đến DNTP.
- **Quy tắc thực hành:** đây là danh sách các tài liệu bao gồm các quy tắc vệ sinh trong các quá trình khác nhau liên quan đến ngành công nghiệp thực phẩm và các biện pháp phòng ngừa nhiễm bẩn; đây là những tài liệu khởi đầu cho DNTP.
- **Tiêu chuẩn:** là mô tả toàn diện về thực phẩm, bao gồm các thông số kỹ thuật, mức độ kiểm khuyết và tiêu chí chấp nhận sản phẩm; đây có thể được xem như là các tài liệu khởi đầu của các DNTP trong việc thiết lập các thông số kỹ thuật của sản phẩm và nguyên liệu thô.³⁷
- **MRL và cơ sở dữ liệu liên quan:** tài liệu MRL cung cấp hướng dẫn để các cơ quan quản lý dư lượng thuốc thú y trong thực phẩm, trong khi cơ sở dữ liệu liên quan cung cấp thông tin về dư lượng thuốc trừ sâu, dư lượng thuốc thú y và tiêu chuẩn chung cho phụ gia thực phẩm; do đó đây là một nguồn tham khảo tốt cho các DNTP

Liên minh châu Âu

Cơ quan an toàn thực phẩm châu Âu là một cơ quan độc lập của châu Âu được tài trợ bởi ngân sách EU hoạt động tách biệt với Ủy ban châu Âu, Nghị viện châu Âu và các quốc gia thành viên EU. Cơ quan này đảm nhiệm công tác đánh giá và truyền thông về những rủi ro liên quan đến chuỗi thực phẩm; từ đó tìm cách nâng cao nhận thức và giải thích ý nghĩa về mặt khoa học nhằm cung cấp thông tin liên lạc phù hợp, nhất quán, chính xác và kịp thời về các vấn đề an toàn thực phẩm cho tất cả các bên liên quan và công khai dựa trên đánh giá rủi ro và cơ sở khoa học.

Tại EU, cơ quan quản lý ở mỗi quốc gia thành viên chịu trách nhiệm điều phối việc thực thi luật an toàn thực phẩm quốc gia và cơ quan thú y và thực phẩm có nhiệm vụ giám sát thực thi của cơ quan quản lý.³⁸

Hệ thống cảnh báo nhanh về thực phẩm và thức ăn chăn nuôi đã được thiết lập để các cơ quan chức năng có thể trao đổi thông tin về các biện pháp đối phó với các rủi ro nghiêm trọng được phát hiện liên quan đến thực phẩm hoặc thức ăn chăn nuôi.³⁹ Thông tin trao đổi có thể giúp chính quyền hành động nhanh hơn và phối hợp đối phó với mối đe dọa sức khỏe bắt nguồn từ thực phẩm hoặc thức ăn chăn nuôi. Nếu các thành viên trong mạng lưới có bất kỳ thông tin nào về các rủi ro sức khỏe nghiêm trọng liên quan đến thực phẩm hoặc thức ăn chăn nuôi, họ cần thông báo ngay cho Ủy ban Châu Âu sử dụng hệ thống. Theo Quy định (EC) số 625/2017, hệ thống cuối cùng sẽ được thay thế bằng hệ thống quản lý thông tin để kiểm soát chính thức.

Hoa Kỳ

Hai cơ quan liên bang chính chịu trách nhiệm về hệ thống thực phẩm của Hoa Kỳ là FDA và USDA. USDA giám sát quy định về thịt, gia cầm và các sản phẩm trứng chế biến. Cơ quan FSIS của USDA kiểm tra và điều chỉnh các sản phẩm thịt, gia cầm và trứng chế biến được sản xuất trong các nhà máy được liên bang kiểm tra. FSIS đảm bảo rằng các sản phẩm này an toàn, bổ dưỡng, được dán nhãn và đóng gói chính xác.

FDA có quy định hầu như cho tất cả các loại thực phẩm khác. Đặc biệt, Trung tâm An toàn Thực phẩm và Dinh dưỡng Ứng dụng (CFSAN) đảm bảo rằng nguồn cung cấp thực phẩm an toàn, vệ sinh, bổ dưỡng và được dán nhãn chính xác.

Trong số các cơ quan khác chịu trách nhiệm về các vấn đề liên quan đến hệ thống thực phẩm, có các cơ quan như sau:

- Bộ An ninh Nội địa phối hợp các hoạt động an ninh lương thực, trong đó có các hoạt động tại biên giới Hoa Kỳ.
- Cục Dịch vụ Thủy sản Quốc gia thuộc Bộ Thương mại Hoa Kỳ tiến hành kiểm tra tự nguyện có phí về an toàn và chất lượng hải sản.
- Cơ quan Bảo vệ Môi trường giám sát việc sử dụng thuốc trừ sâu và MRL trong các mặt hàng thực phẩm và thức ăn chăn nuôi.
- Trung tâm Kiểm soát và Phòng ngừa Dịch bệnh, thuộc Bộ Y tế và Dịch vụ Nhân sinh Hoa Kỳ, điều tra các vụ dịch bệnh từ thực phẩm và theo dõi các trường hợp riêng lẻ.

Tại các tiểu bang, các chức năng quản lý an toàn thực phẩm có thể được thực hiện bởi các sở y tế, sở nông nghiệp hoặc sở môi trường hoặc phối hợp thực hiện giữa các cơ quan này. Cơ quan nhà nước thực hiện các chức năng về an toàn thực phẩm, bao gồm phản ứng với dịch bệnh và triệu hồi, thử nghiệm trong phòng thí nghiệm và bán lẻ, dịch vụ thực phẩm, chế biến và kiểm tra trang trại.⁴⁰ Các sở y tế công cộng địa phương thường thực hiện kiểm tra nhà hàng và các hoạt động an toàn thực phẩm khác của cộng đồng.

Những quy định liên quan khác

Liên minh châu Âu

Có nhiều lý do cho rằng Quy định (EC) số 625/2017, được ban hành vào ngày 14 tháng 12 năm 2019, là một cột mốc quan trọng đối với an toàn thực phẩm tại EU. Thứ nhất, quy định này làm giảm sự phân mảnh pháp lý bằng cách bãi bỏ 10 quy định và các chỉ thị và quyết định của ủy ban, và sửa đổi các quy định khác. Trước đây, phúc lợi động vật, dư lượng thuốc trừ sâu, các sản phẩm có nguồn gốc động vật và các phân khúc khác của chuỗi cung ứng được quy định riêng. Thì nay các phân khúc này có chung cơ sở pháp lý. Thứ hai, quy định này củng cố các nguyên tắc cơ bản của các luật trước đây. Mặc dù quy định mới không thay đổi các nguyên tắc quan trọng, chẳng hạn như về tính minh bạch của việc kiểm soát và sự hợp tác giữa các quốc gia thành viên, nhưng làm các quy định hiện hành rõ ràng và chính xác hơn. Thứ ba, quy định này cải thiện sự hài hòa của các thủ tục và tiêu chuẩn. Ví dụ như tạo ra một hệ thống quản lý thông tin duy nhất cho các biện pháp kiểm soát chính thức, tích hợp các hệ thống hiện có, chẳng hạn như Hệ thống Cảnh báo Nhanh về Thực phẩm và Thức ăn chăn nuôi, và tạo điều kiện trao đổi thông tin giữa

các quốc gia thành viên. Thứ tư, quy định này liên tục viện dẫn Điều 144, cho phép Ủy ban châu Âu có quyền tiến hành các hành động được phân công. Đây là một bước quan trọng vì nó tạo ra cơ sở pháp lý cho những thay đổi sâu rộng hơn trong tương lai.

Việc thực thi Quy định (EC) số 625/2017 được trông đợi sẽ khiến chính phủ Hoa Kỳ phân loại các quốc gia thành viên EU trong số các quốc gia có HTQL ATTP tương đương với hệ thống của Hoa Kỳ. Do đó, việc xuất khẩu trong tương lai từ EU sang Hoa Kỳ sẽ được tạo điều kiện thuận lợi dựa trên các điều khoản có lợi của FSMA.

Hoa Kỳ

Việc thông qua FSMA năm 2011 đã thể hiện sự cải cách lớn đầu tiên của cơ quan an toàn thực phẩm của FDA trong hơn 70 năm qua. Luật thắt chặt các quy định sản phẩm từ sản xuất đến bán hàng và các thực phẩm khác do FDA quản lý từ chế biến đến bán hàng. Luật cũng đưa ra yêu cầu phòng vệ thực phẩm. FSMA thay đổi vai trò của FDA trong an toàn thực phẩm thông qua năm thay đổi chính: (1) chuyển trọng tâm từ phản ứng sang phòng ngừa, bao gồm cả việc ngăn ngừa nhiễm bẩn có chủ đích; (2) tăng thẩm quyền kiểm tra và đảm bảo tuân thủ tần suất kiểm tra dựa trên đánh giá rủi ro; (3) công nhận cơ chế bắt buộc triệu hồi; (4) tăng cường kiểm soát nhập khẩu để đảm bảo đáp ứng các tiêu chuẩn an toàn thực phẩm của Hoa Kỳ; và (5) củng cố hợp tác giữa các cơ quan chính phủ và các tổ chức tư nhân khác.

KIỂM SOÁT PHÒNG NGỪA THỰC PHẨM CHO NGƯỜI

FSMA yêu cầu DNTP phải đưa ra các kế hoạch an toàn thực phẩm bằng văn bản bao gồm phân tích mối nguy và thiết lập các biện pháp kiểm soát phòng ngừa. Bước đầu tiên trong phân tích mối nguy là xác định nguy cơ, bao gồm việc xem xét kỹ lưỡng các mối nguy sinh học, hóa học và vật lý hiện hữu hay tiềm ẩn có thể dự báo trước một cách hợp lý. Những mối nguy này có thể xảy ra một cách tự nhiên hoặc có chủ ý, vì lợi ích kinh tế.

Kiểm soát phòng ngừa là các biện pháp được thực hiện để đảm bảo rằng các mối nguy được giảm thiểu hoặc phòng ngừa. Kiểm soát phòng ngừa bao gồm kiểm soát quá trình, kiểm soát dị ứng thực phẩm, kiểm soát vệ sinh, kiểm soát chuỗi cung ứng và kế hoạch triệu hồi. Việc giám sát và quản lý các biện pháp kiểm soát phòng ngừa bao gồm giám sát, hành động khắc phục và kiểm tra xác nhận.

- Giám sát là tập hợp các quy trình phải được thực hiện khi cần thiết để đảm bảo rằng các biện pháp kiểm soát phòng ngừa được áp dụng nhất quán.
- Hành động khắc phục là các bước được thực hiện để xác định và khắc phục một sự cố nhỏ, riêng lẻ xảy ra trong quá trình sản xuất thực phẩm. Hành động khắc phục bao gồm việc áp dụng các biện pháp kiểm soát phòng ngừa để giảm khả năng sự cố sẽ tái diễn, đánh giá thực phẩm bị ảnh hưởng về an toàn và loại bỏ bất kỳ thực phẩm không an toàn nào khỏi thị trường. Hành động khắc phục phải được ghi chép lại.
- Kiểm tra xác nhận là tập hợp các hoạt động cần thiết để đảm bảo rằng các biện pháp kiểm soát phòng ngừa được áp dụng nhất quán và hiệu quả. Kiểm tra xác nhận là tạo ra bằng chứng khoa học cho thấy việc kiểm soát phòng ngừa có thể xác định và loại bỏ nguy cơ, thực hiện kiểm tra hiệu chuẩn hoặc kiểm tra độ chính xác của công tác giám sát quá trình và các công cụ như nhiệt kế, và xem xét hồ sơ để kiểm tra xác nhận rằng việc giám sát và các hành động khắc phục cần thiết đang được tiến hành.

Trong quy định của FSMA thì các hoạt động được thực hiện ở các trang trại không phải tuân theo quy tắc kiểm soát phòng ngừa. Chuỗi cung ứng thì có sự linh hoạt hơn bằng cách lập ra các mốc thời gian tuân thủ riêng biệt. Quy tắc này yêu cầu các cơ sở sản xuất hoặc chế biến phải thiết lập các chương trình kiểm soát chuỗi cung ứng dựa trên đánh giá rủi ro đối với nguyên liệu thô và các nguyên liệu đầu vào khác được xác định là mối nguy. Tuy nhiên, các cơ sở sản xuất hoặc chế biến sử dụng các biện pháp kiểm soát phòng ngừa mối nguy hoặc tuân theo các quy định cho phép phụ thuộc vào khách hàng để kiểm soát mối nguy không nhất thiết phải có một chương trình chuỗi cung ứng cho các rủi ro đó. Các cơ sở thực phẩm liên quan có trách nhiệm đảm bảo rằng họ chỉ nhận thực phẩm từ các nhà cung cấp đã được phê duyệt,

hoặc tạm thời đối với các nhà cung cấp chưa được phê duyệt thì nguyên liệu đầu vào phải được kiểm tra xác nhận trước khi được chấp nhận sử dụng.

FSMA đã cập nhật và làm rõ các thực hành sản xuất tốt (GMP) như sau:

- Quản lý DNTP cần đảm bảo rằng tất cả các nhân viên sản xuất, chế biến, đóng gói hoặc lưu trữ thực phẩm có đủ năng lực để thực hiện nhiệm vụ được giao.
- Nhân viên DNTP phải được bồi dưỡng, đào tạo hoặc có kinh nghiệm cần thiết để sản xuất, chế biến, đóng gói hoặc lưu trữ thực phẩm sạch và an toàn.
- Nhân viên DNTP phải được đào tạo về các nguyên tắc vệ sinh thực phẩm và an toàn thực phẩm, bao gồm các nguyên tắc về sức khỏe và vệ sinh cá nhân.

Chương trình kiểm tra xác nhận nhà cung cấp nước ngoài

Theo FSMA, các nhà nhập khẩu thực phẩm cho người và động vật phải tuân theo các chương trình kiểm tra xác nhận nhà cung cấp nước ngoài. Quy tắc yêu cầu các nhà nhập khẩu thực hiện một số hoạt động dựa trên đánh giá rủi ro để kiểm tra xác nhận rằng thực phẩm nhập khẩu vào Hoa Kỳ đã được sản xuất nhằm đáp ứng các tiêu chuẩn an toàn hiện hành của Hoa Kỳ. Các nhà nhập khẩu đang áp dụng theo quy tắc này phải có hệ thống kiểm tra xác nhận rằng nhà cung cấp nước ngoài của họ sản xuất và cung cấp thực phẩm với mức độ bảo vệ sức khỏe cộng đồng phù hợp thông qua các biện pháp kiểm soát phòng ngừa hoặc áp dụng các quy định an toàn để đảm bảo thực phẩm không bị tạp nhiễm và không bị ghi nhãn sai, đặc biệt là việc ghi nhãn cho chất gây dị ứng. Các nhà nhập khẩu chịu trách nhiệm cho những trường hợp sau đây:

- Xác định các mối nguy đã biết hoặc có khả năng xảy ra đối với mỗi loại thực phẩm.
- Đánh giá rủi ro cho thực phẩm nhập khẩu dựa trên phân tích nguy cơ hoặc chỉ số hiệu quả hoạt động về an toàn thực phẩm đối với các nhà cung cấp nước ngoài, chẳng hạn như khiếu nại, thu hồi hoặc triệu hồi.
- Sử dụng kết quả đánh giá rủi ro liên quan đến thực phẩm nhập khẩu và hiệu quả hoạt động của nhà cung cấp để phê duyệt nhà cung cấp và xác định các hoạt động kiểm tra xác nhận nhà cung cấp phù hợp.
- Tiến hành hoạt động kiểm tra xác nhận nhà cung cấp.
- Tiến hành các hành động khắc phục.

Chứng nhận của bên thứ ba

Quy tắc chứng nhận của bên thứ ba thiết lập một chương trình tự nguyện để công nhận các cơ quan chứng nhận bên thứ ba, còn được gọi là chuyên gia đánh giá, để thực hiện đánh giá an toàn thực phẩm và cấp chứng nhận cho các cơ sở nước ngoài và cho thực phẩm mà các cơ sở này đang sản xuất cho người và động vật. Những yêu cầu này bao gồm thẩm quyền pháp lý, khả năng, năng lực, biện pháp bảo vệ chống lại xung đột lợi ích, đảm bảo chất lượng và thủ tục tài liệu. Các chứng nhận có thể được sử dụng bởi các nhà nhập khẩu để có đủ tư cách tham gia Chương trình Nhà Nhập khẩu Đủ điều kiện Tự nguyện, hỗ trợ đánh giá nhanh và nhập thực phẩm nhập khẩu. Để ngăn chặn thực phẩm có khả năng gây hại người tiêu dùng Hoa Kỳ, FDA cũng có thể yêu cầu điều kiện cụ thể để đảm bảo thực phẩm nhập khẩu phải có chứng nhận từ cơ quan cấp chứng nhận bên thứ ba được công nhận.

Quy tắc an toàn nông sản

Quy tắc an toàn thực phẩm lần đầu tiên thiết lập các tiêu chuẩn tối thiểu dựa trên cơ sở khoa học cho việc trồng, thu hoạch, đóng gói và bảo quản rau quả được trồng phục vụ cho con người. Theo như quy tắc, một số trường hợp không cho phép *Escherichia coli* hiện diện trong nước phục vụ sản xuất nông nghiệp nếu loại vi khuẩn nguy hiểm tiềm ẩn này có khả năng xâm nhập vào nông sản thông qua tiếp xúc trực tiếp hoặc gián tiếp. Nước phục vụ nông nghiệp tưới trực tiếp vào sản phẩm trồng trọt ngoài rau mầm phải tuân theo bộ tiêu chí thứ hai dựa trên hai giá trị: giá trị trung bình nhân và ngưỡng thống kê.

Giá trị trung bình nhân của các mẫu không lớn hơn 126 CFU (khuẩn lạc) của *Escherichia coli* trong 100 ml nước, và ngưỡng thống kê của các mẫu không lớn hơn 410 CFU (khuẩn lạc) của *Escherichia coli* trong 100 ml nước.

Cần thiết tiến hành phân tích nước chưa qua xử lý cho các mục đích nhất định dựa trên tần suất thử nghiệm đối với từng loại nguồn nước, gồm nước bề mặt hoặc nước ngầm.

Chất cải tạo đất sinh học là một vật liệu, bao gồm cả phân chuồng, được thêm vào đất nhằm mục đích cải thiện đặc tính hóa học hoặc vật lý của đất cho cây trồng hoặc làm tăng khả năng giữ nước. Khi sử dụng chất cải tạo đất sinh học có nguồn gốc động vật chưa qua xử lý, chẳng hạn như phân tươi, phải đảm bảo chúng không tiếp xúc trực tiếp với nông sản tươi, và sau khi bón tưới, cũng phải hạn chế khả năng tiếp xúc của chúng với nông sản đã được che chắn cẩn thận. FDA cũng chấp nhận nếu nông dân tuân thủ các tiêu chuẩn của Chương trình Hữu cơ Quốc gia USDA, yêu cầu thời gian sử dụng nông sản là sau 120 ngày từ khi bón phân đối với nông sản có tiếp xúc trực tiếp với đất trồng và khoảng thời gian 90 ngày đối với nông sản không tiếp xúc với đất. Các tiêu chuẩn vi sinh vật đặt ra giới hạn về số lượng vi khuẩn có thể phát hiện được, bao gồm *Listeria monocytogenes*, *Salmonella*, *coliforms* có nguồn gốc từ phân và *Escherichia coli*, đã được thiết lập cho các quá trình xử lý phân để cải tạo thành đất sinh học, bao gồm cả phân chuồng.

FSMA áp đặt các yêu cầu mới để giúp ngăn ngừa nhiễm bẩn trên rau mầm, liên quan đến sự bùng phát của bệnh truyền qua thực phẩm. Phần mầm đặc biệt dễ bị tấn công bởi các vi khuẩn có hại vì điều kiện nóng, ẩm và giàu chất dinh dưỡng cần thiết cho sự phát triển của chúng.

Phòng vệ thực phẩm

Phòng vệ thực phẩm là nỗ lực bảo vệ nguồn cung cấp thực phẩm chống lại sự nhiễm bẩn có chủ ý phát sinh do phá hoại, khủng bố, làm giả hoặc các hành vi bất hợp pháp và có hại khác. Các chất gây nhiễm bẩn tiềm ẩn bao gồm các mối nguy sinh học, hóa học và phóng xạ thường không phát hiện trong thực phẩm hoặc môi trường sản xuất. Quy tắc về việc pha trộn thực phẩm có chủ đích của FDA yêu cầu các cơ sở trong và ngoài nước phải xử lý, kiểm soát các mắt xích yếu trong các hoạt động của họ để ngăn chặn các hành vi nhằm gây tổn hại công cộng quy mô lớn thông qua việc cung cấp thực phẩm. Trong khi tất cả các DNTP lớn phải tuân thủ quy tắc này bắt đầu từ ngày 27 tháng 7 năm 2019, thì các DNTP nhỏ và rất nhỏ chỉ phải tuân thủ trước ngày 27 tháng 7 năm 2020 và ngày 26 tháng 7 năm 2021.

VẬN CHUYỂN HỢP VỆ SINH THỰC PHẨM DÀNH CHO NGƯỜI VÀ ĐỘNG VẬT

Quy tắc vận chuyển hợp vệ sinh thiết lập các yêu cầu đối với phương tiện và thiết bị vận chuyển, hoạt động vận chuyển, đào tạo và lưu trữ hồ sơ. Người điều khiển phương tiện cơ giới, xe lửa và các thiết bị khác được sử dụng trong vận chuyển thực phẩm được yêu cầu thiết lập các quy trình bằng văn bản, theo yêu cầu lưu trữ hồ sơ, để đảm bảo vệ sinh cho phương tiện và thiết bị vận chuyển của mình.

GIAM GIỮ HÀNH CHÍNH

FSMA tăng cường thẩm quyền giám giữ hàng của FDA bằng cách cho phép FDA được giám giữ hành chính các mặt hàng thực phẩm có nghi vấn bị pha trộn hoặc ghi nhãn hiệu sai.

QUY ĐỊNH VỀ RAU QUẢ

Tất cả các loại rau quả nhập khẩu không được dính rác thực vật, mảnh vụn hoặc bất kỳ bộ phận nào của cây trồng bị cấm theo quy định. Dù là lô hàng thương mại hay phi thương mại, rau quả cũng phải được nhập khẩu theo giấy phép do Dịch vụ Kiểm tra Sức khỏe Động vật và Thực vật cấp.

Cảng nhập cảnh

Rau quả phải được nhập khẩu vào các cảng chỉ định hoặc có thể được nhập vào bất kỳ cảng nào được liệt kê trong 19 CFR 101.3 (b) (1). Rau quả do phải xử lý lạnh tại các cảng ở Hoa Kỳ nên chỉ có thể được nhập khẩu vào một số cảng cụ thể.

Kiểm tra, xử lý và các yêu cầu khác

Tất cả các loại rau quả nhập khẩu phải được kiểm tra và khử trùng tại cảng đến đầu tiên theo yêu cầu của kiểm soát viên biên giới và có thể phải kiểm tra lại tại các địa điểm khác theo chỉ định của kiểm soát viên. Nếu kiểm soát viên phát hiện cây trồng hoặc một bộ phận nào của cây, sâu bệnh hay cỏ dại độc hại, hay bằng chứng của một loại sâu bệnh hoặc cỏ dại độc hại trên hoặc trong bất kỳ loại rau quả hoặc thùng chứa rau quả, hoặc phát hiện rau quả có liên quan đến bất kỳ một vật nào khác bị nhiễm sâu bệnh hoặc cỏ dại độc hại, chủ sở hữu hoặc đại diện của chủ sở hữu của lô rau quả đó phải làm sạch hoặc xử lý rau quả và thùng chứa rau quả theo yêu cầu của kiểm soát viên, và rau quả cũng phải được kiểm tra lại, làm sạch và xử lý theo yêu cầu của kiểm soát viên tại bất kỳ địa điểm và thời gian nào cho đến khi tất cả các yêu cầu áp dụng đã được thực hiện.

Bất kỳ cá nhân nào nhập khẩu rau quả vào Hoa Kỳ đều phải cung cấp các sản phẩm nông nghiệp đó để kiểm tra và nhập cảnh tại cảng đến đầu tiên. Chủ sở hữu hoặc các đại lý phải tập hợp rau quả để kiểm tra tại cảng đến đầu tiên, hoặc tại bất kỳ nơi nào khác và theo cách thức được kiểm soát viên chỉ định. Tất cả các loại rau quả phải được khai báo chính xác và sẵn sàng cho việc kiểm tra. Chủ sở hữu hoặc đại lý phải cung cấp cho kiểm soát viên tên và địa chỉ của người nhận hàng và phải công bố đầy đủ về chủng loại, số lượng, quốc gia và địa phương xuất xứ của tất cả các loại rau quả trong lô hàng, có thể thông báo bằng miệng cho các lô hàng phi thương mại hoặc trên một hóa đơn hoặc tài liệu tương tự cho lô hàng thương mại.

Nếu kiểm soát viên phát hiện ra rau quả nhập khẩu bị cấm, hoặc không đi kèm với tài liệu theo yêu cầu, hoặc rau quả bị nhiễm sâu bệnh hoặc cỏ dại độc hại, theo đánh giá của kiểm soát viên, rau quả này chưa được làm sạch hoặc xử lý, hoặc còn dính đất hoặc chứa các chất gây nhiễm bẩn bị cấm khác, toàn bộ lô hoặc lô hàng có thể bị từ chối nhập cảnh vào Hoa Kỳ.

Không ai được phép di chuyển bất kỳ một sản phẩm rau quả nào từ cảng đến đầu tiên trừ khi được kiểm soát viên (1) cho phép lưu hành; (2) yêu cầu xử lý tại cảng đến đầu tiên và sau khi xử lý, cho phép lưu hành rau quả; (3) chuyển rau quả đến một địa điểm khác để xử lý, tiếp tục kiểm tra hoặc tiêu hủy; hoặc (4) yêu cầu rau quả phải tái xuất khẩu.

Nếu kiểm soát viên yêu cầu khử trùng, làm sạch, xử lý, tái xuất khẩu, triệu hồi, tiêu hủy hoặc các hành động khác liên quan đến rau quả nhập khẩu trong khi lô hàng thuộc diện thương mại nước ngoài, thì kiểm soát viên sẽ đưa ra thông báo hành động khẩn cấp cho chủ sở hữu hoặc đại diện của chủ sở hữu lô hàng. Theo như yêu cầu về thời gian và theo cách thức thực hiện đã chỉ định trong thông báo hành động khẩn cấp, chủ sở hữu phải tiêu hủy các loại rau quả, chuyển chúng đến một điểm bên ngoài Hoa Kỳ, một địa điểm được ủy quyền hoặc áp dụng các biện pháp xử lý hoặc biện pháp bảo vệ khác cho các loại rau theo quy định để ngăn chặn sự xâm nhập của sâu hại cây trồng hoặc cỏ dại độc hại vào Hoa Kỳ.

Dịch vụ kiểm tra sức khỏe động vật và thực vật chỉ chịu trách nhiệm về chi phí cung cấp dịch vụ của kiểm soát viên theo giờ làm việc hành chính tại địa điểm làm việc thông thường. Chủ sở hữu của các loại rau quả nhập khẩu chịu trách nhiệm cho tất cả các chi phí bổ sung về kiểm tra, xử lý, di chuyển, lưu trữ, phá hủy hoặc các biện pháp khác do kiểm soát viên yêu cầu, bao gồm công lao động, hóa chất, vật liệu đóng gói hoặc vật tư khác. Dịch vụ kiểm tra sẽ không chịu trách nhiệm cho bất kỳ chi phí nào khác ngoài những chi phí được xác định trong phần này.

Các lĩnh vực pháp lý khác: Liên minh kinh tế Á-Âu

Phần này cung cấp thông tin về sản xuất và tiếp thị các sản phẩm thực phẩm trong Liên minh kinh tế Á-Âu (EAEU). Dựa trên báo cáo của Ngân hàng Thế giới (2015).

EAEU, một tổ chức quốc tế về hội nhập kinh tế khu vực, được thành lập bởi Hiệp ước về Liên minh kinh tế Á-Âu ngày 29 tháng 5 năm 2014. Các quốc gia thành viên là Armenia, Belarus, Kazakhstan, Cộng hòa Slovak và Liên bang Nga. EAEU đảm bảo lưu thông tự do hàng hóa, dịch vụ, vốn và lao động cũng như chính sách kinh tế phối hợp, chặt chẽ hoặc thống nhất trong khối. Tổ chức này được thành lập để thúc đẩy hiện đại hóa toàn diện, hợp tác, cạnh tranh, cải thiện nền kinh tế quốc gia và tạo môi trường phát triển bền vững để nâng cao mức sống của công dân các quốc gia thành viên.

Công cụ pháp lý

Hệ thống quy định quy phạm EAEU bao gồm các quy chuẩn kỹ thuật (QCKT) chung và cho các sản phẩm cụ thể, cung cấp khung kiểm soát thực phẩm (hình 2.2). Khung chung được hỗ trợ bởi luật pháp, quy định và tiêu chuẩn của các quốc gia thành viên. Các công cụ pháp lý chính là QCKT. Ngoài ra còn có các tiêu chuẩn tự nguyện, mặc dù các sản phẩm phải tuân thủ luật pháp về QCKT để thúc đẩy tiêu chuẩn hóa khu vực. Tiêu chuẩn hóa được thúc đẩy thông qua tiêu chuẩn quốc gia và QCKT được áp dụng bởi các nhà sản xuất, luôn phải thể hiện sự tuân thủ bằng cách sử dụng nhãn sản phẩm phù hợp vì lợi ích của người tiêu dùng hoặc để vận chuyển và tuân theo các quy trình và yêu cầu thích hợp. Các tiêu chuẩn và QCKT được áp dụng trực tiếp tại các quốc gia thành viên. Tuy nhiên, với một số ngoại lệ, các tiêu chuẩn này không đề cập đến các cơ chế thực hiện, vốn chỉ được đề cập trong luật pháp và quy định quốc gia của các quốc gia thành viên EAEU. Mặc dù áp dụng trực tiếp, QCKT tập trung chủ yếu vào các khía cạnh kỹ thuật của sản phẩm. QCKT thiết lập các thông số kỹ thuật, không phải chính sách. Trong số các hạng mục thực phẩm mà QCKT chưa xây dựng được, thì sẽ sử dụng luật quốc gia của các quốc gia thành viên EAEU.

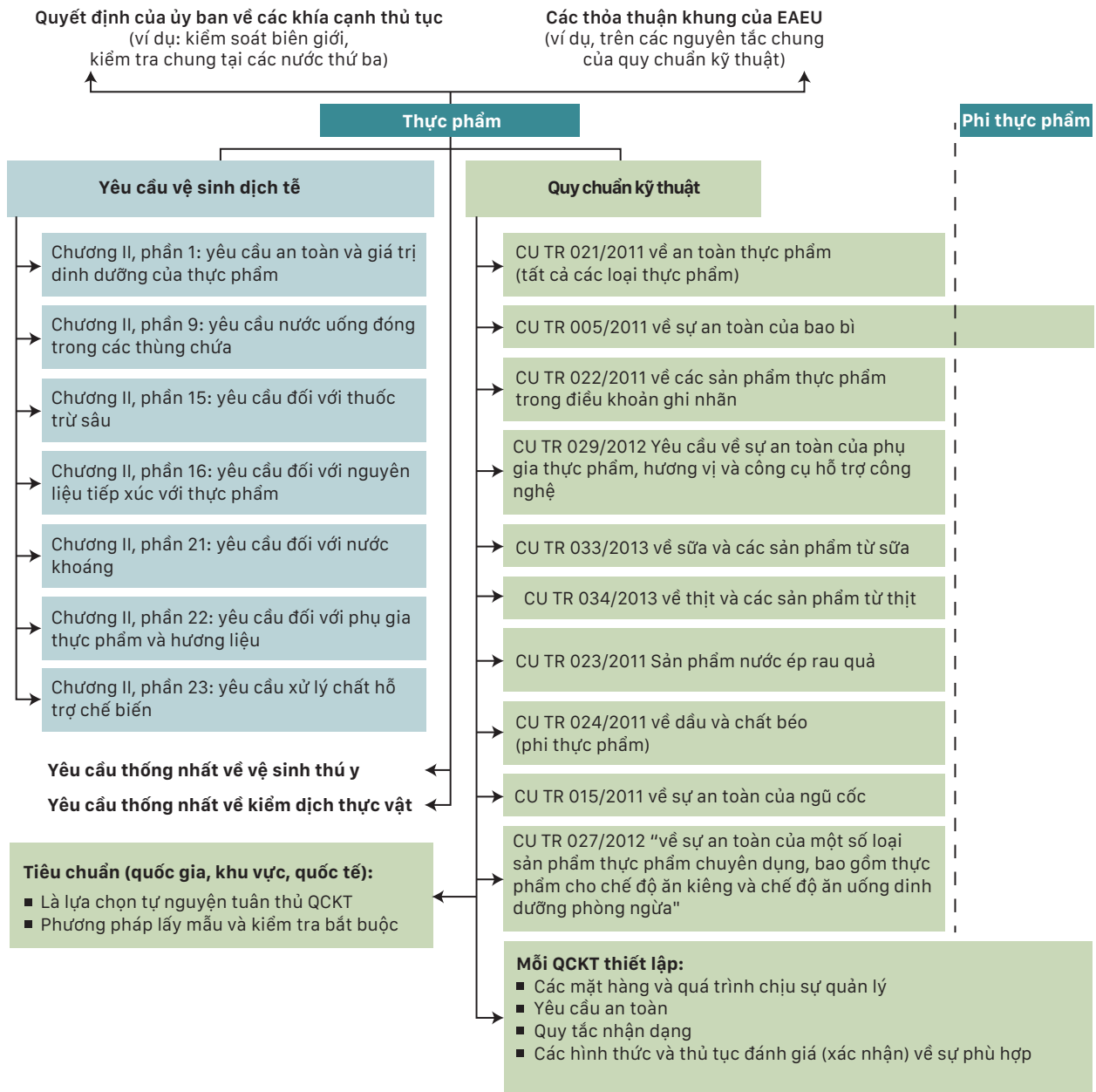
Để tuân thủ EAEU, các bên liên quan phải xem xét việc tuân thủ các QCKT của EAEU cũng như luật pháp và tiêu chuẩn của các quốc gia thành viên. Hơn nữa, DNTP phải lưu ý rằng hệ thống EAEU không đề cập đến việc thực thi, tiền phạt, hình phạt, quản lý sự cố, thu hồi và triệu hồi, ủy quyền và phê duyệt các chất mới (thuốc trừ sâu hoặc thuốc thú y), v.v. Tất cả những vấn đề này được giải quyết trong khuôn khổ luật pháp quốc gia của các quốc gia thành viên. Điều này làm tăng sự phức tạp của môi trường pháp lý và sự tuân thủ giữa các công ty muốn xuất khẩu sang EAEU và giữa các chính phủ muốn mô hình hóa hoặc hài hòa các cách tiếp cận để tương ứng với EAEU.

Sắp xếp tổ chức

Khung pháp lý trong EAEU kết hợp các quy định ngang và dọc. Một số QCKT về an toàn thực phẩm nói chung, ghi nhãn, đóng gói, phụ gia thực phẩm và hương liệu bao gồm các vấn đề liên kết theo chiều ngang trên tất cả các sản phẩm thực phẩm và, trong trường hợp QCKT trên bao bì, cũng được xem là các mặt hàng phi thực phẩm. Một QCKT theo chiều ngang hiện đang được soạn thảo cho các vật liệu tiếp xúc với thực phẩm. QCKT theo chiều dọc dành riêng cho các nhóm sản phẩm, đặc biệt là ngũ cốc, dầu và chất béo, nước ép rau quả, thịt và các sản phẩm thịt, và sữa và các sản phẩm từ sữa. QCKT bổ sung theo chiều dọc đang được soạn thảo trên các sản phẩm rượu, thịt gia cầm và sản phẩm gia cầm, cá và các sản phẩm từ cá, và nước uống đóng chai, bao gồm cả nước khoáng.

Các QCKT của EAEU đưa ra yêu cầu liên quan đến lưu thông và phân phối thị trường. Yêu cầu quan trọng nhất là thực phẩm phải thông qua các quy trình đánh giá tuân thủ và dán logo EAEU đặc biệt làm bằng chứng cho việc tuân thủ (hộp 2.1). Hơn nữa, vì EAEU dựa trên các đánh giá tuân thủ, nhiều sản phẩm thực phẩm phải đáp ứng các tiêu chuẩn thành phần, cũng như các yêu cầu về tính chất hóa học, vật lý, dinh dưỡng, cảm quan (hình thức, hương vị, cấu trúc, mùi), và, trong một số trường hợp, kích thước.

Hình 2.2 Quy chuẩn kỹ thuật, an toàn thực phẩm, Liên minh kinh tế Á-Âu



Lưu ý: Danh sách các QCKT nêu ở đây chưa đầy đủ. Do đó, CU TR 040/2016, về sự an toàn của cá và các sản phẩm từ cá, CU TR 044/2017, về sự an toàn của nước đóng chai, bao gồm nước khoáng thiên nhiên, và CU TR 047/2018 về sự an toàn của các sản phẩm rượu, không được hiển thị. Một số phần có liên quan về những yêu cầu vệ sinh dịch tễ không còn đầy đủ trong trường hợp có một số QCKT được ban hành sau đó.

Hộp 2.1 Nhãn hiệu chứng nhận sản phẩm phù hợp của EAEU

Logo chứng nhận phù hợp của EAEU Евразийское соответствие (EAC, Eurasian Compliant) là nhãn hiệu chứng nhận cho biết một sản phẩm được dán logo phù hợp với tất cả các yêu cầu của QCKT tương ứng và đã đạt yêu cầu về tất cả các quy trình đánh giá tuân thủ được quy định bởi QCKT của EAEU áp dụng cho sản phẩm. Dấu chứng nhận đã được bắt đầu áp dụng vào tháng 8 năm 2013.



Hệ thống kiểm soát thực phẩm

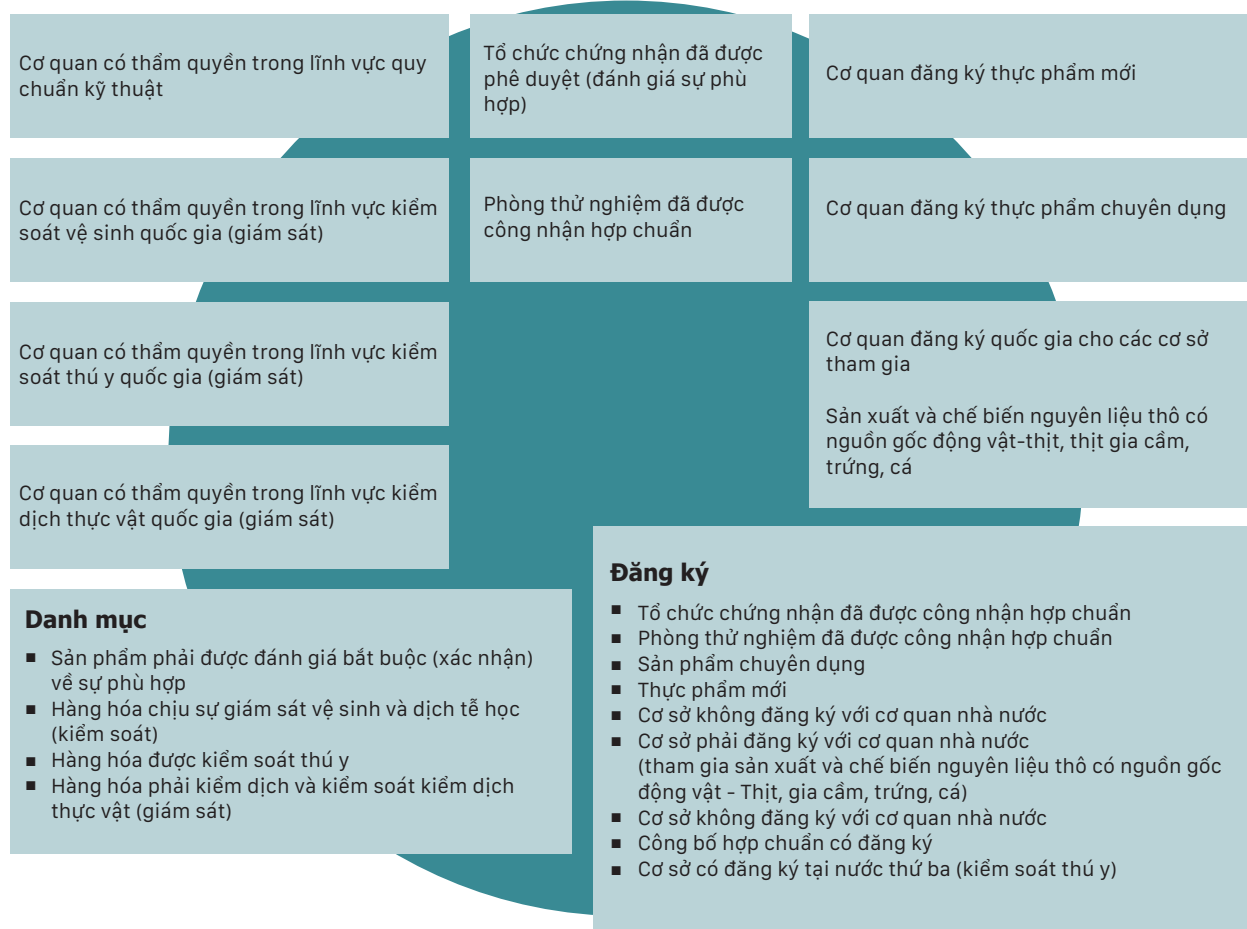
Trong EAEU, hệ thống kiểm soát thực phẩm kết hợp hai cấp độ: (1) kiểm soát thực phẩm thông qua đánh giá tuân thủ liên bang và (2) kiểm soát từng quốc gia thành viên (giám sát) các tính năng vệ sinh, thú y và kiểm dịch thực vật (hình 2.3).

Việc thực thi được thực hiện bởi các cơ quan quốc gia được chỉ định là cơ quan có thẩm quyền đối với các lĩnh vực kiểm soát nhà nước (giám sát) cụ thể và các cơ quan có thẩm quyền trong phạm vi của QCKT. Đánh giá tuân thủ được thực hiện bởi các tổ chức chứng nhận được ủy quyền và được liệt kê trong một bảng danh sách của EAEU. Thử nghiệm vì các mục đích thực thi được thực hiện bởi các phòng phân tích được ủy quyền và cũng có một bảng danh sách riêng của EAEU về các phòng thí nghiệm này.

Các cơ quan được chỉ định đặc biệt chịu trách nhiệm cấp đăng ký và cấp chứng nhận cho các nhóm sản phẩm bắt buộc phải đăng ký, được xem như là phương tiện đánh giá tuân thủ, chẳng hạn như các sản phẩm chuyên dụng, sinh vật biến đổi gen, v.v.

Trong EAEU, thực phẩm phải được đánh giá tuân thủ. Việc đánh giá tuân thủ thực phẩm được thực hiện theo các bước sau: (1) xác nhận (công bố) về việc tuân thủ các sản phẩm thực phẩm, (2) đăng ký quốc gia đối với các sản phẩm thực phẩm chuyên dụng, (3) đăng ký quốc gia đối với các loại sản phẩm thực phẩm mới và (4) đánh giá chuyên môn vệ sinh thú y.

Hình 2.3 Hệ thống kiểm soát thực phẩm, Liên minh Kinh tế Á-Âu



Các sản phẩm thực phẩm cũng chịu sự kiểm soát của chính phủ (giám sát) (bảng 2.1).⁴¹ Điều này kết hợp kiểm soát biên giới (người, phương tiện và hàng hóa) và kiểm soát nội bộ ở các quốc gia thành viên. Các sản phẩm thực phẩm được chia thành ba nhóm tương ứng với các biện pháp kiểm soát vệ sinh (dịch tễ và vệ sinh), kiểm soát thú y và kiểm soát kiểm dịch thực vật (giám sát). Chẳng hạn như mục đích của các biện pháp kiểm soát vệ sinh quốc gia (dịch tễ học và vệ sinh) là để loại bỏ hoặc ngăn chặn sự xâm nhập hoặc lây nhiễm độc tố gây nguy hiểm cho sức khỏe con người. Mục tiêu của kiểm soát quốc gia là phòng chống dịch bệnh, các trường hợp khẩn cấp khác và hành vi khủng bố thông qua việc sử dụng các tác nhân sinh học, hóa chất hoặc chất phóng xạ.⁴² Tất cả các thực phẩm chứa thành phần có nguồn gốc động vật đều phải được kiểm tra thú y.

Bảng 2.1 Khung kiểm soát an toàn thực phẩm, Liên minh kinh tế Á-Âu

	Vệ sinh	Thú y	Kiểm dịch thực vật
Hành động pháp lý chính	Thỏa thuận EAEU về các biện pháp vệ sinh	Thỏa thuận của EAEU về các biện pháp thú y và vệ sinh	Thỏa thuận EAEU về kiểm dịch thực vật
Quan có thẩm quyền	Cơ quan có thẩm quyền trong lĩnh vực kiểm soát vệ sinh quốc gia (giám sát) tại các quốc gia thành viên		
Phạm vi	<p>Danh mục hàng hóa chung phải thực hiện kiểm soát vệ sinh và dịch tễ (giám sát)</p> <ul style="list-style-type: none"> Thực phẩm (sản phẩm ở dạng tự nhiên hoặc chế biến được sử dụng làm thực phẩm cho người) bao gồm cả những thực phẩm có nguồn gốc từ các sinh vật biến đổi gen hoặc kỹ thuật di truyền Vật liệu, sản phẩm và thiết bị tiếp xúc với thực phẩm Thuốc trừ sâu và hóa chất nông nghiệp 	<p>Danh mục hàng hóa chung phải thực hiện kiểm soát thú y</p> <ul style="list-style-type: none"> Động vật sống Tất cả thực phẩm có nguồn gốc động vật, tươi và chế biến Thực phẩm có thành phần nguồn gốc động vật Nấm men, enzyme, nguồn giống khởi động Các loại ngũ cốc và các mặt hàng có nguồn gốc thực vật khác dùng để sản xuất thức ăn chăn nuôi 	<p>Danh mục hàng hóa phải thực hiện kiểm soát kiểm dịch và kiểm dịch thực vật (giám sát)</p> <ul style="list-style-type: none"> Rau, tươi hoặc giữ lạnh Rau đậu khô Trái cây, tươi, khô Các loại hạt, tươi hoặc khô, đã hoặc chưa bóc vỏ Cà phê, không rang, đã hoặc chưa khử caffein Hạt ca cao Hạt Hạt ngũ cốc Hạt giống, vờ hay nguyên hạt
Điểm kiểm soát	Tại biên giới và trong khu vực hải quan của liên hiệp hải quan		
Tài liệu thiết lập tiêu chí tuân thủ	Các yêu cầu thống nhất về vệ sinh, dịch tễ cho hàng hóa chịu sự kiểm soát thú y (giám sát)	Yêu cầu thống nhất về vệ sinh thú y đối với hàng hóa trong diện phải kiểm soát thú y (giám sát)	—

Tiếp tục

Bảng 2.1 (tiếp tục)

	Vệ sinh	Thú y	Kiểm dịch thực vật
Tài liệu quy trình	<p>Thủ tục kiểm soát vệ sinh và dịch tễ quốc gia (giám sát) đối với những người qua biên giới hải quan trong khối EAEU và hàng hóa thuộc diện kiểm soát đang di chuyển qua biên giới hải quan hoặc khu vực hải quan của EAEU.</p> <p>Các biểu mẫu chung tài liệu an toàn sản phẩm (hàng hóa)</p>	<p>Thủ tục thực hiện kiểm soát thú y tại biên giới hải quan và trong khu vực hải quan của EAEU</p> <p>Thủ tục thực hiện kiểm tra chung và lấy mẫu hàng hóa (sản phẩm) chịu sự kiểm soát thú y (giám sát) trên lãnh thổ của các quốc gia thành viên EAEU và các nước thứ ba</p> <p>Danh sách tổng hợp các dịch bệnh nguy hiểm và kiểm dịch của động vật</p> <p>Các mẫu phổ biến về chứng nhận kiểm dịch động vật (di chuyển, nhập khẩu)</p>	<p>Danh sách các sản phẩm kiểm dịch phải kiểm soát kiểm dịch và kiểm dịch thực vật (giám sát) trong khi được nhập khẩu vào khu vực hải quan chung của EAEU</p> <p>Thủ tục thực hiện kiểm soát kiểm dịch và kiểm dịch thực vật (giám sát) tại biên giới bên ngoài của EAEU</p> <p>Thủ tục thực hiện kiểm soát kiểm dịch và kiểm dịch thực vật đối với các sản phẩm kiểm dịch được di chuyển trong khu vực hải quan chung của EAEU</p>
Đăng ký	<p>Đăng ký chung giấy chứng nhận đăng ký với cơ quan nhà nước cho một số sản phẩm</p>	<p>Đăng ký đối tượng sản xuất thực phẩm (cơ sở) phải đăng ký với cơ quan nhà nước</p>	-

Trong lần đầu tiên được nhập khẩu hoặc sản xuất trong EAEU, một số sản phẩm cụ thể phải đăng ký với cơ quan nhà nước. Những sản phẩm này bao gồm nước khoáng, nước trị liệu và nước đóng chai; đồ uống, chẳng hạn như nước tonic và bia; thực phẩm cho các mục đích đặc biệt, bao gồm thực phẩm cho trẻ sơ sinh và những trẻ lớn hơn và thực phẩm cho phụ nữ mang thai và cho con bú; phụ gia thực phẩm; thực phẩm có nguồn gốc từ các sinh vật biến đổi gen hoặc kỹ thuật di truyền; và một số thực phẩm tiếp xúc với các vật liệu khác. Việc đăng ký của các sản phẩm này sẽ được kiểm tra xác nhận trong quá trình thực hiện kiểm soát quốc gia (giám sát).

Một số cơ sở sản xuất hoặc chế biến nhất thiết phải đăng ký. Yêu cầu này mở rộng cho các cơ sở sản xuất và chế biến thịt và các sản phẩm thịt, sữa và các sản phẩm từ sữa, gia cầm và các sản phẩm từ gia cầm, cá và các sản phẩm thủy sản. Các cơ sở sản xuất hoặc chế biến đăng ký với cơ quan nhà nước thông qua các cơ quan được ủy quyền tại các quốc gia thành viên EAEU. Thủ tục này bắt đầu với việc nhà chế biến nộp đơn đăng ký. Sau đó là bước kiểm tra cơ sở để xác định sự phù hợp với các yêu cầu quản lý quá trình trong QCKT có liên quan đối với sản xuất, chế biến, lưu trữ, vận chuyển, bán và hủy bỏ sản phẩm. Các chi tiết về thủ tục được quy định trong luật tại các quốc gia thành viên EAEU.

Sau khi hoàn thành kiểm tra và xem xét các kết quả, cơ quan được chỉ định sẽ cấp số nhận dạng (hồ sơ) cho cơ sở và thêm cơ sở sản xuất vào sổ đăng ký của các cơ sở thực phẩm đăng ký nhà nước. Việc đăng ký này không có ngày hết hạn cố định; tuy nhiên, đăng ký có thể bị đình chỉ hoặc hủy bỏ trong trường hợp vi phạm nghiêm trọng các yêu cầu QCKT.

Các quy định về vấn đề chất lượng thực phẩm

Trong EAEU, chất lượng sản phẩm thực phẩm thường được định ra trong định nghĩa sản phẩm bao gồm các yêu cầu tối thiểu về thành phần. Các yêu cầu này có trong các QCKT theo chiều dọc (dành riêng cho sản phẩm) trong các mục "Yêu cầu an toàn dành cho", theo sau là tên của nhóm sản phẩm. Ví dụ, mục ghi "Yêu cầu an toàn dành cho nước ép quả và/hoặc rau", như trong QCKT của liên minh hải quan (CU) TR 023/2011 "Sản phẩm nước ép rau quả". Đây cũng có thể là công thức trong các phụ lục về các đặc tính vi sinh, vật lý và hóa học và các đặc tính cảm quan của sản phẩm. Mục đích của QCKT EAEU là đảm bảo rằng các sản phẩm tham gia thị trường phù hợp với tất cả các thuộc tính nêu ra trong QCKT cụ thể. Các đặc tính chất lượng được nêu trong QCKT nhằm đảm bảo tính đồng nhất của các sản phẩm thực phẩm đến tay người tiêu dùng, đáp ứng nhu cầu của các nhóm người tiêu dùng dễ bị tổn thương và, nhằm mục đích nhận dạng sản phẩm, để xác định xem các sản phẩm có được đánh giá phù hợp hay không dựa trên các QCKT có liên quan.

Theo quy tắc tuân thủ chung với QCKT của EAEU, nhà sản xuất có thể chọn tuân thủ QCKT hoặc theo các tiêu chuẩn trong khu vực được liệt kê để hỗ trợ cho từng QCKT. Tuân thủ các tiêu chuẩn này là tự nguyện, nhưng phải đáp ứng các yêu cầu tuân thủ QCKT. Hơn nữa, nếu QCKT của EAEU không đưa ra tiêu chuẩn thì các tiêu chuẩn quốc gia của nước thành viên sẽ được áp dụng.

Ghi nhãn thực phẩm

Trong EAEU, các yêu cầu ghi nhãn tập trung vào bao bì tiêu dùng và bao bì vận chuyển. Bao bì sản phẩm phải có phiếu đóng gói hàng hóa đính kèm, dán hoặc kèm theo. EAEU quy định việc ghi nhãn sản phẩm thực phẩm đóng gói có thể bao gồm thông tin bổ sung nếu cần thiết.

Trong EAEU, ghi nhãn là một trong những yêu cầu trong thông số kỹ thuật để đánh giá tuân thủ bắt buộc. Trong trường hợp này, nhãn thể hiện tuyên bố tuân thủ. Không tuân thủ có thể làm cho sản phẩm bị loại khỏi thị trường EAEU.

Thực phẩm và các vật phẩm và vật liệu liên quan đến thực phẩm cần giấy phép đặc biệt.

EAEU đã xác định rằng một số loại thực phẩm, nhóm chất và nguyên liệu nhất định được thêm vào thực phẩm hoặc tiếp xúc với thực phẩm phải đáp ứng các yêu cầu đặc biệt để đảm bảo an toàn thực phẩm và cần có giấy phép lưu hành trên thị trường (World Bank 2015). Những sản phẩm này bao gồm thực phẩm mới, thực phẩm bổ sung, phụ gia thực phẩm, bao bì thực phẩm, và các vật phẩm và vật liệu khác tiếp xúc với thực phẩm. Đây là các nhóm chất lớn gồm vật liệu và vật phẩm. Mỗi nhóm là đối tượng của luật chuyên ngành và QCKT, định nghĩa và thủ tục cấp phép.

Trong EAEU, chỉ các vật liệu đóng gói và đóng chai được quy định là vật liệu và vật phẩm đi kèm với thực phẩm (CU TR 005/2011). Hiện nay người ta cũng đang soạn thảo QCKT về sự an toàn của các vật liệu tiếp xúc với thực phẩm.

Cách tiếp cận EAEU để đánh giá tuân thủ dựa trên phân tích để xác định mức độ an toàn của bao bì và vật liệu đóng chai tỏ ra khá hiệu quả. Tuy nhiên, phương pháp này giả định rằng, trước khi cho lưu hành sản phẩm, các thông số kỹ thuật của sản phẩm cần phải được thiết lập. Điều này có nghĩa là khung pháp lý EAEU trong trường hợp này chủ yếu dựa trên các thông số kỹ thuật đặt ra cho các vật liệu đóng gói và đóng chai hiện có và đã được phê duyệt.

Các chỉ tiêu vi sinh trong an toàn thực phẩm

EAEU dựa trên cả quy định dọc và ngang để thiết lập các yêu cầu vi sinh đối với thực phẩm. Nền tảng pháp lý này kết hợp các yêu cầu chung đối với tất cả các loại thực phẩm theo chiều ngang CU TR 021/2011, "Về an toàn thực phẩm", với các yêu cầu bổ sung được thiết lập trong QCKT dành riêng cho sản phẩm theo chiều dọc đối với một số loại thực phẩm nhất định. Các yêu cầu kết hợp này được thể hiện trong các yêu cầu vệ sinh, dịch tễ và vệ sinh đồng bộ cho các sản phẩm chịu sự kiểm soát của nhà nước (giám sát).⁴³ Đồng thời, theo nguyên tắc chung, nếu áp dụng QCKT cụ thể theo sản phẩm, các phần có liên quan đến yêu cầu vệ sinh, dịch tễ đồng bộ sẽ mất hiệu lực đối với các sản phẩm được thực hiện theo QCKT mới.

Các yêu cầu vi sinh của EAEU tập trung vào mầm bệnh, vi sinh vật chỉ thị và các vi sinh vật liên quan đến sự hư hỏng của thành phẩm. Sở dĩ có điều này là do mục đích của khung pháp lý EAEU là xem việc đánh giá tuân thủ thành phẩm như là một cơ chế để kiểm soát chất lượng và an toàn thực phẩm cũng như nhận diện đánh giá thực phẩm.

Phương pháp kiểm soát, lấy mẫu và phân tích trong phòng thí nghiệm

Phân tích, lấy mẫu và các công việc trong phòng thí nghiệm là một phần của quá trình tổng thể đánh giá tuân thủ EAEU, nhằm mục đích đảm bảo an toàn thực phẩm thông qua các tài liệu cho thấy sự phù hợp với QCKT, hay nói cách khác các quy định an toàn. Lấy mẫu được thực hiện để đảm bảo rằng các sản phẩm đáp ứng QCKT cần thiết. Các mẫu được sử dụng để thẩm định một loạt các thông số, bao gồm mầm bệnh, dư lượng thuốc trừ sâu, thuốc thú y, kim loại nặng, hạt nhân phóng xạ và độc tố mycotoxin. Các phương pháp và yêu cầu phân tích cụ thể được mã hóa trong các danh sách được duyệt để hỗ trợ từng QCKT và được thiết lập theo tiêu chuẩn quốc gia được phê duyệt theo vùng trong EAEU. Điều này tạo nên tính đồng nhất nhất định.

GHI CHÚ

1. Xem "Codex Alimentarius Tiêu chuẩn thực phẩm quốc tế", Chương trình Tiêu chuẩn Thực phẩm liên kết giữa Tổ chức Nông lương (FAO) của Liên Hợp Quốc và Tổ chức Y tế Thế giới, Rome, <http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/en/>.
2. Xem Cơ sở dữ liệu trực tuyến Codex, Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex, Tiêu chuẩn Thực phẩm Quốc tế, Ban Thư ký Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex, Tổ chức Nông lương Liên Hợp Quốc, Rome, <http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/dbs/pt/>.
3. Để tìm kiếm các văn bản tổng hợp đầy đủ mới nhất của tất cả các quy định và luật của EU được đề cập trong chương này, xem EUR-Lex (cơ sở dữ liệu), Bộ phận văn thư của Liên minh châu Âu, Luxembourg, <https://eur-lex.europa.eu/>.
4. Để xem hướng dẫn và thông tin khác về luật pháp, đạo luật và quy định của Hoa Kỳ theo cơ quan luật định của FDA được đề cập trong chương này, hãy xem Tài liệu hướng dẫn và Thông tin quy định theo chủ đề (Thực phẩm và thành phần bổ sung) (Cơ sở dữ liệu), Cục quản lý Thực phẩm và Dược phẩm Hoa Kỳ, MD, Silver Spring, MD, <https://www.fda.gov/food/guidance-regulation-food-and-dietary-supplements/guidance-documents-regulatory-information-topic-food-and-dietary-supplements>.
5. Về vấn đề thanh tra thịt, sản phẩm gia cầm và sản phẩm trứng được đề cập ở đây, hãy xem Đạo luật thanh tra, Luật liên quan và Hướng dẫn, Bộ Nông nghiệp Hoa Kỳ, Washington, DC, <http://www.fsis.usda.gov/rulemaking>.
6. Xem "Đạo luật liên bang về thuốc diệt côn trùng, nấm mốc và động vật gặm nhấm (FIFRA) và các cơ sở liên bang", Cơ quan bảo vệ môi trường của Hoa Kỳ, Washington, DC, <https://www.epa.gov/enforcement/federal-insecticide-fungicide-and-rodenticide-act-fifra-and-federal-facilities>.
7. Xem Đăng ký liên bang (cơ sở dữ liệu), Văn phòng đăng ký liên bang, Cục văn thư và lưu trữ quốc gia, College Park, MD, <https://www.federalregister.gov/>.
8. Xem FDA Food Code (Cơ sở dữ liệu), Cục quản lý Thực phẩm và Dược phẩm Hoa Kỳ, MD, Silver Spring, MD, <https://www.fda.gov/food/retail-food-protection/fda-food-code>.

9. Xem Thư mục án lệ (cơ sở dữ liệu), Trung tâm luật nông nghiệp quốc gia, Đại học Arkansas, Fayetteville, AR, <https://nationalaglawcenter.org/aglaw-reporter/case-law-index/>.
10. Xem GAIN (Mạng lưới thông tin nông nghiệp toàn cầu) (Cơ sở dữ liệu), Bộ Nông nghiệp Hoa Kỳ, Washington, DC, <https://gain.fas.usda.gov/Pages/Default.aspx>.
11. Nguyên tắc chung của luật thực phẩm châu Âu bắt đầu có hiệu lực từ năm 2002 với việc áp dụng Luật thực phẩm EU, Quy định (EC) số 178/2002, ngày 28 tháng 1 năm 2002, đưa ra các nguyên tắc và yêu cầu chung của luật thực phẩm, thiết lập Cơ quan an toàn thực phẩm châu Âu, và xác định quy trình để đảm bảo an toàn thực phẩm.
12. Để biết chi tiết về cách tiếp cận, xem Ủy ban châu Âu (2004).
13. Để tìm hiểu về mô tả hệ thống an toàn thực phẩm của Hoa Kỳ, xem FDA và USDA (2000).
14. Để tìm thông tin về các quy tắc thực hành của Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex được đề cập trong chương này, xem Quy tắc thực hành (cơ sở dữ liệu), Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex, Tiêu chuẩn Thực phẩm Quốc tế, Ban Thư ký Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex, Tổ chức Nông lương Liên Hợp Quốc, Rome, <http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/codes-of-practice/en/>.
15. Yêu cầu này không áp dụng cho sản xuất sơ cấp, tuy nhiên: Đối với sản xuất sơ cấp, một bộ luật riêng đã được thiết lập từ năm 1962, quy định về tổ chức thị trường trong các sản phẩm nông nghiệp (Quy định số 1308/2013 của EU).
16. Bất kỳ quy tắc hoặc quy định liên bang nào của Hoa Kỳ được đề cập trong chương này đều có thể truy cập được trên trang web riêng. Xem e-CFR (Mã điện tử của các quy định liên bang) (cơ sở dữ liệu), Văn phòng đăng ký liên bang, Cục văn thư và lưu trữ quốc gia, Văn phòng xuất bản chính phủ, Washington, DC, <https://www.ecfr.gov/cgi-bin/ECFR?page=browse>.
17. Đây là (1) doanh nghiệp nhỏ theo quy định của FDA và (2) cơ sở hoặc doanh nghiệp có doanh số bán thực phẩm trung bình hàng năm dưới 500.000 đô la trong vòng ba năm qua, nhưng phần lớn thực phẩm được bán trực tiếp cho người tiêu dùng, nhà hàng, hoặc các cửa hàng tạp hóa, mà không thông qua các bên trung gian thứ ba, và hoạt động bán hàng diễn ra trong cùng bang nơi cơ sở sản xuất tọa lạc hoặc gần cơ sở sản xuất trong vòng 275 dặm.
18. Để xem hướng dẫn Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex được đề cập trong chương này, hãy xem Hướng dẫn (cơ sở dữ liệu), Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex, Tiêu chuẩn Thực phẩm Quốc tế, Ban Thư ký Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex, Tổ chức Nông lương Liên Hợp Quốc, Rome, <http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/guidelines/en/>.
19. Trọng lượng được biểu thị bằng pound và ounce hoặc phân số phổ biến hoặc thập phân của pound; trong trường hợp chất lỏng, đo toàn bộ đơn vị sản phẩm bằng quarts, quarts và pint, hoặc pint, nếu thích hợp.
20. "Hướng dẫn cho ngành: Triệu hồi sản phẩm, bao gồm loại bỏ và khắc phục, Cục quản lý Thực phẩm và Dược phẩm Hoa Kỳ, Silver Spring, MD, <http://www.fda.gov/Safety/Recalls/IndustryGuidance/ucm129259.htm>.
21. Xem FSIS website, at <https://www.fsis.usda.gov/wps/portal/fsis/home>.
22. Xem "Các vụ triệu hồi và cảnh báo hiện tại", Dịch vụ kiểm tra và an toàn thực phẩm, Cục quản lý Thực phẩm và Dược phẩm Hoa Kỳ, Washington, DC, <https://www.fsis.usda.gov/wps/portal/fsis/topics/recalls-and-public-health-alerts/current-recalls-and-alerts>.
23. Xem Hướng dẫn về Nguy cơ sinh học, Dịch vụ kiểm tra và đảm bảo ATTP, Bộ Nông nghiệp Hoa Kỳ, Washington, DC, <https://www.fsis.usda.gov/wps/portal/fsis/topics/regulatory-compliance/compliance-guides-index/bacteria-guidance>.
24. Đối với bất kỳ hướng dẫn chính sách nào của FDA được đề cập trong chương này, xem Hướng dẫn sử dụng chính sách tuân thủ (cơ sở dữ liệu), Cục quản lý Thực phẩm và Dược phẩm Hoa Kỳ, College Park, MD, <https://www.fda.gov/inspections-compliance-enforcement-and-criminal-investigations/compliance-manuals/manual-compliance-policy-guides>.
25. Để biết thông tin về MRL cho thuốc trừ sâu, xem Cơ sở dữ liệu thuốc trừ sâu của EU, Tổng cục An toàn Thực phẩm và Sức khỏe, Ủy ban châu Âu, Brussels, <http://ec.europa.eu/food/plant/pesticides/eu-pesticides-database/public/?event=homepage&language=EN>.
26. Đối với MRLs, vui lòng xem hạng mục thuốc thú y (cơ sở dữ liệu), European Medicines Agency, Amsterdam, https://www.ema.europa.eu/en/medicines/field_ema_web_categories%253Aname_field/Veterinary.
27. Xem "Tuân thủ và thực thi", Trung tâm thuốc thú y, Rockville, MD, <https://www.fda.gov/animal-veterinary/compliance-enforcement>.
28. Xem the BCGlobal databases, Bryant Christie Inc., Sacramento, CA, <http://www.bryantchristie.com/BCGlobal-Registration>.

29. Để tạo thuận lợi cho việc xuất khẩu hoặc nhập khẩu hàng hóa giữa EU và các quốc gia khác, Ủy ban Châu Âu đã thành lập Cơ sở dữ liệu tiếp cận thị trường, một công cụ cung cấp thông tin về thủ tục xuất nhập khẩu và thuế quan dựa trên sản phẩm nhập khẩu hoặc xuất khẩu và nước xuất khẩu hoặc nhập khẩu. Xem MADB (Cơ sở dữ liệu tiếp cận thị trường), Tổng cục Thương mại, Ủy ban châu Âu, Brussels, <https://madb.europa.eu/madb/indexPubli.htm>.
30. Xem Cơ sở dữ liệu của các cơ sở quốc gia ngoài EU, Tổng cục Thương mại, Ủy ban châu Âu, https://ec.europa.eu/food/safety/international_affairs/trade/non-eu-countries_en.
31. Xem "Điều kiện nhập khẩu đặc biệt", Tổng cục Thương mại, Ủy ban Châu Âu, https://ec.europa.eu/food/animals/vet-border-control/special-import-conditions_en.
32. Tuy nhiên, các nhà nhập khẩu không bắt buộc phải tiến hành kiểm tra xác nhận đối với các sản phẩm tuân theo các quy định về đồ hộp có thành phần axit thấp hoặc quy định về hải sản hoặc nước trái cây vì các sản phẩm này phải được thực hiện một số quá trình khác.
33. Xem "Chương trình nhà nhập khẩu đủ điều kiện tự nguyện (VQIP)", Cục quản lý Thực phẩm và Dược phẩm Hoa Kỳ, Silver Spring, MD, <https://www.fda.gov/food/importing-food-products-unit-ed-states/voluntary-qualified-importer-program-vqip>.
34. Xem "Đăng ký trực tuyến cơ sở thực phẩm", "Cục quản lý Thực phẩm và Dược phẩm Hoa Kỳ", Silver Spring, MD, <https://www.fda.gov/food/registration-food-facilities-and-other-submissions/online-registration-food-facilities>.
35. Xem "Mã và tạo mã sản phẩm", "Cục quản lý Thực phẩm và Dược phẩm Hoa Kỳ", Silver Spring, MD, <https://www.fda.gov/industry/import-program-resources/product-codes-and-product-code-builder>.
36. Để biết danh sách các quốc gia và cơ sở được chứng nhận, hãy xem Cơ sở nước ngoài đủ điều kiện, Dịch vụ kiểm tra và đảm bảo ATTP, Bộ Nông nghiệp Hoa Kỳ, Washington, DC, <https://www.fsis.usda.gov/wps/portal/fsis/topical-afporting-products/eligible-countries-products-foreign-establishments/eligible-foreign-establishments>.
37. Đối với các Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex được giới thiệu trong chương này, vui lòng xem Tiêu chuẩn (cơ sở dữ liệu), Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex, Tiêu chuẩn Thực phẩm Quốc tế, Ban Thư ký Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex, Tổ chức Nông lương Liên Hợp Quốc, Rome, <http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/list-standards/en/>.
38. Phụ lục A, bảng A.1, liệt kê các địa chỉ web của các cơ quan quản lý quốc gia, khu vực và quốc tế có liên quan.
39. Xem "RASFF: Cảnh báo an toàn thực phẩm và thức ăn chăn nuôi, Hệ thống cảnh báo nhanh cho thực phẩm và thức ăn chăn nuôi, Ủy ban châu Âu, Brussels, https://ec.europa.eu/food/safety/rasff_en.
40. Để biết tổng quan về các sở y tế công cộng và các sở nông nghiệp và các thông tin khác về các sáng kiến an toàn thực phẩm ở Hoa Kỳ, hãy xem Cổng thông tin về an toàn thực phẩm của bạn, Cục Y tế và Dịch vụ Nhân sinh của Hoa Kỳ, Washington, DC, <https://www.foodsafety.gov/>.
41. Kiểm soát vệ sinh quốc gia (giám sát) được thực hiện dựa trên các yêu cầu về sản phẩm và quá trình được nêu trong tài liệu yêu cầu vệ sinh, dịch tễ và vệ sinh đồng bộ cho các sản phẩm chịu sự kiểm soát của nhà nước (giám sát). Kiểm soát thú y quốc gia được thực hiện theo tài liệu yêu cầu đồng bộ về vệ sinh thú y (thú y và vệ sinh) đối với hàng hóa phải được kiểm tra thú y (giám sát).
42. Các sản phẩm thực phẩm và các mặt hàng khác thực hiện theo một số QCKT nhất định được miễn tuân thủ các yêu cầu vệ sinh, dịch tễ học và vệ sinh đồng bộ. Bao gồm các vật liệu và vật phẩm được sản xuất từ polymer và các vật liệu khác có khả năng tiếp xúc với thực phẩm, yêu cầu ghi nhãn, phụ gia thực phẩm và hương liệu, và các công cụ hỗ trợ công nghệ, cũng như thịt, sản phẩm thịt, sữa và các sản phẩm từ sữa.
43. CU TR 021/2011 "An toàn thực phẩm"; CU TR 005/2011 Về an toàn của bao bì; CU TR 023/2011 Sản phẩm nước ép trái cây và rau quả CU TR 027/2012 "Về an toàn của một số loại sản phẩm thực phẩm chuyên dụng, bao gồm thực phẩm theo chế độ ăn kiêng để điều trị và dinh dưỡng chế độ ăn phòng ngừa; CU TR 033/2013 về sữa và các sản phẩm từ sữa; CU TR 034/2013 ăn thịt và sản phẩm thịt. Theo chú giải của Quy chuẩn kỹ thuật CU TR 021/2011, các yêu cầu bao gồm quy định về an toàn vi sinh được dựa trên luật quốc gia của các nước thành viên EAEU và các yêu cầu quốc tế.

Tài liệu tham khảo

CAC (Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex). 2003. "General Principles of Food Hygiene." (*Các nguyên tắc chung về vệ sinh thực phẩm*). CAC/RCP 1-1969, Sửa đổi 4-2003, Ban Thư ký Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex, Tổ chức Nông lương Liên Hợp Quốc, Rome.

- Ủy ban Châu Âu 2007. "Food Traceability." (*Truy xuất nguồn gốc thực phẩm*). Tờ thông tin (Tháng 6), Tổng cục An toàn Thực phẩm và Sức khỏe, Ủy ban châu Âu, Brussels https://ec.europa.eu/food/sites/food/files/safety/docs/gfl_req_factsheet_traceability_2007_en.pdf.
- . 2018. "Guidance Document on the Implementation of Certain Provisions of Regulation (EC) No. 852/2004: On the Hygiene of Foodstuffs." (*Hướng dẫn về việc thực hiện một số điều khoản trong Quy định (EC) số. 852/2004: về vệ sinh thực phẩm*). Tổng cục An toàn Thực phẩm và Sức khỏe, Ủy ban châu Âu, Brussels https://ec.europa.eu/food/sites/food/files/safety/docs/biosafety_fh_legis_guidance_reg-2004-852_en.pdf.
- FAO (Tổ chức Nông lương của Liên Hợp Quốc) và WHO (Tổ chức Y tế Thế giới). 2006. "FAO/WHO Guidance to Governments on the Application of HACCP in Small and/or Less-Developed Food Businesses." (*Hướng dẫn của FAO/WHO cho các chính phủ về việc áp dụng HACCP trong các doanh nghiệp thực phẩm nhỏ và/hoặc kém phát triển*). Thực phẩm và Dinh dưỡng FAO Tham luận 86 (Tháng 11), FAO, Rome.
- . 2007. "Food Labelling." (*Ghi nhãn thực phẩm*). 5th ed., Ban thư ký Ủy ban Codex Alimentarius, FAO, Rome.
- . 2012. *Hệ thống kiểm tra và chứng nhận xuất nhập khẩu thực phẩm*. 5th ed. Rome: Ban thư ký Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex, FAO, Rome.
- FDA (Cục quản lý Thực phẩm và Dược phẩm Hoa Kỳ). 2012. *Bad Bug Book: Sổ tay vi sinh vật gây bệnh trong thực phẩm và độc tố tự nhiên*. College Park, MD: FDA. <https://www.fda.gov/files/food/published/Bad-Bug-Book-2nd-Edition-%28PDF%29.pdf>.
- . 2013. *Hướng dẫn ghi nhãn thực phẩm: Hướng dẫn cho ngành*. Tháng 1. College Park, MD: Văn phòng phụ trách Dinh dưỡng, Ghi nhãn và Thực phẩm chức năng, Trung tâm An toàn Thực phẩm và Dinh dưỡng Ứng dụng, FDA.
- . 2018. *Phân tích nguy cơ và kiểm soát phòng ngừa dựa trên rủi ro đối với thực phẩm của con người: Hướng dẫn cho ngành*. Dự thảo (Tháng 1). College Park, MD: Trung tâm An toàn Thực phẩm và Dinh dưỡng Ứng dụng FDA. <https://www.fda.gov/media/100002/download>.
- . 2019. "Voluntary Labeling Indicating Whether Foods Have or Have Not Been Derived from Genetically Engineered Plants: Guidance for Industry." (*Ghi nhãn tự nguyện đề cập đến việc thực phẩm có hay không đến từ nguồn thực vật biến đổi gen: Hướng dẫn cho ngành*). Tháng 3, Văn phòng phụ trách Dinh dưỡng, Ghi nhãn, Trung tâm An toàn Thực phẩm và Dinh dưỡng Ứng dụng, FDA., College Park, MD.
- Bộ Nông nghiệp Mỹ (USDA) và Cục quản lý Thực phẩm và Dược phẩm Hoa Kỳ (FDA) 2000. "A Description of the U.S. Food Safety System." (*Mô tả về Hệ thống an toàn thực phẩm Hoa Kỳ*). 3 tháng 3, Văn phòng Codex Hoa Kỳ, Dịch vụ kiểm tra và đảm bảo ATTP, USDA, Washington, DC.
- FoodDrinkEurope và EuroCommerce. 2013. *Hướng dẫn về việc cung cấp thông tin thực phẩm cho người tiêu dùng: Quy tắc (EU) số 1169/2011* Tháng 9. Brussels: FoodDrinkEurope và EuroCommerce. https://www.fooddrinkeurope.eu/uploads/publications_documents/FDE_Guidance_WEB.pdf.
- Bộ Nông nghiệp Hoa Kỳ (USDA). 2018a. "Australia: Food and Agricultural Import Regulations and Standards Report." (*Úc: Báo cáo Tiêu chuẩn và Quy định Nhập khẩu thực phẩm và sản phẩm nông nghiệp*). Báo cáo quốc gia thường niên FAIRS, Báo cáo của GAIN AS1832 (16 tháng 11), Mạng lưới thông tin nông nghiệp toàn cầu, Dịch vụ Nông nghiệp nước ngoài, USDA, Canberra, Australia.
- . 2018b. "Japan: Food and Agricultural Import Regulations and Standards Report." (*Nhật: Báo cáo Tiêu chuẩn và Quy định Nhập khẩu thực phẩm và sản phẩm nông nghiệp*). Báo cáo quốc gia thường niên FAIRS, Báo cáo của GAIN JA8113 (21 tháng 12), Mạng lưới thông tin nông nghiệp toàn cầu, Dịch vụ Nông nghiệp nước ngoài, USDA, Tokyo.
- . 2019. "China, Peoples Republic of: Food and Agricultural Import Regulations and Standards Report." (*CHDCND Trung Quốc: Báo cáo Tiêu chuẩn và Quy định Nhập khẩu thực phẩm và sản phẩm nông nghiệp*). Báo cáo chứng nhận xuất khẩu FAIRS, Báo cáo của GAIN CH 18087 (22 tháng 2), Mạng lưới thông tin nông nghiệp toàn cầu, Dịch vụ Nông nghiệp nước ngoài, USDA, Bắc Kinh.
- Tổ chức Nông lương (FAO) của Liên Hợp Quốc và Tổ chức Y tế Thế giới (WHO) 2009. *Codex Alimentarius Vệ sinh thực phẩm, Căn bản*. 4th ed. Rome: Ban thư ký Ủy ban Codex Alimentarius, FAO.
- World Bank. 2015. *Phân tích so sánh các yêu cầu nhất định của Luật Thực phẩm trong Liên minh Châu Âu và Liên minh Hải quan của Nga, Belarus và Kazakhstan*. Washington, DC: World Bank.

CHƯƠNG 3

Các Công cụ và Kỹ thuật An toàn Thực phẩm

Tổng quan về các chương trình tiên quyết

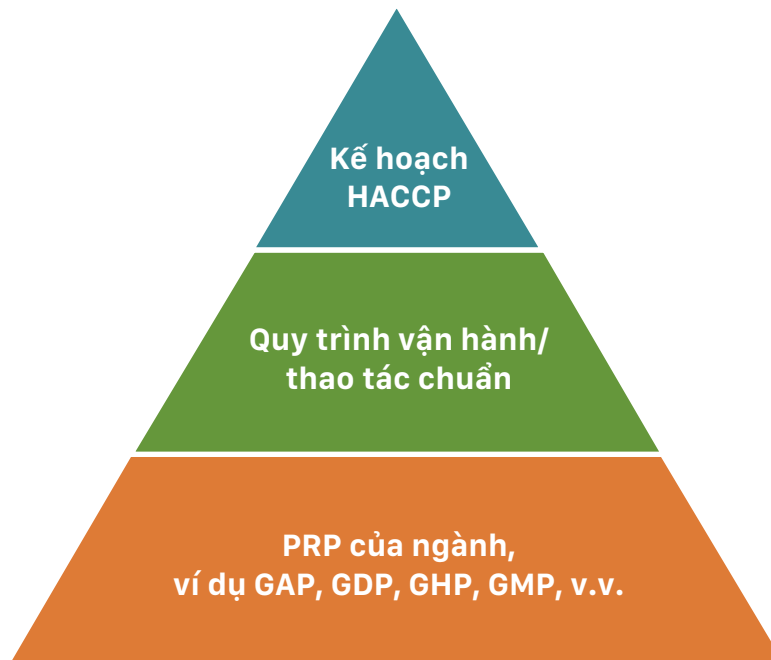
Tổ chức Y tế Thế giới (WHO 1999, 4) định nghĩa chương trình tiên quyết (PRP) là “những thực hành và điều kiện cần có trước và trong suốt quá trình thực hiện HACCP (Phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn) và là phần thiết yếu của an toàn thực phẩm.” Các PRP cung cấp nền tảng cho các hệ thống HACCP hiệu quả. Đây thường là các chương trình áp dụng cho toàn bộ cơ sở hơn là cụ thể cho quy trình hoặc sản phẩm, với mục đích ngăn ngừa hoặc giảm thiểu khả năng gây ra các mối nguy về ATTP. Các PRP nằm ngoài kế hoạch kiểm soát mối nguy, nhưng vẫn nằm trong hệ thống HACCP (hình 3.1).

Tổ chức Tiêu chuẩn hóa Quốc tế (ISO) 22000:2018 định nghĩa Chương trình tiên quyết là “các điều kiện và hoạt động cơ bản cần thiết trong tổ chức ... và xuyên suốt chuỗi thực phẩm để duy trì an toàn thực phẩm.”¹

Các doanh nghiệp thực phẩm (DNTP) có thể đáp ứng các trách nhiệm về ATTP của họ bằng cách thực hiện đầy đủ các hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (HTQL ATTP) trong toàn bộ chuỗi sản xuất thực phẩm. Chương trình tiên quyết (PRP) là các biện pháp kiểm soát ban đầu mà DNTP thiết lập. PRP cần cho mỗi DNTP phụ thuộc vào phân đoạn của chuỗi sản xuất thực phẩm mà doanh nghiệp thực hiện cũng như loại hình kinh doanh thực phẩm của doanh nghiệp. Ví dụ về PRP bao gồm thực hành nông nghiệp tốt (GAP), thực hành phân phối tốt (GDP), thực hành vệ sinh tốt (GHP), thực hành sản xuất tốt (GMP), thực hành chế tạo tốt, thực hành thương mại tốt (GTP), thực hành thú y tốt (GVP) và thực hành nhà kho tốt (GWP).

ISO, tổ chức tiêu chuẩn quốc tế lớn nhất, đã ban hành nhiều tiêu chuẩn PRP. Các tiêu chuẩn an toàn thực phẩm PRP và các hướng dẫn liên quan - ISO/quy cách kỹ thuật 22002 - như sau: phần 1: chế biến thực phẩm (2009), ISO/TS 22002-1; phần 2: dịch vụ ăn uống (2013), ISO/TS 22002-2; phần 3: nông trại (2011), ISO/TS 22002-3; phần 4: sản xuất bao bì thực phẩm (2013), ISO/TS 22002-4; phần 5: vận chuyển và bảo quản - (2019), ISO/TS 22002-5; và phần 6: sản xuất thức ăn gia súc và thức ăn vật nuôi (2016), ISO/TS 22002-6.

Hình 3.1 Vị trí của PRP trong Hệ thống HACCP



Ghi chú: GAP = thực hành nông nghiệp tốt; GDP = thực hành phân phối tốt; GHP = thực hành vệ sinh tốt; GMP = thực hành sản xuất tốt.

Do đó, PRP được xem là nền tảng an toàn thực phẩm. Nếu không có các PRP được xây dựng bài bản, được hệ thống hóa bằng tài liệu, được triển khai và duy trì phù hợp, DNTP có nguy cơ gặp phải các vấn đề nghiêm trọng. Hầu hết các dịch bệnh bùng phát từ thực phẩm xảy ra không phải do sự cố hoặc hỏng hóc tại điểm kiểm soát tới hạn (CCP), mà là do vấn đề ở một hoặc một số PRP. Từ “duy trì” được sử dụng là có lý do.

Nhiều doanh nghiệp có thể phải đối mặt với những thách thức, nhưng các nhà sản xuất và buôn bán quy mô nhỏ ở các nước đang phát triển đặc biệt cần hỗ trợ lập kế hoạch và triển khai các chương trình quản lý ATTP theo yêu cầu quốc tế và các hướng dẫn và khuyến nghị của Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm quốc tế Codex (CAC).²

Vì các tiêu chuẩn hướng dẫn cụ thể của ISO/TS 22002 được làm cho phù hợp với Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex, chương này đưa ra nội dung tổng quan về PRP và các yêu cầu PRP. Trọng tâm cụ thể sẽ là ISO/TS 22002-1, Tiêu chuẩn Quy định Sản xuất Thực phẩm.³

ISO/TS 22002-1:2009 quy định chi tiết các yêu cầu đối với việc thiết lập, thực hiện và duy trì các PRP nhằm hỗ trợ kiểm soát các mối nguy trong ATTP.

ISO/TS 22002-1:2009 áp dụng cho tất cả các tổ chức, bất kể quy mô hay độ phức tạp, có tham gia vào phân đoạn chế biến của chuỗi thực phẩm và tìm cách thực hiện các PRP nhằm đáp ứng các yêu cầu được quy định trong Khoản 8.2 của ISO 22000:2018.

ISO/TS 22002-1:2009 không được thiết kế hay nhằm mục đích sử dụng trong các phần khác của chuỗi cung ứng thực phẩm.

Hoạt động chế biến thực phẩm rất đa dạng và các yêu cầu được nêu trong ISO/TS 22002-1:2009 có thể không áp dụng cho tất cả các cơ sở hoặc quy trình riêng lẻ. Tuy nhiên, việc loại trừ hoặc thực hiện các biện pháp thay thế cần phải được kiểm chứng và ghi nhận thông qua phân tích mối nguy theo mô tả trong Khoản 8.2, ISO 22000:2018. Bất kỳ việc loại trừ hoặc chấp nhận các biện pháp thay thế nào cũng không được gây ảnh hưởng đến khả năng tuân thủ của DNTP đối với những yêu cầu này. Ví dụ về các loại trừ như vậy bao gồm các khía cạnh khác được coi là có liên quan đến các hoạt động sản xuất được liệt kê theo mục (1) - (5) dưới đây, bắt đầu bằng (1) - làm lại và kết thúc bằng (5) - phòng vệ thực phẩm, giám sát sinh học và không bố sinh học.

ISO/TS 22002-1: 2009 quy định các yêu cầu chi tiết cần được xem xét cụ thể liên quan đến Khoản 8.2.4, ISO 22000: 2018, như sau: (1) xây dựng và bố trí các tòa nhà và các công trình liên quan; (2) sơ đồ mặt bằng, bao gồm không gian làm việc và các tiện ích cho người lao động; (3) cung cấp không khí, nước, năng lượng và các tiện ích khác; (4) kiểm soát động vật gây hại, xử lý chất thải và nước thải và các dịch vụ hỗ trợ; (5) sự phù hợp của trang thiết bị và khả năng tiếp cận chúng để làm sạch và bảo dưỡng; (6) các quy trình phê duyệt và bảo đảm của nhà cung cấp (nguyên liệu, thành phần, hóa chất và bao bì); (7) tiếp nhận vật liệu đầu vào, lưu trữ, phân phối, vận chuyển và xử lý sơ chế sản phẩm; (8) các biện pháp phòng ngừa nhiễm bẩn chéo; (9) làm sạch và tẩy trùng; (10) vệ sinh cá nhân; (11) thông tin về sản phẩm và nhận thức của người tiêu dùng; và (12) khác.

ISO/TS 22002-1: 2009 cũng bổ sung các khía cạnh khác được coi là liên quan đến hoạt động sản xuất, như sau: (1) làm lại, (2) quy trình thu hồi sản phẩm, (3) lưu kho bảo quản, (4) thông tin về sản phẩm và nhận thức của người tiêu dùng, và (5) phòng vệ thực phẩm, giám sát sinh học và không bố sinh học.

Thông tin chung về PRP

PRP hỗ trợ kế hoạch HACCP

Các PRP giải quyết mối quan ngại về “công tác quản lý tốt” của cơ sở riêng lẻ, trong khi HACCP quản lý các mối nguy trong quy trình cụ thể.

Các DNTP phải cung cấp tất cả tài liệu, bao gồm chương trình, hồ sơ và kết quả dạng văn bản của tất cả các PRP hỗ trợ cho hệ thống HACCP của họ. Ví dụ, một cơ sở có thể kết luận rằng *Escherichia coli* O157:H7 là một mối nguy mà khó có thể xảy ra trong quá trình chế biến của cơ sở do cơ sở này đã có PRP với các quy định mua hàng nhằm giải quyết vấn đề *Escherichia coli* O157:H7.

Tài liệu hỗ trợ PRP cần được lưu giữ. Nếu không có tài liệu này thì chuyên gia đánh giá của Tổ chức Sáng kiến An toàn Thực phẩm Toàn cầu (GFSI) có thể đặt câu hỏi về mức độ thỏa đáng của hệ thống HACCP và việc phân tích mối nguy của cơ sở. Chuyên gia đánh giá GFSI mong đợi các tài liệu hỗ trợ liên quan đến các PRP phải bao gồm các quy trình và kiểm soát hoạt động của chương trình ở dạng văn bản. Ngoài ra, các chuyên gia đánh giá GFSI còn mong đợi các tài liệu bao gồm những hồ sơ cho thấy chương trình hoạt động hiệu quả và *Escherichia coli* O157:H7 khó có thể xảy ra. Nhìn chung, DNTP cần có nhân viên kiểm tra ATP để xem xét kiểm nghiệm và hồ sơ PRP ít nhất một lần mỗi tuần.

Sự khác biệt giữa các điểm kiểm soát tới hạn (CCP) trong các kế hoạch kiểm soát mối nguy của cơ sở và trong chương trình tiên quyết (PRP)

Các PRP nằm ngoài kế hoạch kiểm soát mối nguy, nhưng vẫn nằm trong hệ thống HACCP. Đánh giá viên của DNTP không thể áp dụng cùng mức tiêu chí như khi họ cần xác nhận các yêu cầu chế định của kế hoạch kiểm soát mối nguy. Nhân viên chương trình giám định sẽ đánh giá PRP và xác định xem liệu chúng có tiếp tục hỗ trợ cho các quyết định trong phân tích mối nguy hay không. Vậy đâu là sự khác biệt giữa CCP trong kế hoạch kiểm soát nguy cơ và PRP của cơ sở? Một CCP được thiết lập nhằm kiểm soát mối nguy về ATP được xác định có khả năng xảy ra. Một PRP được thiết kế nhằm ngăn ngừa sự xuất hiện của mối nguy về ATP.

PRP tạo lập nền tảng cho kế hoạch kiểm soát mối nguy và hỗ trợ liên tục cho HTQL ATP của DNTP. Chúng ngăn không cho các mối nguy tiềm ẩn trở nên nghiêm trọng đến mức gây ra tác động bất lợi đến tính an toàn của thực phẩm được sản xuất. Do đó, nếu cơ sở không tuân thủ PRP của họ liên quan đến sự xuất hiện của *Escherichia coli* O157:H7 thì đó sẽ là mối quan ngại lớn về ATP.

Vai trò của PR

DNTP nên sửa đổi các PRP của họ khi cần thiết để đảm bảo tính hiệu quả và có những hành động khắc phục thích hợp khi xác định thấy các PRP của họ đã không thể ngăn ngừa nhiễm bẩn hoặc pha trộn sản phẩm thực phẩm. Chẳng hạn một cơ sở muốn giải quyết vấn đề *Escherichia coli* O157:H7 trong các PRP của họ thay vì đưa vào kế hoạch kiểm soát nguy cơ. Nếu cơ sở này sản xuất ra sản phẩm dương tính với *Escherichia coli* O157:H7 thì việc này được nhìn nhận như một sai lệch không được đề cập đến bằng một hành động khắc phục cụ thể hoặc như một mối nguy không được dự đoán trước. Do đó, cơ sở sẽ được yêu cầu thực hiện hành động phòng ngừa, bao gồm việc đánh giá lại. PRP không hiệu quả trong việc giảm thiểu rủi ro có thể xảy ra trong môi trường chế biến.

Xem xét hồ sơ được tạo bởi PRP

Việc thực hiện PRP phải được kết hợp với tài liệu hỗ trợ, chẳng hạn như hồ sơ xác nhận thực hiện nếu điều này được tham chiếu trong phân tích mối nguy, kế hoạch kiểm soát mối nguy hoặc quy trình vận hành chuẩn về vệ sinh. Hồ sơ về hoạt động giám sát và thử nghiệm có thể có những trường hợp kiểm soát không thật hoàn hảo nhưng không gây ra mối đe dọa nào đến tính an toàn của thực phẩm hoặc sản phẩm. Tuy nhiên, hồ sơ tạo ra từ các PRP phải hỗ trợ cho các quyết định đã đưa ra khi phân tích mối nguy của cơ sở thực phẩm. Khi chuyên gia đánh giá GFSI xem xét các hồ sơ PRP, họ cần xem xét các hồ sơ, kết quả và tài liệu hỗ trợ cho kế hoạch HACCP của DNTP. Vì vậy, nếu DNTP tiến hành xem xét các kết quả và hồ sơ hàng tuần thì có thể nhận biết các xu hướng, hồ sơ thiếu sót, v.v. cho thấy PRP không còn hỗ trợ các quyết định đã đưa ra khi phân tích mối nguy, cho thấy kết quả có sự không phù hợp.

Lập kế hoạch, phát triển và quản lý PRP

Trong quá trình xác định và xây dựng PRP, cần phải xem xét thông tin về các yêu cầu theo luật định và chế định; tiêu chuẩn ngành và quy tắc thực hành; nguyên tắc và quy tắc thực hành của Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm quốc tế Codex; và các tiêu chuẩn ATTP quốc tế, ví dụ, Chứng nhận Hệ thống An toàn Thực phẩm (FSSC) 22000, Tiêu chuẩn Toàn cầu của BRC, Chương trình Thực phẩm an toàn và Chất lượng, GLOBALG.A.P., v.v. Yêu cầu của khách hàng bao gồm dữ liệu lịch sử, như báo cáo kiểm toán và khiếu nại của khách hàng.

Tất cả các PRP phải được lập thành văn bản, kiểm tra thường xuyên, xem xét định kỳ và sửa đổi bất cứ khi nào cần thiết. Theo nguyên tắc chung, PRP và kế hoạch kiểm soát mối nguy được quản lý riêng biệt. Tuy nhiên, đôi khi một số phần của PRP có thể được tích hợp vào kế hoạch kiểm soát mối nguy.

Có ba thách thức trong xây dựng PRP: (1) xây dựng và triển khai PRP hiệu quả, (2) duy trì các PRP sau khi triển khai, và (3) đảm bảo các chương trình được các chuyên viên đánh giá và soát kỹ lưỡng.

Thiết lập PRP hiệu quả là bước khởi đầu tích cực, nhưng nếu HTQL ATTP đặt ra quá nhiều hạn chế thì có thể không đạt được hiệu quả như mong muốn. Việc duy trì tốt PRP thường bị bỏ qua. Trong lĩnh vực này, PRP có thể được thiết kế và lập văn bản một cách hoàn hảo, nhưng rồi lại không được giám sát trong quá trình hoạt động của DNTP. Hoạt động của DNTP phải phù hợp với các quy trình đã được lập thành văn bản.

Khi xây dựng PRP, DNTP cần tập trung vào các yếu tố sau: trách nhiệm, phát triển, tài liệu hóa, triển khai, đào tạo, giám sát và ghi chép, kiểm tra xác nhận và đánh giá, và rà soát và cập nhật.

Tài liệu mẫu PRP: Hướng dẫn và ví dụ

Phần này cung cấp hướng dẫn về phương pháp xây dựng PRP. Phương pháp này có thể được áp dụng cho bất kỳ sản phẩm thực phẩm nào, nhưng các ví dụ tập trung vào PRP của ngành sữa và tài liệu hóa HTQL ATTP liên quan dựa trên ISO/TS 22002-1.

Các ví dụ bao gồm các tài liệu và các bước khác cần thiết để thiết lập sáu PRP liên quan cho ngành sữa. Sáu PRP là PRP 6: Hệ thống cơ điện - cung cấp không khí, nước và năng lượng; PRP 9: Quản lý nguyên vật liệu mua vào; PRP 11: Làm sạch và vệ sinh; PRP 12: Kiểm soát sinh vật gây hại; PRP 13: Vệ sinh cá nhân và phương tiện cho người lao động; và PRP 14: Làm lại.

Mỗi quy trình của PRP sẽ sử dụng tối đa sáu tài liệu mẫu. Mặc dù các quy trình hầu như giống nhau, tất cả sáu PRP đều được đưa ra hướng dẫn về cách điền vào tài liệu mẫu. Phần dưới đây minh họa các tài liệu mẫu hoàn chỉnh cho cả sáu PRP.

Phần này được tổ chức như sau. Mỗi trong số sáu PRP là chủ đề của một tiểu mục riêng biệt. Các tiểu mục bao gồm chủ yếu các tài liệu mẫu có liên quan và hướng dẫn về cách hoàn thành các bảng này. Tài liệu mẫu và biểu mẫu có thể chỉnh sửa được đăng tải tại <http://www.ifc.org/foodsafety/handbook/templates>.

PRP 6: Hệ thống cơ điện, cung cấp không khí, nước và năng lượng

TÀI LIỆU MẪU 1: PHẠM VI CỦA PRP

Tài liệu mẫu 1 xác định phạm vi PRP của DNTP. Thông tin trên tài liệu mẫu cần phải rõ ràng, đặc biệt là chi tiết về (các) sản phẩm, bao gồm cả dây chuyền sản xuất được khảo sát. Bảng cũng phải cung cấp thông tin về các cá nhân là thành viên của nhóm khảo sát cùng với lịch sử soát xét PRP. Tài liệu mẫu mô tả phạm vi PRP gồm có năm phần (xem bảng 3.1). Hướng dẫn hoàn thành các phần này được nêu trong ô dưới đây.

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 1: Phạm vi của PRP

A. Phạm vi khảo sát của PRP	Cung cấp tiêu đề PRP theo tiêu chuẩn/hệ thống (ví dụ: Hệ thống cơ điện). Cung cấp số thứ tự của chương tương ứng trong tiêu chuẩn/hệ thống (ví dụ: trong ISO/TS 22002-1, 6 Hệ thống cơ điện, cung cấp không khí, nước và năng lượng). Cung cấp tên cơ sở, danh mục sản phẩm, quy trình, sản phẩm, ngày bắt đầu PRP, tình trạng của PRP (ví dụ: dự thảo, đã phê duyệt) và ngày kết thúc.
B. Lịch sử soát xét PRP	Phần này ghi lại thông tin về lịch sử soát xét PRP, kèm theo giải thích về lý do cập nhật thông tin: "theo kế hoạch" hoặc "ngoài kế hoạch." Trường hợp soát xét ngoài kế hoạch cần giải thích vì sao phải soát xét ngoài kế hoạch? (Lý do là gì?)
C. Các thành viên nhóm PRP	Với mỗi khảo sát PRP, doanh nghiệp cần thành lập nhóm HACCP có trách nhiệm và vai trò cụ thể. Bao gồm họ tên, tên bộ phận và trách nhiệm. Thẩm quyền của từng thành viên cũng cần được ghi thành văn bản.
D. Thông tin về chuyên gia	Để thiết lập khảo sát PRP, công ty có thể cần sự tư vấn của chuyên gia bên ngoài (Chuyên gia tư vấn nói chung/về vấn đề cụ thể). Vai trò của chuyên gia được giải thích trong phần này: Tư vấn đầu vào/chuyên gia.
E. Ủy quyền	Các thành viên trong nhóm phải thể hiện việc họ phê chuẩn tài liệu bằng cách ghi đầy đủ họ tên, vị trí, trách nhiệm nắm giữ và chữ ký của mình. Thành viên được ủy quyền của nhóm cần ký tên và ghi rõ ngày ký.

Bảng 3.1 PRP 6, Tài liệu mẫu 1: Phạm vi của PRP			
PRP	6 Hệ thống cơ điện, cung cấp không khí, nước và năng lượng		
A. Phạm vi khảo sát của PRP			
Cơ sở	Nhà máy sữa Joe Bloggs	Ngày bắt đầu	17/2/2019
Loại hình sản phẩm	Sữa nguyên kem đã đăng ký theo cấp A của Inter-state Milk Shippers	Tình trạng	Dự thảo
Các quá trình chế biến	Thanh trùng nhiệt độ cao/thời gian ngắn, rót vô trùng, đậy nắp	Ngày kết thúc	Đang tiến hành
Sản phẩm	Sữa chế biến vô trùng và đóng gói cấp A		
B. Lịch sử soát xét PRP		Ghi chú/lý do xem xét ngoài kế hoạch	Ngày thực hiện 3 lần xem xét gần nhất
Đánh dấu nếu thích hợp	Đánh dấu nếu thích hợp	PRP hiện hành đã trải qua việc xem xét toàn diện về tính phù hợp với ISO/TS 22002-1 và ISO 22000:2018 bắt đầu từ ngày 15/2/2019 và hoàn thành ngày 17/2/2019. Các phiếu quản lý mô tả cho từng PRP có trong khu vực nhà máy sữa.	
Khảo sát PRP mới	✓		
Xem xét theo kế hoạch	20/12/2019		
Xem xét ngoài kế hoạch			
C. Các thành viên nhóm PRP			
Họ tên	Vị trí	Bộ phận	Trách nhiệm/vai trò
G Moran	Cán bộ quản lý ATTP	ATTP	ATTP/QA
O Brown	Chuyên gia vệ sinh/vi sinh	ATTP	Chuyên gia vệ sinh/vi sinh
M Rodrigues	Quản lý quy trình chế biến sữa	Quy trình chế biến sữa	Quy trình chế biến sữa
B Murphy	Quản lý phòng thí nghiệm	QA	Phòng thí nghiệm
D Small	Quản lý kho hàng	Nhập hàng vào kho	Nhập hàng vào kho
O Murphy	Quản lý kỹ thuật	Kỹ thuật	Kỹ thuật
C Flack	Quản lý nhà máy	Quản lý	Quản lý
D. Thông tin về chuyên gia			
Họ tên	Vị trí/chức danh công việc	Tư vấn đầu vào/chuyên gia	
Angela Yard	Chuyên gia tư vấn	Cố vấn cho nhóm PRP	
E. Ủy quyền			
Trưởng nhóm ATTP/Quản lý đảm bảo chất lượng (QA)	Chữ ký: <i>G Moran</i>	Ngày: <i>February 17, 2019</i>	
Thành viên nhóm Quản lý:	Chữ ký: <i>C Flack</i>	Ngày: <i>February 17, 2019</i>	

TÀI LIỆU MẪU 2: QUẢN LÝ PRP

Mục đích của tài liệu mẫu này là xác định và ghi lại các mối nguy và đưa ra các biện pháp cần thiết để kiểm soát các mối nguy thông qua các PRP tương ứng. Bảng này cũng xác định các hành động khắc phục cần thực hiện khi mức nguy cơ vượt quá giới hạn chấp nhận. Bảng này đưa ra các hồ sơ cần được DNTP lưu giữ và các quy trình thẩm tra cần thiết cho mỗi PRP. Tài liệu mẫu bao gồm 11 cột (xem bảng 3.2). Hướng dẫn hoàn thành các phần này được nêu trong ô dưới đây và tiếp tục ở trang 63.

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP	
Cột A	Mô tả các yêu cầu ISO/TS 22002-1.
Cột B	Mô tả mối nguy, ví dụ, sinh học (B), hóa học (C), vật lý (P) hoặc kết hợp các tác nhân.
Cột C	Mô tả mối nguy thể hiện mối đe dọa như thế nào, bao gồm sự hiện diện, gia tăng hoặc khả năng sống sót.
Cột D	Mô tả nguyên nhân, nguồn gốc, điều kiện, nguồn phát sinh hoặc phương thức truyền dẫn mối nguy.
Cột E	Mô tả các biện pháp kiểm soát mà DNTP hiện có để kiểm soát các mối nguy liên quan.
Cột F	Mô tả các thông số đo lường mối nguy và tần suất theo dõi các thông số đo lường này.

Bảng 3.2 PRP 6, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP

A. PRP (theo từng bước như trong ISO/TS 22002-1) 6 Hệ thống cơ điện, cung cấp không khí, nước và năng lượng	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B. (Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
6.1 Các yêu cầu chung	B, C, P (xem dưới đây)	Nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn bởi mầm bệnh.	Quy cách kỹ thuật hệ thống cơ điện, ví dụ, không khí, nước, khí ga Thiết kế vệ sinh của nhà máy sữa Quy trình giám sát mầm bệnh Quy trình quản lý nhà cung cấp Quy trình kiểm tra sản phẩm Nhận thức/đào tạo về làm sạch/vệ sinh Đánh giá/kiểm tra	Đánh giá/kiểm tra, giữ vệ sinh, làm sạch, sát trùng, phân biệt và phân tách cơ học giữa các loại dung dịch làm sạch; chương trình giám sát nhiệt độ và mầm bệnh (từng lô, hàng ngày, hàng tuần)
6.2 Cấp nước	B	Nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn bởi mầm bệnh có thể bắt nguồn từ nguồn cấp nước [đất, bề mặt].	Quy cách kỹ thuật về cấp nước Giấy chứng nhận phân tích của nhà cung cấp Chương trình quản lý nhà cung cấp Đầu vào, đang tiến hành, và kiểm nghiệm xử lý nước thải trong phòng thí nghiệm	Đánh giá/kiểm tra, giám sát nhiệt độ và mầm bệnh theo mẻ

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

Cột G	Mô tả vai trò hoặc chức danh nghề nghiệp của bộ phận/phòng chức năng trong DNTP chịu trách nhiệm giám sát các thông số đo lường mối nguy liên quan.
Cột H	Mô tả hành động sửa chữa và khắc phục nhằm ngăn ngừa tái diễn các thông số đo lường mối nguy vượt mức chấp nhận hoặc cho phép.
Cột I	Chỉ rõ các hồ sơ giám sát và các thông số đo lường mối nguy phải duy trì.
Cột J	Mô tả hoạt động kiểm tra xác nhận cần thiết để khẳng định tính chính xác của việc giám sát và các thông số đo lường mối nguy.
Cột K	Mô tả các tài liệu của DNTP và các tài liệu bên ngoài liên quan, VD: các yêu cầu luật định và chế định.

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/ khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	<p>Đảm bảo chất lượng/phòng thí nghiệm nhà máy sữa</p> <p>Bộ phận kỹ thuật của nhà máy sữa</p> <p>Bộ phận bảo trì của nhà máy sữa</p> <p>Chuyên gia vệ sinh/nhóm vệ sinh của nhà máy sữa</p> <p>Công nhân làm sạch/vệ sinh</p>	<p>Nâng cao nhận thức/đào tạo</p> <p>Kiểm tra sản phẩm 100%</p> <p>Loại bỏ sản phẩm khi thích hợp</p>	<p>Kiểm tra đánh giá sản phẩm</p> <p>Kiểm tra GHP</p> <p>Giám sát mầm bệnh</p> <p>Nâng cao nhận thức/đào tạo</p> <p>Xử lý nước thải</p> <p>Sự hư hỏng/loại bỏ sản phẩm</p>	<p>Kiểm tra sản phẩm (cấp nước)</p> <p>Chương trình quản lý nhà cung cấp</p> <p>Giám sát mầm bệnh</p> <p>Tồn dư hóa chất</p> <p>Sự hư hỏng/loại bỏ sản phẩm</p>	<p>PRP về bố trí phân xưởng và không gian làm việc trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về loại bỏ chất thải của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình kiểm tra sản phẩm</p> <p>Quy trình đánh giá nhà máy sữa</p> <p>Quy trình kiểm tra GHP nhà máy sữa</p> <p>Quy trình nâng cao nhận thức/đào tạo trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình giám sát xử lý nước thải của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình giám sát mầm bệnh của nhà máy sữa</p>
	<p>Đảm bảo chất lượng/phòng thí nghiệm nhà máy sữa</p>	<p>Khử trùng lại các đường ống, trang thiết bị và thùng chứa</p>	<p>Đánh giá</p> <p>Kiểm tra GHP</p> <p>Nâng cao nhận thức/đào tạo</p> <p>Giám sát mầm bệnh</p>	<p>Kiểm tra cấp nước</p> <p>Loại bỏ sản phẩm</p>	<p>PRP về làm sạch và vệ sinh nhà máy sữa</p> <p>Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình giám sát mầm bệnh của nhà máy sữa</p>

tiếp tục

Bảng 3.2 PRP 6, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP (theo từng bước như trong ISO/TS 22002-1) 6 Hệ thống cơ điện, cung cấp không khí, nước và năng lượng	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B.(Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
6.2 Cấp nước (tiếp theo)	C	Nhiễm bẩn	Tồn dư dung dịch làm sạch và vệ sinh, chẳng hạn do không có sự phân tách thích hợp giữa dung dịch làm sạch và vệ sinh với sản phẩm dẫn đến nhiễm bẩn sản phẩm	Duy trì việc phân tách hoặc gián đoạn vật lý thích hợp giữa các dòng dung dịch làm sạch với các thùng chứa và đường ống dùng để chứa sản phẩm. Cần đặc biệt lưu ý đến việc đảm bảo duy trì phân tách theo yêu cầu trong suốt quá trình rửa một phần/nhanh/toàn bộ trong cả ngày vận hành.	Đánh giá/kiểm tra phân biệt và phân tách cơ học giữa các dung dịch làm sạch với các thùng chứa và đường ống dùng để chứa sản phẩm. Nhiệt độ, nồng độ dung dịch, thời gian sử dụng, trình tự làm sạch, tốc độ dòng, v.v. (hàng ngày)
	P	Không	Không	Không áp dụng	Không áp dụng
6.3 Hóa chất dùng cho nổi hơi	B	Không	Không	Không áp dụng	Không áp dụng
	C	Nhiễm bẩn	Phụ gia dùng cho nổi hơi. Một số hợp chất dùng cho nổi hơi được sử dụng trong sản xuất hơi nước tiếp xúc với thực phẩm hoặc bề mặt tiếp xúc với thực phẩm có thể chứa các chất độc hại	Quy cách kỹ thuật phụ gia dùng cho nổi hơi Chương trình quản lý nhà cung cấp	Phụ gia dùng cho nổi hơi (hàng ngày/hàng tuần)
	P	Không	Không	Không áp dụng	Không áp dụng
6.4 Chất lượng không khí và sự thông gió	B	Nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn do mầm bệnh có thể xuất hiện ở đầu cấp khí và có thể tiếp xúc với sản phẩm hoặc bề mặt tiếp xúc với thực phẩm khi xảy ra hiện tượng giảm áp suất khí trong nhà máy sữa.	Thiết kế vệ sinh nhà máy sữa có tích hợp hệ thống gia nhiệt, thông gió và điều hòa không khí (hình thành những khu vực có áp suất không khí dương), đường ống dẫn khí, bộ lọc khí, ống xả, ống hút Làm sạch ống dẫn khí Lọc không khí Giám sát mầm bệnh trong môi trường Xét nghiệm mẫu không khí (khi đã qua lọc)	Giám sát mầm bệnh trong môi trường Lọc không khí Chất lượng không khí Luân chuyển không khí Làm sạch đường ống dẫn khí (hàng ngày/hàng tuần)
	C	Không	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng
	P	Không	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng
6.5 Khí nén và khí ga (tiếp theo)	B	Nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn do mầm bệnh có thể bắt nguồn từ đầu cấp khí và có thể tiếp xúc với sản phẩm hoặc bề mặt tiếp xúc với thực phẩm	Quy cách kỹ thuật về cấp khí nén Không khí được lấy từ khu vực sạch, nếu cần thì lọc tại đầu vào, và được cung cấp tới nơi sử dụng mà không bị lẫn dầu hoặc thừa ẩm. Màng lọc cuối được đặt gần nhất có thể với nơi sử dụng để kiểm tra xác nhận.	Giám sát mầm bệnh trong môi trường (hàng ngày/hàng tuần)

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	Chuyên gia vệ sinh/nhóm vệ sinh của nhà máy sữa Công nhân làm sạch/vệ sinh	Nâng cao nhận thức/đào tạo, loại bỏ sản phẩm khi thích hợp	Đánh giá Kiểm tra GHP Nâng cao nhận thức/đào tạo Sự hư hỏng/loại bỏ sản phẩm	Kiểm tra sản phẩm Loại bỏ sản phẩm	PRP về làm sạch và vệ sinh nhà máy sữa PRP về loại bỏ chất thải trong nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức/đào tạo trong nhà máy sữa
	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng
	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng
	QA	Trả lại cho nhà cung cấp: sản phẩm không đáp ứng quy cách kỹ thuật	Sản phẩm đầu vào	Chương trình quản lý nhà cung cấp sản phẩm đầu vào	PRP về Quản lý nguyên vật liệu mua vào Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa Quy trình quản lý nhà cung cấp của nhà máy sữa
	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng
	Đảm bảo chất lượng/phòng thí nghiệm nhà máy sữa (giám sát mầm bệnh trong môi trường/xét nghiệm mẫu không khí) Bộ phận kỹ thuật của nhà máy sữa (thiết kế vệ sinh nhà máy sữa tích hợp hệ thống gia nhiệt, thông gió và điều hòa không khí) Bộ phận bảo trì của nhà máy sữa (bảo trì dự phòng màng lọc/vệ sinh ống dẫn khí, v.v.)	Giữ lại/thu hồi/triệu hồi sản phẩm Thử nghiệm tất cả các lô sản xuất Thực hiện làm sạch/vệ sinh tăng cường Xem xét/điều chỉnh việc kiểm soát quá trình	Giám sát mầm bệnh trong môi trường Thiết kế/bản vẽ mô tả hệ thống gia nhiệt, thông gió và điều hòa không khí Xét nghiệm mẫu không khí Bảo trì dự phòng (màng lọc/làm sạch)	Giám sát mầm bệnh trong môi trường	PRP về bố trí phân xưởng và không gian làm việc trong nhà máy sữa PRP về làm sạch và vệ sinh nhà máy sữa Chương trình giám sát mầm bệnh trong môi trường nhà máy sữa Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa
	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng
	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng
	Phòng thí nghiệm đảm bảo chất lượng sữa	Thay thế không khí nén/màng lọc	Giám sát mầm bệnh trong môi trường Bảo dưỡng dự phòng (màng lọc)	Giám sát mầm bệnh trong môi trường	PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa Chương trình giám sát mầm bệnh của nhà máy sữa

Bảng 3.2 PRP 6, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP (theo từng bước như trong ISO/TS 22002-1) 6 Hệ thống cơ điện, cung cấp không khí, nước và năng lượng	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B.(Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
6.5 Khí nén và khí ga (tiếp theo)	C	Nhiễm bẩn	Các chất độc hại như dầu bôi trơn máy nén khí có thể bị cuốn vào trong không khí và có thể gây độc	Quy cách kỹ thuật về cung cấp dầu bôi trơn máy nén (loại dùng cho thực phẩm) Không khí được lấy từ khu vực sạch; nếu cần thì lọc tại đầu vào và được cung cấp tới nơi sử dụng mà không bị lẫn dầu hoặc thừa ẩm. Màn lọc cuối được đặt gần nhất có thể với nơi sử dụng để kiểm tra xác nhận	Giám sát mầm bệnh trong môi trường (hàng ngày/hàng tuần)
	P	Không	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng
6.6 Chiếu sáng	B	Nhiễm bẩn	(Cường độ) chiếu sáng yếu hoặc không đủ có thể dẫn đến việc áp dụng tiêu chuẩn vệ sinh kém, kết quả là có thể khiến nguyên liệu, sản phẩm hoặc thiết bị bị nhiễm bẩn	Thiết kế vệ sinh của nhà máy sữa Trong toàn bộ nhà máy sữa, các khu vực nhà kho, sơ chế, chế biến được cung cấp chiếu sáng tự nhiên hoặc nhân tạo (hay cả hai). Khuyến nghị cường độ chiếu sáng tối thiểu là 200 lux. Tham khảo tiêu chuẩn quốc gia về chiếu sáng liên quan để nắm được tiêu chuẩn chiếu sáng khuyến nghị. Tất cả các bóng đèn phải vừa khít với bộ khuếch tán ánh sáng/máng chụp hoặc ống chống vỡ để tạo thuận lợi khi làm sạch và ngăn ngừa nhiễm bẩn cho thực phẩm.	Thiết kế vệ sinh, cường độ chiếu sáng, bụi, rơi vỡ, sinh vật gây hại (hàng ngày/hàng tuần)
	P	Không	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng
	P	Nhiễm bẩn	(Cường độ) chiếu sáng yếu hoặc không đủ có thể dẫn đến việc áp dụng tiêu chuẩn vệ sinh kém, kết quả là có thể khiến nguyên liệu, sản phẩm hoặc thiết bị bị nhiễm bẩn, ví dụ những chỗ nứt vỡ và/hoặc bám bụi	Thiết kế hợp vệ sinh của nhà máy sữa, ví dụ, tất cả bóng đèn phải vừa khít với bộ khuếch tán/máng chụp hoặc ống chống vỡ để tạo thuận lợi khi làm sạch và ngăn ngừa nhiễm bẩn thực phẩm và nền nhà nếu xảy ra rơi vỡ Kiểm tra vệ sinh để phát hiện vết nứt vỡ hoặc bụi	Kế hoạch vệ sinh, những chỗ nứt vỡ và bám bụi (hàng ngày/hàng tuần)

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	Phòng thí nghiệm đảm bảo chất lượng sữa	Thay thế màng lọc khí nén	Giám sát mầm bệnh trong môi trường Bảo dưỡng dự phòng (màng lọc)	Giám sát mầm bệnh trong môi trường	PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa Chương trình giám sát mầm bệnh trong môi trường nhà máy sữa Quy trình bảo trì dự phòng của nhà máy sữa
	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng
	Bộ phận Kỹ thuật/ATTP của nhà máy sữa (kế hoạch vệ sinh nhà máy sữa) Bộ phận Bảo trì của nhà máy sữa (Bảo trì chiếu sáng) Chương trình làm sạch/vệ sinh bao gồm xử lý sự cố tràn Chuyên gia vệ sinh và nhóm vệ sinh của nhà máy sữa	Dự báo chi phí tài sản cố định (liên quan đến vệ sinh) Bảo trì dự phòng Chương trình làm sạch/vệ sinh	Dự báo chi phí tài sản cố định Bảo trì dự phòng Làm sạch Kiểm tra GHP	Làm sạch/vệ sinh Kiểm tra, đánh giá GHP	PRP về thiết kế và xây dựng các tòa nhà trong nhà máy sữa PRP về thiết lập địa điểm và tiêu chuẩn của nhà máy sữa PRP về bố trí phân xưởng và không gian làm việc trong nhà máy sữa PRP về cấu trúc trong nội bộ nhà máy sữa PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa Quy trình bảo trì dự phòng Quy trình vệ sinh Quy trình làm sạch/vệ sinh
	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng
	Bộ phận Kỹ thuật/ATTP của nhà máy sữa (kế hoạch vệ sinh nhà máy sữa) Bộ phận Bảo trì của nhà máy sữa (Bảo trì chiếu sáng) Chuyên gia vệ sinh và nhóm vệ sinh của nhà máy sữa	Dự báo chi phí tài sản cố định (liên quan đến vệ sinh) Bảo trì dự phòng Chương trình làm sạch/vệ sinh	Dự báo chi phí tài sản cố định Bảo trì dự phòng Làm sạch/vệ sinh Kiểm tra GHP	Làm sạch/vệ sinh Kiểm tra GHP Đánh giá	PRP về thiết kế và xây dựng các tòa nhà trong nhà máy sữa PRP về thiết lập địa điểm và tiêu chuẩn của nhà máy sữa PRP về bố trí phân xưởng và không gian làm việc trong nhà máy sữa PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa PRP về cấu trúc trong nội bộ nhà máy sữa Quy trình bảo trì dự phòng Quy trình vệ sinh Quy trình làm sạch/vệ sinh

TÀI LIỆU MẪU 3: KẾ HOẠCH KIỂM TRA XÁC NHẬN

Kiểm tra xác nhận là tiến hành xác nhận, thu thập bằng chứng khách quan, nhằm xác định rằng các yêu cầu đã được đáp ứng. Kiểm tra xác nhận PRP ban đầu được thực hiện sau khi đã phát triển và triển khai PRP. Ngoài ra cần tiến hành kiểm tra xác nhận bổ sung theo kế hoạch ít nhất mỗi năm một lần và kiểm tra xác nhận đột xuất trong trường hợp có thay đổi trong PRP. DNTP cần lập kế hoạch kiểm tra xác nhận. Tuy nhiên, việc kiểm tra xác nhận chỉ được thực hiện bởi người được ủy quyền. DNTP phải lập tài liệu về tất cả hoạt động kiểm tra xác nhận cho mỗi PRP. Tài liệu mẫu này (xem bảng 3.3) hỗ trợ lập kế hoạch kiểm tra xác nhận PRP. Hướng dẫn hoàn thành tài liệu mẫu này được nêu trong ô dưới đây.

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 3: Kế hoạch kiểm tra xác nhận

Cột A	Cơ sở cần cung cấp thông tin chi tiết về số thứ tự và tiêu đề của PRP. Chúng tôi khuyến nghị rằng số thứ tự này phải khớp với số của chương tương ứng trong tiêu chuẩn HTQL ATTP thích hợp, ví dụ, trong ISO/TS 22002-1, 6 Hệ thống cơ điện, cung cấp không khí, nước và năng lượng;
Cột B	Cơ sở cần cung cấp thông tin chi tiết về hoạt động kiểm tra xác nhận liên quan đến PRP cũng như cá nhân hoặc tổ chức chịu trách nhiệm xem xét hoạt động kiểm tra xác nhận này.

Bảng 3.3 PRP 6, Tài liệu mẫu 3: Kế hoạch kiểm tra xác nhận

A. PRP	B. Hành động kiểm tra xác nhận
6 Hệ thống cơ điện, cung cấp không khí, nước và năng lượng	Nhóm định giá các tiện ích theo quy định tiến hành đánh giá
	Xem xét các tài liệu tham khảo, ví dụ, quy trình liên quan đến PRP và quy cách kỹ thuật đối với hệ thống cơ điện
	Xem xét hồ sơ giám sát mầm bệnh
	Xem xét hồ sơ kiểm tra sản phẩm
	Xem xét hồ sơ làm sạch/vệ sinh
	Xem xét hồ sơ bảo trì phòng ngừa
	Xem xét hồ sơ hư hỏng/loại bỏ sản phẩm
	Xem xét hồ sơ làm lại
	Xem xét hồ sơ nâng cao nhận thức/đào tạo
	Xem xét khiếu nại của người tiêu dùng Đánh giá HTQL ATTP
	Đánh giá GMP nội bộ/kiểm tra GHP
Xem xét tần suất và mức độ rủi ro	

TÀI LIỆU MẪU 4: TÓM TẮT CUỘC HỌP PRP

Tài liệu mẫu này dùng để ghi chép các cuộc họp PRP và các quyết định được đưa ra tại cuộc họp. Bảng này bao gồm bảy cột (xem bảng 3.4). Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu này được tóm tắt trong ô dưới đây.

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 4: Tóm tắt cuộc họp PRP	
Cột A	Liệt kê ngày họp.
Cột B	Liệt kê người tham dự họp và khách mời.
Cột C	Nêu lý do của cuộc họp.
Cột D	Ghi nhận các quyết định và các bước tiếp theo.
Cột E	Xác định cá nhân hoặc đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện quyết định.
Cột F	Ghi lại thời hạn.
Cột G	Nêu rõ thời gian tiến hành hành động liên quan.

Bảng 3.4 PRP 6, Tài liệu mẫu 4: Tóm tắt cuộc họp PRP						
A. Ngày	B. Người tham dự	C. Mục đích	D. Đầu ra (quyết định/hành động)	E. Trách nhiệm	F. Thời hạn	G. Đáp ứng thời hạn
20/4/2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét ban đầu về PRP	Cập nhật Tài liệu mẫu quản lý PRP Xem xét các PRP liên quan	G Moran hoàn thiện phiếu kiểm tra xác nhận	15/5/2018	15/5/2018
28/4/2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Hoàn thiện phiếu đánh giá thiếu sót Xem xét Tài liệu mẫu quản lý PRP	Hoàn thiện và phê duyệt Xem xét và phê duyệt	G Moran cập nhật các tài liệu mẫu PRP	15/5/2018	15/5/2018
17/2/2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét và cập nhật quy cách kỹ thuật cho hệ thống cơ điện.	Hoàn thiện cập nhật quy cách kỹ thuật về cấp nước	Nhóm PRP hoàn thiện	17/2/2019	17/2/2019
17/2/2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét và cập nhật dựa trên thay đổi với ISO 22000:2018	PRP hiện hành đã được xem xét toàn diện về tính phù hợp với ISO/TS 22002-1 và ISO 22000:2018, bắt đầu từ ngày 17/2/2019 và kết thúc vào ngày 20/2/2019	Nhóm PRP hoàn thiện	20/2/2019	20/2/2019

TÀI LIỆU MẪU 5: GHI NHẬN THIẾU SÓT VÀ GIẢI PHÁP CHO PRP

Tài liệu mẫu này xác định các thiếu sót giữa các yêu cầu PRP theo (các) tiêu chuẩn nhất định, ví dụ, ISO/TS 22002-1 và các yêu cầu khác mà một HTQL ATTP có thể áp dụng. Tài liệu mẫu hỗ trợ trong việc loại bỏ những thiếu sót này. Khi hoàn thành Tài liệu mẫu, DNTP có thể dựa vào các tiêu chuẩn và tài liệu khác nhau để xác định các yêu cầu PRP, chẳng hạn như ISO/TS 22002-1. Các tiêu chuẩn và tài liệu phải tương ứng với các yêu cầu của HTQL ATTP mà DNTP cần đáp ứng. Tài liệu mẫu bao gồm 8 cột (xem bảng 3.5). Hướng dẫn hoàn thành tài liệu mẫu này được tóm tắt trong ô dưới đây.

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 5: Ghi nhận thiếu sót và giải pháp cho PRP	
Cột A	Mô tả yêu cầu của HTQL ATTP.
Cột B	Mô tả yêu cầu phát sinh từ HTQL ATTP khi có thiếu sót.
Cột C	Mô tả ngắn gọn về yêu cầu cụ thể khi tồn tại thiếu sót bên trong DNTP.
Cột D	Nêu chi tiết chính sách HTQL ATTP liên quan.
Cột E	Mô tả thiếu sót.
Cột F	Nêu chi tiết hành động cần thực hiện để giải quyết yêu cầu được xác định là chưa được đáp ứng.
Cột G	Nêu chi tiết hành động cần thực hiện để giải quyết thiếu sót và ngày hoàn thành.
Cột H	Bổ sung các nhận xét có liên quan nếu cần.

Bảng 3.5 PRP 6, Tài liệu mẫu 5: Ghi nhận thiếu sót và giải pháp cho PRP

Chi diễn khi đã xác định được thiếu sót.							
A.ISO/TS 22002-1, 6 Hạ tầng tiện ích, cung cấp không khí, nước và năng lượng	B.Mô tả (yêu cầu của tiêu chuẩn)	C.Yêu cầu cụ thể	D.Chính sách liên quan đến ngành sữa	E.Thiếu sót	F.Kế hoạch hành động (bao gồm khung thời gian hoàn thành)	G.Giải pháp cho thiếu sót (hành động đã hoàn thành và ngày)	E.Chú thích
6.3 Hóa chất dùng cho nồi hơi	Lộ trình cung cấp và phân phối hệ thống cơ điện đến và xung quanh khu vực chế biến và bảo quản phải được thiết kế nhằm giảm thiểu rủi ro nhiễm bẩn sản phẩm. Chất lượng hệ thống cơ điện phải được giám sát nhằm giảm thiểu rủi ro nhiễm bẩn sản phẩm	Hóa chất dùng cho nồi hơi, nếu sử dụng, phải là phụ gia thực phẩm được phê duyệt và đáp ứng quy cách kỹ thuật cho phụ gia liên quan.	Chính sách ATTP của nhà máy sữa	Xem xét và cập nhật bằng quản lý PRP chưa hoàn thiện, các PRP và quy trình liên quan.	Tất cả tài liệu phải được xem xét và cập nhật trước cuộc họp nhóm PRP lần tới vào ngày 15/5/2018.	Tất cả tài liệu đã được xem xét và cập nhật; xem phần cuộc họp nhóm PRP.	Không
6.4 Chất lượng không khí và thông gió	Tổ chức cần thiết lập các yêu cầu bộ lọc, độ ẩm (độ ẩm tương đối %) và vi sinh của không khí được sử dụng như một thành phần hoặc có tiếp xúc trực tiếp với sản phẩm.	Quy cách kỹ thuật đối với khí nén	Chính sách ATTP của nhà máy sữa	Quy cách kỹ thuật cần được xây dựng cho hệ thống cơ điện	Xây dựng yêu cầu kỹ thuật của khí nén ngày 17/2/2019	Hoàn thiện yêu cầu kỹ thuật của khí nén, xem phần cuộc họp nhóm PRP.	Không

TÀI LIỆU MẪU 6: TÁC NHÂN NGUY HẠI

Mục đích của Tài liệu mẫu này (xem bảng 3.6) là xác định hệ thống phân loại chuẩn để ghi nhận các tác nhân nguy hại. Hệ thống phân loại tác nhân nguy hại được dựa trên hệ thống phân loại tác nhân nguy hại trong ngành công nghiệp thực phẩm và đồ uống. Tài liệu mẫu này chỉ dùng cho mục đích tham khảo và hướng dẫn. Hướng dẫn hoàn thành tài liệu mẫu này được tóm tắt trong ô dưới đây.

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 6: Tác nhân nguy hại	
Cột A	Phân loại các tác nhân nguy hại trong ATTP, ví dụ tác nhân nguy hại sinh học, hóa học hay vật lý.
Cột B	Chỉ rõ ký hiệu của tác nhân nguy hại trong ATTP, ví dụ: chất gây dị ứng – A, sinh học – B; hóa học – C; vật lý – P.

Bảng 3.6 PRP 6, Tài liệu mẫu 6: Tác nhân nguy hại	
A. Tác nhân nguy hại	B. Nhóm nguy hại
Sinh học: sinh dưỡng hoặc bào tử, tùy theo từng trường hợp	B
Hóa chất, chẳng hạn như hóa chất làm sạch, chất bôi trơn, dầu và mỡ không dùng trong thực phẩm, và tồn dư hóa chất	C
Vật lý, chẳng hạn các tạp chất lạ bao gồm kim loại, gỗ, nhựa hoặc các vật lạ khác	P
Chất gây dị ứng: sữa, đậu tương, lúa mì, trứng, cá, thủy sản có vỏ, quả hạch, đậu phộng	A

PRP 9: Quản lý nguyên vật liệu mua vào

Tài liệu mẫu mẫu hoàn chỉnh cho PRP 9 như dưới đây (xem bảng 3.7–3.12). Hoàn thành Tài liệu mẫu PRP theo hướng dẫn, xem các ô trước mỗi Tài liệu mẫu mẫu đã hoàn thành.

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 1: Phạm vi của PRP	
A. Phạm vi khảo sát của PRP	Cung cấp tên của PRP theo tiêu chuẩn/hệ thống (ví dụ: Quản lý nguyên vật liệu mua vào). Cung cấp số thứ tự của chương tương ứng trong tiêu chuẩn/hệ thống (ví dụ: trong ISO/TS 22002-1, 9 Quản lý nguyên vật liệu mua vào). Cung cấp tên cơ sở, danh mục sản phẩm, quy trình, sản phẩm, ngày bắt đầu PRP, tình trạng của PRP (ví dụ: dự thảo, đã phê duyệt) và ngày kết thúc.
B. Lịch sử soát xét PRP	Phần này ghi lại thông tin về lịch sử soát xét PRP, kèm theo giải thích về lý do cập nhật thông tin: “theo kế hoạch” hoặc “ngoài kế hoạch.” Trường hợp soát xét ngoài kế hoạch cần giải thích vì sao phải soát xét ngoài kế hoạch? (Lý do là gì?)
C. Các thành viên nhóm PRP	Với mỗi khảo sát PRP, doanh nghiệp cần thành lập nhóm HACCP có trách nhiệm và vai trò cụ thể. Bao gồm họ tên, tên bộ phận và trách nhiệm. Thẩm quyền của từng thành viên cũng cần được ghi thành văn bản.
D. Thông tin về chuyên gia	Để thiết lập khảo sát PRP, công ty có thể cần sự tư vấn của chuyên gia bên ngoài (Chuyên gia tư vấn nói chung/về vấn đề cụ thể). Vai trò của chuyên gia được giải thích trong phần này: Tư vấn đầu vào/chuyên gia.
E. Ủy quyền	Các thành viên trong nhóm phải thể hiện việc họ phê chuẩn tài liệu bằng cách ghi đầy đủ họ tên, vị trí, trách nhiệm nắm giữ và chữ ký của mình. Thành viên được ủy quyền của nhóm cần ký tên và ghi rõ ngày ký.

Bảng 3.7 PRP 9, Tài liệu mẫu 1: Phạm vi của PRP

PRP			
9 Quản lý nguyên vật liệu mua vào			
A. Phạm vi khảo sát của PRP			
Cơ sở	Nhà máy sữa Joe Bloggs	Ngày bắt đầu	17/2/2019
Loại hình sản phẩm	Sữa nguyên kem đã đăng ký theo cấp A của Interstate Milk Shippers	Tình trạng	Dự thảo
Các quá trình chế biến	Thanh trùng nhiệt độ cao/thời gian ngắn, rót vô trùng, đậy nắp	Ngày kết thúc	Đang tiến hành
Sản phẩm	Sữa chế biến vô trùng và đóng gói cấp A		
B. Lịch sử soát xét PRP			
Khảo sát PRP mới	Đánh dấu nếu thích hợp	Ghi chú/lý do xem xét ngoài kế hoạch	Ngày thực hiện 3 lần xem xét gần nhất
Xem xét theo kế hoạch	✓	PRP hiện hành đã được xem xét toàn diện về tính phù hợp với ISO/TS 22002-1 và ISO 22000:2018 bắt đầu từ ngày 15/2/2019 và kết thúc vào ngày 17/2/2019. Các phiếu quản lý này mô tả cho từng PRP tại chỗ trong khu vực nhà máy sữa.	
Xem xét ngoài kế hoạch	20/12/2019		
C. Các thành viên nhóm PRP			
Họ tên	Vị trí	Bộ phận	Trách nhiệm/vai trò
G Moran	Cán bộ quản lý ATTP	ATTP	ATTP/QA
O Brown	Chuyên gia vệ sinh/vi sinh	ATTP	Chuyên gia vệ sinh/vi sinh
M Rodrigues	Quản lý quy trình chế biến sữa	Quy trình chế biến sữa	Quy trình chế biến sữa
B Murphy	Quản lý phòng thí nghiệm	QA	Phòng thí nghiệm
D Small	Quản lý kho hàng	Nhập hàng vào kho	Nhập hàng vào kho
O Murphy	Quản lý kỹ thuật	Kỹ thuật	Kỹ thuật
C Flack	Quản lý nhà máy	Quản lý	Quản lý
D. Thông tin về chuyên gia			
Họ tên	Vị trí/chức danh công việc	Tư vấn đầu vào/chuyên gia	
Angela Yard	Chuyên gia tư vấn	Cố vấn cho nhóm PRP	
E. Ủy quyền			
Trưởng nhóm ATTP/Quản lý đảm bảo chất lượng (QA)	Chữ ký: <i>G Moran</i>	Ngày: <i>February 17, 2019</i>	
Thành viên nhóm Quản lý:	Chữ ký: <i>C Flack</i>	Ngày: <i>February 17, 2019</i>	

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP

Cột A	Mô tả các yêu cầu ISO/TS 22002-1.
Cột B	Mô tả tác nhân nguy hại, ví dụ, sinh học (B), hóa học (C), vật lý (P) hoặc kết hợp các tác nhân.
Cột C	Mô tả mối nguy thể hiện mối đe dọa như thế nào, bao gồm sự hiện diện, gia tăng hoặc khả năng sống sót.
Cột D	Mô tả nguyên nhân, nguồn gốc, điều kiện, nguồn phát sinh hoặc phương thức truyền dẫn mối nguy.
Cột E	Mô tả các biện pháp kiểm soát mà DNTP hiện có để kiểm soát các mối nguy liên quan.
Cột F	Mô tả các thông số đo lường mối nguy và tần suất theo dõi các thông số đo lường này.

Bảng 3.8 PRP 9, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP

A. PRP (theo từng bước thông qua ISO/TS 22002-1) 9 Quản lý thu mua nguyên liệu	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B.(Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
9.1 Các yêu cầu chung	B, C, P (xem phần dưới)	Hiện diện, nhiễm bẩn	Quản lý nhà cung cấp, vệ sinh, làm sạch, sát trùng và nguyên liệu đầu vào cũng như giám sát mầm bệnh, môi trường và vật liệu bên ngoài.	Chương trình/quy trình quản lý nhà cung cấp, đánh giá/kiểm tra, giám sát vệ sinh, làm sạch, sát trùng và nguyên liệu thô. Chương trình giám sát đối với mầm bệnh, độc tố vi nấm và vật liệu bên ngoài.	Đánh giá/kiểm tra, giám sát vệ sinh, làm sạch, sát trùng và nguyên liệu thô. Chương trình giám sát đối với mầm bệnh, độc tố vi nấm và vật liệu bên ngoài.

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP

Cột G	Mô tả vai trò hoặc chức danh nghề nghiệp của bộ phận/phòng ban chức năng trong DNTP chịu trách nhiệm giám sát các thông số đo lường mối nguy liên quan.
Cột H	Mô tả hành động sửa chữa và khắc phục nhằm ngăn ngừa tái xuất hiện các thông số đo lường mối nguy vượt mức chấp nhận hoặc cho phép.
Cột I	Chỉ rõ các hồ sơ giám sát và các thông số đo lường mối nguy phải duy trì.
Cột J	Mô tả hoạt động kiểm tra xác nhận cần thiết để khẳng định tính chính xác của việc giám sát và các thông số đo lường mối nguy.
Cột K	Mô tả các tài liệu của DNTP và các tài liệu bên ngoài liên quan, VD: các yêu cầu luật định và chế định.

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/ khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	Nhà máy sữa (xem chi tiết bên dưới)	Nâng cao nhận thức/đào tạo Làm sạch khu vực phát hiện sai lệch Gửi trả nguyên liệu thô cho nhà cung cấp hoặc loại bỏ nếu không phù hợp	Đa dạng (xem chi tiết bên dưới)	Chương trình quản lý nhà cung cấp Hồ sơ làm sạch và vệ sinh xe bồn Hồ sơ nhiệt độ sữa tươi nguyên liệu Hồ sơ nhập sữa tươi nguyên liệu	Quy trình quản lý nhà cung cấp của nhà máy sữa Quy trình đánh giá nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức/đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình kiểm tra GHP nhà máy sữa Thử nghiệm phân tích mycotoxin của nhà máy sữa Quy trình xử lý nguyên liệu thô của nhà máy sữa Quy trình làm sạch và vệ sinh xe bồn của nhà máy sữa Quy trình kiểm soát hồ sơ của nhà máy sữa (bản kê khai) Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa

tiếp theo

Bảng 3.8 PRP 9, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP (theo từng bước thông qua ISO/TS 22002-1) 9 Quản lý thu mua nguyên liệu	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B. (Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
9.2 Lựa chọn và quản lý nhà cung cấp	B, C, P (xem phần dưới)	Hiện diện, nhiễm bẩn	Quản lý nhà cung cấp, kiểm tra vệ sinh, làm sạch, sát khuẩn và nguyên liệu đầu vào cũng như giám sát mầm bệnh, môi trường và vật liệu bên ngoài	Chương trình/quy trình quản lý nhà cung cấp, đánh giá/kiểm tra, giám sát vệ sinh, làm sạch, sát khuẩn và nguyên liệu thô Chương trình giám sát đối với mầm bệnh, độc tố vi nấm và vật liệu bên ngoài	Đánh giá/kiểm tra, giám sát vệ sinh, làm sạch, sát khuẩn và nguyên liệu thô Chương trình giám sát đối với mầm bệnh, độc tố vi nấm và vật liệu bên ngoài
9.3 Yêu cầu đối với nguyên liệu đầu vào	B	Hiện diện	Theo các nghiên cứu khoa học, tế bào sinh dưỡng của các mầm bệnh (<i>Brucella abortus</i> ; <i>Campylobacter jejuni</i> ; <i>Campylobacter coli</i> ; <i>Coxiella burnetii</i> ; <i>Escherichia coli</i> O157:H7 gây bệnh; <i>Listeria monocytogenes</i> ; <i>Mycobacterium tuberculosis</i> ; <i>Mycobacterium bovis</i> ; các chủng <i>Salmonella enterica</i> ; <i>Streptococcus pyogenes</i> và <i>Yersinia enterocolitica</i>) có thể hiện diện trong sữa tươi nguyên liệu	Chương trình quản lý nhà cung cấp Giảm thiểu lượng vi khuẩn đầu vào bằng cách mua sữa nguyên liệu cấp A và kiểm nghiệm sản phẩm đầu vào Kiểm tra xác nhận xe bồn đã được làm sạch và vệ sinh trước khi nhận sữa đã lấy xuống Ghi nhận nhiệt độ của sữa đi từ trang trại đến nhà máy sữa	Sản phẩm đầu vào Hồ sơ làm sạch và vệ sinh xe bồn Hồ sơ nhiệt độ của sữa (mỗi lô)

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	Nhà máy sữa (xem chi tiết bên dưới)	<p>Nâng cao nhận thức/đào tạo</p> <p>Làm sạch khu vực phát hiện sai lệch</p> <p>Gửi trả nguyên liệu thô cho nhà cung cấp hoặc loại bỏ nếu không phù hợp</p>	<p>Kiểm tra/đánh giá nhà cung cấp</p> <p>Yêu cầu về giấy chứng nhận phân tích</p> <p>Quy cách kỹ thuật của sản phẩm đầu vào tại chỗ (trang trại bò sữa)</p>	<p>Chương trình quản lý nhà cung cấp</p> <p>Hồ sơ làm sạch và vệ sinh xe bồn</p> <p>Hồ sơ nhiệt độ sữa tươi nguyên liệu</p> <p>Hồ sơ nhập sữa tươi nguyên liệu</p>	<p>Quy trình quản lý nhà cung cấp của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình đánh giá nhà máy sữa</p> <p>Quy trình nâng cao nhận thức/đào tạo trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình kiểm tra GHP nhà máy sữa</p> <p>Thử nghiệm phân tích mycotoxin của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình xử lý nguyên liệu thô của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình làm sạch và vệ sinh xe bồn của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình kiểm soát hồ sơ của nhà máy sữa (bản kê khai)</p> <p>Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa</p>
	<p>Đảm bảo chất lượng/phòng thí nghiệm nhà máy sữa</p> <p>Lái xe tải của nhà máy sữa (làm sạch/vệ sinh/ nhiệt độ sữa)</p>	<p>Khảo sát quá trình thanh trùng/tiệt trùng</p>	<p>Nhân rửa sạch Bản kê khai làm sạch nhà máy</p> <p>Sản phẩm đầu vào của QA/phòng thí nghiệm</p>	<p>Chương trình quản lý nhà cung cấp</p> <p>Hồ sơ làm sạch và vệ sinh xe bồn</p> <p>Hồ sơ nhiệt độ sữa tươi nguyên liệu</p> <p>Hồ sơ nhập sữa tươi nguyên liệu</p>	<p>PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình quản lý nhà cung cấp của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình xử lý nguyên liệu thô của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình làm sạch và vệ sinh xe bồn của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình kiểm soát hồ sơ của nhà máy sữa (bản kê khai)</p> <p>Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình kiểm tra/đánh giá vệ sinh trang trại bò sữa</p>

tiếp tục

Bảng 3.8 PRP 9, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP (theo từng bước thông qua ISO/TS 22002-1) 9 Quản lý thu mua nguyên liệu	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B. (Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
9.3 Yêu cầu đối với nguyên liệu đầu vào (tiếp theo)	C	Hiện diện	Hiện diện của thuốc điều trị	Chương trình quản lý nhà cung cấp Xét nghiệm sàng lọc tồn dư thuốc thú y trong các bồn chứa Nhà máy sữa cũng cần sàng lọc tồn dư các chất khác	Tồn dư thuốc điều trị/(kháng sinh) và của các chất khác (theo mẻ)
	C	Hiện diện độc tố vi nấm	Dựa trên dữ liệu lịch sử, nấm mốc sinh trưởng trong thức ăn cho vật nuôi có thể khiến sữa nhiễm aflatoxin M1. Điều này phụ thuộc vị trí địa lý, điều kiện sinh trưởng theo mùa, v.v.	Chương trình quản lý nhà cung cấp Nhà cung cấp cung cấp giấy chứng nhận phân tích Xét nghiệm phòng thí nghiệm/đảm bảo chất lượng định kỳ của nhà máy sữa (Sàng lọc bằng ELISA [xét nghiệm hấp thu miễn dịch liên kết enzyme])	AFM1 (dạng chuyển hóa hydroxy của aflatoxin), phân tích hàng ngày
	C	Hiện diện	Protein của sữa được coi là chất gây dị ứng	Quy trình kiểm tra xác nhận ghi nhãn	Các yêu cầu luật định và chế định về ghi nhãn, do có thể thay đổi
	P	Nhiễm bẩn	Nếu gia súc khi cho sữa không được tắm sạch hoặc sữa được vắt trong môi trường không sạch và không được bảo vệ đúng cách, các phần tử vật lý trong môi trường tại trang trại có thể xâm nhập vào sữa tươi nguyên liệu	Thực hành vệ sinh trang trại bò sữa Chương trình quản lý nhà cung cấp Kiểm tra trang trại bò sữa trong lúc thu gom sữa	Thực hành vệ sinh trang trại bò sữa theo chương trình quản lý nhà cung cấp Kiểm tra trang trại bò sữa (hàng ngày)

G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
<p>Đảm bảo chất lượng/phòng thí nghiệm nhà máy sữa</p> <p>Lái xe bốn của nhà máy sữa (lấy mẫu sữa tươi nguyên liệu tại trang trại bò sữa)</p>	<p>Nâng cao nhận thức/đào tạo</p> <p>Trả lại sữa nguyên liệu cho trang trại hoặc loại bỏ/ khảo sát môi trường tại trang trại bò sữa</p>	<p>Xét nghiệm Delvo</p> <p>Sản phẩm đầu vào của QA/phòng thí nghiệm</p>	<p>Lấy mẫu sữa tại trang trại</p> <p>Hồ sơ sản phẩm đầu vào của phòng thí nghiệm</p>	<p>Quy trình quản lý nhà cung cấp của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình nâng cao nhận thức/đào tạo trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình lấy mẫu sữa tươi nguyên liệu của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình xử lý nguyên liệu thô của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình kiểm soát hồ sơ của nhà máy sữa (bản kê khai)</p> <p>Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa</p>
<p>Đảm bảo chất lượng/phòng thí nghiệm nhà máy sữa</p>	<p>Nâng cao nhận thức/đào tạo</p> <p>Thu hồi sản phẩm/tạm ngừng vận chuyển sữa nguyên liệu từ trang trại</p>	<p>Sàng lọc ELISA/HPLC (phương pháp sắc ký lỏng hiệu năng cao)</p>	<p>Hồ sơ xét nghiệm sàng lọc</p>	<p>Thử nghiệm phân tích mycotoxin của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa</p>
<p>Bộ phận tiếp thị của nhà máy sữa</p> <p>QA</p> <p>ATTP</p>	<p>Giữ lại/thu hồi sản phẩm</p> <p>Điều tra làm lại sản phẩm</p> <p>Cảnh báo cho người tiêu dùng</p>	<p>Đánh giá sự tuân thủ</p> <p>Kiểm tra xác nhận đảm bảo chất lượng ghi nhãn</p>	<p>Xem xét tài liệu/hồ sơ</p>	<p>Quy trình đánh giá sự tuân thủ của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình kiểm tra xác nhận ghi nhãn của nhà máy sữa</p>
<p>Trang trại bò sữa</p> <p>Bộ phận QA/ATTP của nhà máy sữa</p>	<p>Nhận thức của người tiêu dùng</p> <p>Từ chối chấp nhận sản phẩm ngay từ nguồn</p> <p>Chương trình quản lý nhà cung cấp</p>	<p>Liệt kê</p> <p>Sản phẩm đầu vào của QA/phòng thí nghiệm</p> <p>Kiểm tra/đánh giá tình trạng vệ sinh của nhà cung cấp</p>	<p>Xem xét tài liệu/hồ sơ</p>	<p>Quy trình kiểm tra/đánh giá vệ sinh trang trại bò sữa</p> <p>Quy trình quản lý nhà cung cấp của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình xử lý nguyên liệu thô của nhà máy sữa</p>

Bảng 3.8 PRP 9, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP (theo từng bước thông qua ISO/TS 22002-1) 9 Quản lý thu mua nguyên liệu	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B.(Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
9.3 Yêu cầu đối với nguyên liệu đầu vào (tiếp theo)	B	Hiện diện	Theo các nghiên cứu khoa học, tế bào sinh dưỡng của mầm bệnh có thể hiện diện trong các thành phần sản phẩm	Chương trình quản lý nhà cung cấp, chẳng hạn như giấy chứng nhận phân tích của nhà cung cấp và xét nghiệm phòng thí nghiệm/QA định kỳ cho nhà máy sửa	Sản phẩm đầu vào (theo mẻ)
	C	Nhiễm bẩn	Dựa trên dữ liệu lịch sử, việc pha trộn với hóa chất độc hại hoặc gây ung thư có thể làm nhiễm bẩn sữa tươi nguyên liệu	Nhà cung cấp bao bì được phê duyệt Giấy chứng nhận phân tích của nhà cung cấp Chương trình quản lý nhà cung cấp	Phù hợp với quy cách kỹ thuật bao bì sản phẩm Giấy chứng nhận phân tích của nhà cung cấp Phòng thí nghiệm/QA định kỳ Xét nghiệm bao bì (theo mẻ)
	P	Nhiễm bẩn	Dựa trên dữ liệu lịch sử, các chất ngoại lai có thể gây ra mối nguy về ATTP	Nhà cung cấp bao bì được phê duyệt Giấy chứng nhận phân tích của nhà cung cấp Chương trình quản lý nhà cung cấp	Phù hợp với quy cách kỹ thuật bao bì sản phẩm Giấy chứng nhận phân tích của nhà cung cấp Phòng thí nghiệm/QA định kỳ Xét nghiệm bao bì (theo mẻ)

G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
<p>Đánh giá trang trại bò sữa</p> <p>Bộ phận QA/ATTP của nhà máy</p>	<p>Từ chối chấp nhận sản phẩm ngay từ nguồn</p> <p>Chương trình quản lý nhà cung cấp</p>	<p>Bản kê khai Sản phẩm đầu vào của QA/phòng thí nghiệm</p> <p>Kiểm tra GHP của nhà cung cấp</p> <p>Báo cáo kiểm tra</p>	<p>Xem xét tài liệu/hồ sơ</p>	<p>Quy trình kiểm tra GHP nhà máy sữa</p> <p>Quy trình đánh giá nhà máy sữa</p> <p>Quy trình quản lý nhà cung cấp của nhà máy sữa</p>
<p>Bộ phận QA/ATTP của nhà máy sữa</p>	<p>Nâng cao nhận thức/đào tạo</p> <p>Giữ lại sản phẩm/trả lại nguyên liệu cho nhà cung cấp</p> <p>Chương trình quản lý nhà cung cấp</p>	<p>Sản phẩm đầu vào của QA/phòng thí nghiệm</p> <p>Giấy chứng nhận phân tích của nhà cung cấp</p> <p>Kiểm tra/đánh giá nhà cung cấp</p>	<p>Xem xét tài liệu/hồ sơ</p>	<p>Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình nâng cao nhận thức/đào tạo trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình quản lý nhà cung cấp của nhà máy sữa</p>
<p>Bộ phận QA/ATTP của nhà máy sữa</p>	<p>Nâng cao nhận thức/đào tạo</p> <p>Giữ lại sản phẩm/trả lại nguyên liệu cho nhà cung cấp</p> <p>Chương trình quản lý nhà cung cấp</p>	<p>Sản phẩm đầu vào của QA/phòng thí nghiệm</p> <p>Giấy chứng nhận phân tích của trang trại bò sữa</p> <p>Đánh giá nhà cung cấp của trang trại bò sữa</p>	<p>Xem xét tài liệu/hồ sơ</p>	<p>Quy cách kỹ thuật sản phẩm của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình quản lý nhà cung cấp của nhà máy sữa</p>

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 3: Kế hoạch kiểm tra xác nhận

Cột A	Cơ sở cần cung cấp thông tin chi tiết về số thứ tự và tiêu đề của PRP. Chúng tôi khuyến nghị rằng số thứ tự này phải khớp với số của chương tương ứng trong tiêu chuẩn HTQL ATTP thích hợp, ví dụ, trong ISO/TS 22002-1, 9 Quản lý nguyên vật liệu mua vào của nhà máy sữa.
Cột B	Cơ sở cần cung cấp thông tin chi tiết về hoạt động kiểm tra xác nhận liên quan đến PRP cũng như cá nhân hoặc tổ chức chịu trách nhiệm xem xét hoạt động kiểm tra xác nhận này.

Bảng 3.9 PRP 9, Tài liệu mẫu 3: Kế hoạch kiểm tra xác nhận

A. PRP	B. Hành động kiểm tra xác nhận
9 Quản lý nguyên vật liệu mua vào	<ul style="list-style-type: none"> Nhóm PRP về quản lý nguyên vật liệu mua vào tiến hành xem xét Xem xét hồ sơ làm sạch và vệ sinh xe bồn Xem xét hồ sơ nhiệt độ sữa tươi nguyên liệu Xem xét hồ sơ bản kê khai Xem xét hồ sơ ELISA/HPLC (sàng lọc bằng xét nghiệm hấp thu miễn dịch liên kết enzyme/phương pháp sắc ký lỏng hiệu năng cao) Xem xét hồ sơ kiểm tra xác nhận ghi nhãn Xem xét hồ sơ kiểm tra sản phẩm Xem xét hồ sơ hoạt động của nhà cung cấp Xem xét hồ sơ nâng cao nhận thức/đào tạo Xem xét khiếu nại của người tiêu dùng Đánh giá HTQL ATTP Đánh giá GMP nội bộ/kiểm tra GHP Xem xét tần suất và mức độ rủi ro

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu PRP 4: Tóm tắt cuộc họp PRP

Cột A	Liệt kê ngày họp.
Cột B	Liệt kê người tham dự họp và khách mời.
Cột C	Nêu lý do của cuộc họp.
Cột D	Ghi nhận các quyết định và các bước tiếp theo.
Cột E	Xác định cá nhân hoặc đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện quyết định.
Cột F	Ghi lại thời hạn.
Cột G	Nêu rõ thời gian tiến hành hành động liên quan.

Bảng 3.10 PRP 9, Tài liệu mẫu 4: Tóm tắt cuộc họp PRP

A. Ngày	B. Người tham dự	C. Mục đích	D. Đầu ra (quyết định/hành động)	E. Trách nhiệm	F. Thời hạn	G. Đáp ứng thời hạn
17/2/2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét ban đầu về PRP	Cập nhật Tài liệu mẫu quản lý PRP Xem xét các PRP liên quan	G Moran hoàn thiện phiếu kiểm tra xác nhận	15/5/2018	15/5/2018
20/3/2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Hoàn thiện phiếu thiếu sót Xem xét tài liệu mẫu quản lý PRP	Hoàn thiện và phê duyệt Xem xét và phê duyệt	G Moran cập nhật các tài liệu mẫu PRP	15/5/2018	15/5/2018
15/2/2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét và cập nhật quy trình kiểm tra xác nhận ghi nhãn và đưa vào quản lý các đầu vào (xét nghiệm định kỳ cho nguyên liệu thô/thành phần/bao bì đóng gói)	Hoàn thiện cập nhật quy cách kỹ thuật về cấp nước	Nhóm PRP hoàn thiện	17/2/2019	17/2/2019
17/2/2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét và cập nhật dựa trên thay đổi với ISO 22000:2018	PRP hiện hành đã trải qua việc xem xét toàn diện về tính phù hợp với ISO/TS 22002-1 và ISO 22000:2018 bắt đầu từ ngày 17/2/2019 và kết thúc vào ngày 20/2/2019	Nhóm PRP hoàn thiện	20/2/2019	20/2/2019

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 5: Ghi nhận thiếu sót và giải pháp cho PRP

Cột A	Mô tả yêu cầu của HTQL ATTP.
Cột B	Mô tả yêu cầu phát sinh từ HTQL ATTP khi có thiếu sót.
Cột C	Mô tả ngắn gọn về yêu cầu cụ thể khi tồn tại thiếu sót bên trong DNTP.
Cột D	Nêu chi tiết chính sách HTQL ATTP liên quan.
Cột E	Mô tả thiếu sót.
Cột F	Nêu chi tiết hành động cần thực hiện để giải quyết yêu cầu được xác định là chưa được đáp ứng.
Cột G	Nêu chi tiết hành động cần thực hiện để giải quyết thiếu sót và ngày hoàn thành.
Cột H	Bổ sung các nhận xét có liên quan nếu cần.

Bảng 3.11 PRP 9, Tài liệu mẫu 5: Ghi nhận thiếu sót và giải pháp cho PRP**Chi diễn khi đã xác định được thiếu sót.**

A. Tài liệu hướng dẫn tham khảo: ISO/TS 22002-1 9 Quản lý nguyên vật liệu mua vào	B. Mô tả (yêu cầu của tiêu chuẩn)	C. Yêu cầu cụ thể	D. Chính sách liên quan đến ngành sữa	E. Thiếu sót	F. Kế hoạch hành động (bao gồm khung thời gian hoàn thành)	G. Giải pháp cho thiếu sót (hành động đã hoàn thành và ngày)	E. Chú thích
9.3 Yêu cầu đối với nguyên liệu đầu vào	Nguyên vật liệu phải được kiểm tra, thử nghiệm hoặc có giấy chứng nhận phân tích kèm theo để kiểm tra xác nhận sự phù hợp với các yêu cầu cụ thể trước khi chấp nhận hay sử dụng. Phương pháp xác nhận phải được lập thành tài liệu.	Quản lý đầu vào/kiểm tra xác nhận nguyên liệu thô, thành phần và bao bì đóng gói	Chính sách ATTP	Hoàn toàn phụ thuộc vào giấy chứng nhận phân tích của nhà cung cấp	Triển khai hệ thống quản lý đầu vào vào quý IV năm 2018	Nguyên liệu thô, thành phần và bao bì có tính quyết định phải được kiểm tra xác nhận phù hợp với quy cách kỹ thuật sản phẩm của nhà máy sữa vào Quý IV năm 2015	Xong

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 6: Tác nhân nguy hại

Cột A	Phân loại các tác nhân nguy hại trong ATTP, ví dụ tác nhân nguy hại sinh học, hóa học hay vật lý.
Cột B	Chỉ rõ ký hiệu của tác nhân nguy hại trong ATTP, ví dụ: chất gây dị ứng – A, sinh học – B; hóa học – C; vật lý – P.

Bảng 3.12 PRP 9, Tài liệu mẫu 6: Tác nhân nguy hại

A. Tác nhân nguy hại	B. Nhóm nguy hại
Sinh học: sinh dưỡng hoặc bào tử, tùy theo từng trường hợp	B
Hóa chất, chẳng hạn như hóa chất làm sạch, chất bôi trơn, dầu và mỡ không dùng trong thực phẩm, và tồn dư hóa chất	C
Vật lý, chẳng hạn các tạp chất lạ bao gồm kim loại, gỗ, nhựa hoặc các vật lạ khác	P
Chất gây dị ứng: sữa, đậu tương, lúa mì, trứng, cá, thủy sản có vỏ, quả hạch, đậu phộng	A

PRP 11: Làm sạch và vệ sinh

Tài liệu mẫu mẫu hoàn chỉnh cho PRP 11 như dưới đây (xem bảng 3.13-3.18). Hoàn thành Tài liệu mẫu PRP theo hướng dẫn, xem các ô trước mỗi Tài liệu mẫu đã hoàn thành.

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 1: Phạm vi của PRP	
A. Phạm vi khảo sát của PRP	Cung cấp tên của PRP theo tiêu chuẩn hoặc hệ thống (ví dụ: Làm sạch và vệ sinh). Cung cấp số thứ tự của chương tương ứng trong tiêu chuẩn/hệ thống (ví dụ: trong ISO/TS 22002-1, 11 Làm sạch và vệ sinh). Cung cấp tên cơ sở, loại hình sản phẩm, quá trình chế biến, sản phẩm, ngày bắt đầu PRP, tình trạng của PRP (VD: dự thảo, đã phê duyệt) và ngày kết thúc.
B. Lịch sử soát xét PRP	Phần này ghi lại thông tin về lịch sử soát xét PRP, kèm theo giải thích về lý do cập nhật thông tin: "theo kế hoạch" hoặc "ngoài kế hoạch." Trường hợp soát xét ngoài kế hoạch cần giải thích vì sao phải soát xét ngoài kế hoạch? (Lý do là gì?)
C. Các thành viên nhóm PRP	Với mỗi khảo sát PRP, doanh nghiệp cần thành lập nhóm HACCP có trách nhiệm và vai trò cụ thể. Bao gồm họ tên, tên bộ phận và trách nhiệm. Thẩm quyền của từng thành viên cũng cần được ghi thành văn bản.
D. Thông tin về chuyên gia	Để thiết lập khảo sát PRP, công ty có thể cần sự tư vấn của chuyên gia bên ngoài (Chuyên gia tư vấn nói chung/về vấn đề cụ thể). Vai trò của chuyên gia được giải thích trong phần này: Tư vấn đầu vào/chuyên gia.
E. Ủy quyền	Các thành viên trong nhóm phải thể hiện việc họ phê chuẩn tài liệu bằng cách ghi đầy đủ họ tên, vị trí, trách nhiệm nắm giữ và chữ ký của mình. Thành viên được ủy quyền của nhóm cần ký tên và ghi rõ ngày ký.

Bảng 3.13 PRP 11, Tài liệu mẫu 1: Phạm vi của PRP

PRP			
PRP		11 Làm sạch và vệ sinh	
A. Phạm vi khảo sát của PRP			
Cơ sở	Nhà máy sữa Joe Bloggs	Ngày bắt đầu	17/2/2019
Loại hình sản phẩm	Sữa nguyên kem đã đăng ký theo cấp A của Interstate Milk Shippers	Tình trạng	Dự thảo
Các quá trình chế biến	Thanh trùng nhiệt độ cao/thời gian ngắn, rót vô trùng, đậy nắp	Ngày kết thúc	Đang tiến hành
Sản phẩm	Sữa chế biến vô trùng và đóng gói cấp A		
B. Lịch sử soát xét PRP		Đánh dấu nếu thích hợp	Ghi chú/Lý do xem xét ngoài kế hoạch
Khảo sát PRP mới	✓	PRP hiện hành đã trải qua việc xem xét toàn diện về tính phù hợp với ISO/TS 22002-1 và ISO 22000:2018 bắt đầu từ ngày 15/2/2019 và hoàn thành ngày 17/2/2019. Các phiếu quản lý mô tả cho từng PRP có trong khu vực nhà máy sữa.	Ngày thực hiện 3 lần xem xét gần nhất
Xem xét theo kế hoạch	20/12/2019		
Xem xét ngoài kế hoạch			
C. Các thành viên nhóm PRP			
Họ tên	Vị trí	Bộ phận	Trách nhiệm/vai trò
G Moran	Cán bộ quản lý ATTP	ATTP	ATTP/QA
O Brown	Chuyên gia vệ sinh/vi sinh	ATTP	Chuyên gia vệ sinh/vi sinh
M Rodrigues	Quản lý quy trình chế biến sữa	Quy trình chế biến sữa	Quy trình chế biến sữa
B Murphy	Quản lý phòng thí nghiệm	QA	Phòng thí nghiệm
D Small	Quản lý kho hàng	Nhập hàng vào kho	Nhập hàng vào kho
O Murphy	Quản lý kỹ thuật	Kỹ thuật	Kỹ thuật
C Flack	Quản lý nhà máy	Quản lý	Quản lý
D. Thông tin về chuyên gia			
Họ tên	Vị trí/chức danh công việc	Tư vấn đầu vào/chuyên gia	
Angela Yard	Chuyên gia tư vấn	Cố vấn cho nhóm PRP	
E. Ủy quyền			
Trưởng nhóm ATTP/Quản lý đảm bảo chất lượng (QA)	Chữ ký: <i>G Moran</i>	Ngày: <i>February 17, 2019</i>	
Thành viên nhóm Quản lý:	Chữ ký: <i>C Flack</i>	Ngày: <i>February 17, 2019</i>	

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP

Cột A	Mô tả các yêu cầu ISO/TS 22002-1.
Cột B	Mô tả tác nhân nguy hại, ví dụ, sinh học (B), hóa học (C), vật lý (P) hoặc kết hợp các tác nhân.
Cột C	Mô tả mối nguy thể hiện mối đe dọa như thế nào, bao gồm sự hiện diện, gia tăng hoặc khả năng sống sót.
Cột D	Mô tả nguyên nhân, nguồn gốc, điều kiện, nguồn phát sinh hoặc phương thức truyền dẫn mối nguy.
Cột E	Mô tả các biện pháp kiểm soát mà DNTP hiện có để kiểm soát các mối nguy liên quan.
Cột F	Mô tả các thông số đo lường mối nguy và tần suất theo dõi các thông số đo lường này.

Bảng 3.14 PRP 11, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP

A. PRP (theo từng bước như trong ISO/TS 22002-1) 11 Làm sạch và vệ sinh	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B.(Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
11.1 Các yêu cầu chung	B, C, P (xem phần dưới)	Hiện diện, nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn bởi mầm bệnh. Tồn dư dung dịch làm sạch/vệ sinh	vệ sinh, làm sạch, sát khuẩn Tách riêng dung dịch làm sạch và vệ sinh Lịch làm sạch/vệ sinh tổng thể Nhiệt độ	Giám sát mầm bệnh (hàng ngày) Tách riêng (hàng tuần) Nhiệt độ (hàng ngày/hàng tuần [7 ngày])

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

Cột G	Mô tả vai trò hoặc chức danh nghề nghiệp của bộ phận/phòng ban chức năng trong DNTP chịu trách nhiệm giám sát các thông số đo lường mối nguy liên quan.
Cột H	Mô tả hành động sửa chữa và khắc phục nhằm ngăn ngừa tái xuất hiện các thông số đo lường mối nguy vượt mức chấp nhận hoặc cho phép.
Cột I	Chỉ rõ các hồ sơ giám sát và các thông số đo lường mối nguy phải duy trì.
Cột J	Mô tả hoạt động kiểm tra xác nhận cần thiết để khẳng định tính chính xác của việc giám sát và các thông số đo lường mối nguy.
Cột K	Mô tả các tài liệu của DNTP và các tài liệu bên ngoài liên quan, VD: các yêu cầu luật định và chế định.

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/ khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	Bộ phận QA/phòng thí nghiệm Nhân viên làm sạch/vệ sinh	Làm sạch/vệ sinh lại Xem xét/cập nhật lịch hoặc chương trình làm sạch/vệ sinh tổng thể Xác nhận lại hiệu quả của lịch/chương trình làm sạch/vệ sinh	Kiểm tra GHP Đánh giá Làm sạch/vệ sinh tổng thể Nhiệt độ	Xem xét hồ sơ Kiểm tra Đánh giá	PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa PRP về quản lý nguyên vật liệu mua vào của nhà máy sữa PRP về vệ sinh cá nhân và phương tiện cho người lao động trong nhà máy sữa PRP về các tiện ích Chương trình/lịch làm sạch/vệ sinh tổng thể của nhà máy sữa Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm của nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa

tiếp theo

Bảng 3.14 PRP 11, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP (theo từng bước như trong ISO/TS 22002-1) 11 Làm sạch và vệ sinh	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B. (Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
11.2 Tác nhân và công cụ làm sạch và vệ sinh	B	Hiện diện, nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn bởi tế bào sinh dưỡng của mầm bệnh	<p>Nước sạch</p> <p>Hạn chế sử dụng nước ngưng từ thiết bị cô đặc sữa và nước tận dụng từ quá trình chế biến sữa hoặc sản phẩm từ sữa</p> <p>Đào tạo cho nhân viên làm sạch/vệ sinh</p> <p>Thiết kế hợp vệ sinh/công cụ thích hợp, VD: chổi dùng để quét dọn là loại không hấp thụ, bằng sợi nylon hoặc chất dẻo và có thiết kế không giữ lại đất bụi, khô nhanh</p> <p>Dụng cụ được làm sạch thủ công trong thùng hai ngăn dùng để rửa và tráng lại</p> <p>Đánh dấu dụng cụ bằng màu sắc</p> <p>Chương trình 5S (sàng lọc, sắp xếp, sạch sẽ, sẵn sàng, sẵn sàng), bao gồm các công cụ bảo vệ sau khi được làm sạch, ví dụ, bảo quản cách xa sàn tiếp xúc, được bảo vệ tránh các vết bẩn sau khi làm sạch, v.v.</p>	Giám sát mầm bệnh (hàng ngày)
	c	Hiện diện, nhiễm bẩn	Không có sự phân tách thích hợp giữa dung dịch làm sạch và vệ sinh với sản phẩm; có thể có tình trạng nhiễm bẩn sản phẩm	<p>Bảng chỉ dẫn an toàn vật liệu [hóa chất] chứa clo/axit được sử dụng</p> <p>Hóa chất được phê duyệt</p> <p>Bảo quản hóa chất</p> <p>Duy trì phân tách hoặc gián đoạn vật lý thích hợp giữa các dòng chảy mang dung dịch làm sạch với các thùng chứa và đường ống dùng để đựng sản phẩm.</p> <p>Vệ sinh thủ công bằng hóa chất phải thực hiện trong thùng xử lý thứ ba, trừ khi cần dùng nhiệt để vệ sinh.</p>	<p>Tồn dư chất độc</p> <p>Chất tẩy rửa kiểm tính/chất làm sạch chứa axit không trộn lẫn</p> <p>Hàng ngày/cho từng lô</p>
	P	Không			

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	<p>Bộ phận QA/phòng thí nghiệm Nhân viên làm sạch/vệ sinh</p>	<p>Thay thế dụng cụ Đào tạo lại nếu cần Làm sạch/vệ sinh lại</p>	<p>Kiểm tra GHP Đánh giá Nhấn nhắc nhở hoặc nhật ký rửa xe bồn chở sữa Nhật ký làm sạch thủ công</p>	<p>Kiểm tra GHP Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ</p>	<p>PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa PRP về Quản lý nguyên vật liệu mua vào PRP về các tiện ích Chương trình/lich làm sạch/vệ sinh tổng thể Quy trình làm sạch/vệ sinh Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm của nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa</p>
	<p>Bộ phận QA/phòng thí nghiệm Nhân viên làm sạch/vệ sinh</p>	<p>Xem xét tần suất giám sát Đào tạo lại nếu cần Làm sạch/vệ sinh lại</p>	<p>Kiểm tra GHP Đánh giá Làm sạch/vệ sinh</p>	<p>Kiểm tra GHP Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ</p>	<p>PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa PRP về quản lý nguyên vật liệu mua vào của nhà máy sữa PRP về các tiện ích trong nhà máy sữa Chương trình/lich làm sạch/vệ sinh tổng thể Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm của nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa</p>

Bảng 3.14 PRP 11, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP (theo từng bước như trong ISO/TS 22002-1) 11 Làm sạch và vệ sinh	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào	
	B.(Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện			
11.3 Chương trình làm sạch và vệ sinh	B	Hiện diện, nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn bởi tế bào sinh dưỡng của mầm bệnh	Chương trình làm sạch/vệ sinh tổng thể Lịch làm sạch/vệ sinh tổng thể Chương trình/lịch làm sạch/vệ sinh đã được thẩm định [bao gồm việc thẩm định lại]	Giám sát mầm bệnh (hàng ngày) Nhiệt độ (hàng ngày/hàng tuần [7 ngày]) của các bồn bảo quản sữa	
	c	Hiện diện, nhiễm bẩn	Không có sự phân tách thích hợp giữa dung dịch làm sạch và vệ sinh với sản phẩm dẫn đến khả năng nhiễm bẩn sản phẩm	Chương trình làm sạch/vệ sinh tổng thể Lịch làm sạch/vệ sinh tổng thể Chương trình/lịch làm sạch/vệ sinh đã được thẩm định [bao gồm việc thẩm định lại]	Tồn dư chất độc Chất tẩy rửa kiểm tính/chất làm sạch chứa axit không trộn lẫn Hàng ngày/cho từng lô	
	P	Không				
11.4 Hệ thống làm sạch tại chỗ	B	Hiện diện, nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn bởi mầm bệnh.	Các thông số làm sạch tại chỗ, ví dụ, nhiệt độ Bộ phận cửa thông hơi hệ thống làm sạch tại chỗ liên kết với bồn chứa và xi-lô lớn hơn Đặc tính của nước có độ cứng của nước vượt quá 100ppm	Nhiệt độ Giám sát mầm bệnh	

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	Chuyên gia vệ sinh Làm sạch/vệ sinh	Xem xét/cập nhật lịch hoặc chương trình làm sạch/vệ sinh tổng thể Thẩm định lại hiệu quả của lịch/chương trình làm sạch/vệ sinh	Kiểm tra GHP Đánh giá Nắm vững khảo sát về thẩm định/thẩm định lại việc làm sạch/vệ sinh	Kiểm tra GHP Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ	PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa Chương trình/lịch làm sạch/vệ sinh tổng thể của nhà máy sữa Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm của nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa
	Chuyên gia vệ sinh Làm sạch/vệ sinh	Xem xét/cập nhật lịch hoặc chương trình làm sạch/vệ sinh tổng thể Thẩm định lại hiệu quả của lịch/chương trình làm sạch/vệ sinh	Kiểm tra GHP Đánh giá Nắm vững khảo sát về thẩm định/thẩm định lại việc làm sạch/vệ sinh	Kiểm tra GHP Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ	PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa Chương trình/lịch làm sạch/vệ sinh tổng thể của nhà máy sữa Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm của nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa
Bộ phận QA phòng thí nghiệm Nhân viên làm sạch	Làm sạch lại		Sơ đồ làm sạch tại chỗ của tất cả trang thiết bị chế biến của nhà máy sữa	Kiểm tra GHP Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ	PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa Chương trình/lịch làm sạch/vệ sinh tổng thể của nhà máy sữa Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm của nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa

Bảng 3.14 PRP 11, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP (theo từng bước như trong ISO/TS 22002-1) 11 Làm sạch và vệ sinh	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào	
	B.(Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện			
11.4 Hệ thống làm sạch tại chỗ (tiếp theo)	C	Hiện diện, nhiễm bẩn	Không có sự phân tách thích hợp giữa dung dịch làm sạch và vệ sinh với sản phẩm dẫn đến khả năng nhiễm bẩn sản phẩm	Các thông số làm sạch tại chỗ, ví dụ, nhiệt độ, loại, nồng độ, thời gian chảy qua, v.v. Bộ phận cửa thông hơi hệ thống làm sạch tại chỗ liên kết với bồn chứa và xi-lô lớn hơn Đặc tính của nước có độ cứng của nước vượt quá 100ppm	Loại hóa chất, nồng độ Thời gian tiếp xúc và nhiệt độ	
	P	Không				
11.5 Giám sát hiệu quả vệ sinh	B	Hiện diện, nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn bởi mầm bệnh.	Lịch làm sạch/vệ sinh tổng thể Kiểm tra GHP Đánh giá Giám sát mầm bệnh	Tần suất giám sát mầm bệnh hàng ngày/hàng tuần	
	C	Hiện diện, nhiễm bẩn	Không có sự phân tách thích hợp giữa dung dịch làm sạch và vệ sinh với sản phẩm dẫn đến khả năng nhiễm bẩn sản phẩm	Lịch làm sạch/vệ sinh tổng thể Kiểm tra GHP Đánh giá Giám sát mầm bệnh	Loại hóa chất, nồng độ Thời gian tiếp xúc và nhiệt độ	
	P	Không				

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	<p>Bộ phận QA phòng thí nghiệm</p> <p>Nhân viên làm sạch</p>	<p>Làm sạch lại</p>	<p>Sơ đồ làm sạch tại chỗ của tất cả trang thiết bị chế biến của nhà máy sữa</p>	<p>Kiểm tra GHP</p> <p>Đánh giá</p> <p>Xem xét tài liệu/hồ sơ</p>	<p>PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa</p> <p>Chương trình/lich làm sạch/vệ sinh tổng thể của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa</p> <p>Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa</p>
	<p>Giám sát viên làm sạch/vệ sinh</p> <p>Bộ phận QA/phòng thí nghiệm</p>	<p>Xem xét/cập nhật lịch hoặc chương trình làm sạch/vệ sinh tổng thể</p> <p>Thẩm định lại hiệu quả của lịch/chương trình làm sạch/vệ sinh</p>	<p>Làm sạch/vệ sinh</p> <p>Kiểm tra GHP</p> <p>Đánh giá</p> <p>Thẩm định/thẩm định lại việc làm sạch/vệ sinh</p>	<p>Kiểm tra GHP</p> <p>Đánh giá</p> <p>Xem xét tài liệu/hồ sơ</p>	<p>PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa</p> <p>Chương trình/lich làm sạch/vệ sinh tổng thể của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa</p> <p>Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa</p>
	<p>Giám sát viên làm sạch/vệ sinh</p> <p>Bộ phận QA/phòng thí nghiệm</p>	<p>Xem xét/cập nhật lịch hoặc chương trình làm sạch/vệ sinh tổng thể</p> <p>Thẩm định lại hiệu quả của lịch/chương trình làm sạch/vệ sinh</p>	<p>Làm sạch/vệ sinh</p> <p>Kiểm tra GHP</p> <p>Đánh giá</p> <p>Thẩm định/thẩm định lại việc làm sạch/vệ sinh</p>		<p>PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa</p> <p>Chương trình/lich làm sạch/vệ sinh tổng thể của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa</p> <p>Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa</p>

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 3: Kế hoạch kiểm tra xác nhận

Cột A	Cơ sở cần cung cấp thông tin chi tiết về số thứ tự và tiêu đề của PRP. Chúng tôi khuyến nghị rằng số thứ tự này phải khớp với số của chương tương ứng trong tiêu chuẩn HTQL ATTP thích hợp, ví dụ, trong ISO/TS 22002-1, 11 Làm sạch và vệ sinh.
Cột B	Cơ sở cần cung cấp thông tin chi tiết về hoạt động kiểm tra xác nhận liên quan đến PRP cũng như cá nhân hoặc tổ chức chịu trách nhiệm xem xét hoạt động kiểm tra xác nhận này.

Bảng 3.15 PRP 11, Tài liệu mẫu 3: Kế hoạch kiểm tra xác nhận

A. PRP	B. Hành động kiểm tra xác nhận
11 Làm sạch và vệ sinh	<ul style="list-style-type: none"> Chuyên gia vệ sinh và nhóm PRP về làm sạch và vệ sinh xem xét Xem xét việc giám sát môi trường, mầm bệnh và các vật lạ Xem xét kiểm tra GHP Đánh giá HTQL ATTP Đánh giá nội bộ về GMP/vệ sinh Xem xét phiếu dữ liệu an toàn hóa chất/vật liệu và bảo quản hóa chất Xem xét khảo sát thẩm định/thẩm định lại việc làm sạch/vệ sinh Xem xét về truy xuất nguồn gốc Xem xét đào tạo Xem xét tần suất và mức độ rủi ro

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 4: Tóm tắt cuộc họp PRP	
Cột A	Liệt kê ngày họp.
Cột B	Liệt kê người tham dự họp và khách mời.
Cột C	Nêu lý do của cuộc họp.
Cột D	Ghi nhận các quyết định và các bước tiếp theo.
Cột E	Xác định cá nhân hoặc đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện quyết định.
Cột F	Ghi lại thời hạn.
Cột G	Nêu rõ thời gian tiến hành hành động liên quan.

Bảng 3.16 PRP 11, Tài liệu mẫu 4: Tóm tắt cuộc họp PRP						
A. Ngày	B. Người tham dự	C. Mục đích	D. Đầu ra (quyết định/hành động)	E. Trách nhiệm	F. Thời hạn	G. Đáp ứng thời hạn
20/4/2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét ban đầu về PRP	Cập nhật Tài liệu mẫu quản lý PRP Xem xét các PRP liên quan	G Moran hoàn thiện phiếu kiểm tra xác nhận	15/5/2018	15/5/2018
28/4/2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Hoàn thiện phiếu thiếu sót Xem xét tài liệu mẫu quản lý PRP Xem xét khảo sát thẩm định lại việc làm sạch/vệ sinh	Hoàn thiện và phê duyệt Xem xét và phê duyệt Bổ nhiệm người được chỉ định	G Moran cập nhật các tài liệu mẫu PRP	15/5/2018	15/5/2018
17/2/2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét nâng cao nhận thức về chương trình làm sạch dụng cụ, ví dụ chương trình 5S (sàng lọc, sắp xếp, sạch sẽ, sẵn sàng, sẵn sàng), bảo quản, thay thế	Giám sát viên xem xét/cập nhật về đào tạo và tiến bộ thể hiện sau khi tiến hành cải thiện chương trình huấn luyện và giám sát	Nhóm PRP hoàn thiện	17/2/2019	17/2/2019
17/2/2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét và cập nhật dựa trên thay đổi với ISO 22000:2018	PRP hiện hành đã được xem xét toàn diện về tính phù hợp với ISO/TS 22002-1 và ISO 22000:2018 bắt đầu từ ngày 15/2/2019 và kết thúc vào ngày 20/2/2019	Nhóm PRP hoàn thiện	20/2/2019	20/2/2019

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 5: Ghi nhận thiếu sót và giải pháp cho PRP

Cột A	Mô tả yêu cầu của HTQL ATTP.
Cột B	Mô tả yêu cầu phát sinh từ HTQL ATTP khi có thiếu sót.
Cột C	Mô tả ngắn gọn về yêu cầu cụ thể khi tồn tại thiếu sót bên trong DNTP.
Cột D	Nêu chi tiết chính sách HTQL ATTP liên quan.
Cột E	Mô tả thiếu sót.
Cột F	Nêu chi tiết hành động cần thực hiện để giải quyết yêu cầu được xác định là chưa được đáp ứng.
Cột G	Nêu chi tiết hành động cần thực hiện để giải quyết thiếu sót và ngày hoàn thành.
Cột H	Bổ sung các nhận xét có liên quan nếu cần.

Bảng 3.17 PRP 11, Tài liệu mẫu 5: Ghi nhận thiếu sót và giải pháp cho PRP

Chi diễn khi đã xác định được thiếu sót.

A. ISO/TS 22002-1, 11 Làm sạch và vệ sinh	B. Mô tả [yêu cầu của tiêu chuẩn]	C. Yêu cầu cụ thể	D. Chính sách liên quan đến ngành sữa	E. Thiếu sót	F. Kế hoạch hành động (bao gồm khung thời gian hoàn thành)	G. Giải pháp cho thiếu sót (hành động đã hoàn thành và ngày)	E. Chú thích
11.2 Tác nhân và công cụ làm sạch và vệ sinh	Công cụ và trang thiết bị phải được thiết kế hợp vệ sinh và bảo trì trong điều kiện không có các nguồn chất ngoại lai tiềm ẩn	Xem xét hiệu quả nâng cao nhận thức về yêu cầu của ISO/TS 22002-1	Chính sách ATTP	Nâng cao nhận thức về 5S (sàng lọc, sắp xếp, sạch sẽ, sẵn sàng), quy trình bảo quản, bảo vệ công cụ	Cập nhật về nhận thức/đào tạo và hiệu quả giám sát thông qua giám sát viên cấp cao hơn trong DNTP	Xem xét/cập nhật về hiệu quả nâng cao nhận thức/đào tạo; xem phần cuộc họp của nhóm PRP ngày 17/2/2019	Cần tiếp tục giám sát trong 6 tháng tới để duy trì tình trạng được cải thiện
11.3 Chương trình làm sạch và vệ sinh	Chương trình làm sạch và vệ sinh phải được tổ chức thiết lập và thẩm định lại	Xác nhận lại giá trị của khảo sát thẩm định về làm sạch/vệ sinh	Chính sách ATTP	Khảo sát thẩm định trước đó chưa đầy đủ/chưa thích đáng	Xem xét/phê duyệt khảo sát thẩm định lại	Xem xét/phê duyệt khảo sát thẩm định lại; xem phần cuộc họp của nhóm PRP ngày 17/2/2019	Cần tiếp tục giám sát trong 12 tháng tới

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 6: Tác nhân nguy hại

Cột A	Phân loại các tác nhân nguy hại trong ATTP, ví dụ tác nhân nguy hại sinh học, hóa học hay vật lý.
Cột B	Chỉ rõ ký hiệu của tác nhân nguy hại trong ATTP, ví dụ: chất gây dị ứng – A, sinh học – B; hóa học – C; vật lý – P.

Bảng 3.18 PRP 11, Tài liệu mẫu 6: Tác nhân nguy hại

A. Tác nhân nguy hại	B. Nhóm nguy hại
Sinh học: sinh dưỡng hoặc bào tử, tùy theo từng trường hợp	B
Hóa chất, chẳng hạn như hóa chất làm sạch, chất bôi trơn, dầu và mỡ không dùng trong thực phẩm, và tồn dư hóa chất	C
Vật lý, chẳng hạn các tạp chất lạ bao gồm kim loại, gỗ, nhựa hoặc các vật lạ khác	P
Chất gây dị ứng: sữa, đậu tương, lúa mì, trứng, cá, thủy sản có vỏ, quả hạch, đậu phộng	A

PRP 12: Kiểm soát sinh vật gây hại

Tài liệu mẫu hoàn chỉnh cho PRP 12 như dưới đây (xem bảng 3.19-3.24). Hoàn thành tài liệu mẫu PRP theo hướng dẫn, xem các ô trước mỗi tài liệu mẫu đã hoàn thành.

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 1: Phạm vi của PRP	
A. Phạm vi khảo sát của PRP	Cung cấp tên của PRP theo tiêu chuẩn hoặc hệ thống (ví dụ: Kiểm soát sinh vật gây hại). Cung cấp số thứ tự của chương tương ứng trong tiêu chuẩn/hệ thống (ví dụ: trong ISO/TS 22002-1, 12 Kiểm soát động vật gây hại). Cung cấp tên cơ sở, loại hình sản phẩm, quá trình chế biến, sản phẩm, ngày bắt đầu PRP, tình trạng của PRP (VD: dự thảo, đã phê duyệt) và ngày kết thúc.
B. Lịch sử soát xét PRP	Phần này ghi lại thông tin về lịch sử soát xét PRP, kèm theo giải thích về lý do cập nhật thông tin: "theo kế hoạch" hoặc "ngoài kế hoạch." Trường hợp soát xét ngoài kế hoạch cần giải thích vì sao phải soát xét ngoài kế hoạch? (Lý do là gì?)
C. Các thành viên nhóm PRP	Với mỗi khảo sát PRP, doanh nghiệp cần thành lập nhóm HACCP có trách nhiệm và vai trò cụ thể. Bao gồm họ tên, tên bộ phận và trách nhiệm. Thẩm quyền của từng thành viên cũng cần được ghi thành văn bản.
D. Thông tin về chuyên gia	Để thiết lập khảo sát PRP, công ty có thể cần sự tư vấn của chuyên gia bên ngoài (Chuyên gia tư vấn nói chung/về vấn đề cụ thể). Vai trò của chuyên gia được giải thích trong phần này: Tư vấn đầu vào/chuyên gia.
E. Ủy quyền	Các thành viên trong nhóm phải thể hiện việc họ phê chuẩn tài liệu bằng cách ghi đầy đủ họ tên, vị trí, trách nhiệm nắm giữ và chữ ký của mình. Thành viên được ủy quyền của nhóm cần ký tên và ghi rõ ngày ký.

Bảng 3.19 PRP 12, Tài liệu mẫu 1: Phạm vi của PRP

PRP			
PRP		12 Kiểm soát sinh vật gây hại	
A. Phạm vi khảo sát của PRP			
Cơ sở	Nhà máy sữa Joe Bloggs	Ngày bắt đầu	17/2/2019
Loại hình sản phẩm	Sữa nguyên kem đã đăng ký theo cấp A của Interstate Milk Shippers	Tình trạng	Dự thảo
Các quá trình chế biến	Thanh trùng nhiệt độ cao/thời gian ngắn, rót vô trùng, đậy nắp	Ngày kết thúc	Đang tiến hành
Sản phẩm	Sữa chế biến vô trùng và đóng gói cấp A		
B. Lịch sử soát xét PRP		Đánh dấu nếu thích hợp	Ghi chú/Lý do xem xét ngoài kế hoạch
Khảo sát PRP mới	✓		PRP hiện hành đã trải qua việc xem xét toàn diện về tính phù hợp với ISO/TS 22002-1 và ISO 22000:2018 bắt đầu từ ngày 15/2/2019 và hoàn thành ngày 17/2/2019. Các phiếu quản lý mô tả cho từng PRP có trong khu vực nhà máy sữa.
Xem xét theo kế hoạch	20/12/2019		
Xem xét ngoài kế hoạch			
C. Các thành viên nhóm PRP			
Họ tên	Vị trí	Bộ phận	Trách nhiệm/vai trò
G Moran	Cán bộ quản lý ATTP	ATTP	ATTP/QA
O Brown	Chuyên gia vệ sinh/vi sinh	ATTP	Chuyên gia vệ sinh/vi sinh
M Rodrigues	Quản lý quy trình chế biến sữa	Quy trình chế biến sữa	Quy trình chế biến sữa
B Murphy	Quản lý phòng thí nghiệm	QA	Phòng thí nghiệm
D Small	Quản lý kho hàng	Nhập hàng vào kho	Nhập hàng vào kho
O Murphy	Quản lý kỹ thuật	Kỹ thuật	Kỹ thuật
C Flack	Quản lý nhà máy	Quản lý	Quản lý
D. Thông tin về chuyên gia			
Họ tên	Vị trí/chức danh công việc	Tư vấn đầu vào/chuyên gia	
Angela Yard	Chuyên gia tư vấn	Cố vấn cho nhóm PRP	
E. Ủy quyền			
Trưởng nhóm ATTP/Quản lý đảm bảo chất lượng (QA)	Chữ ký: <i>G Moran</i>	Ngày: <i>February 17, 2019</i>	
Thành viên nhóm Quản lý:	Chữ ký: <i>C Flack</i>	Ngày: <i>February 17, 2019</i>	

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP

Cột A	Mô tả các yêu cầu ISO/TS 22002-1.
Cột B	Mô tả tác nhân nguy hại, ví dụ, sinh học (B), hóa học (C), vật lý (P) hoặc kết hợp các tác nhân.
Cột C	Mô tả mối nguy thể hiện mối đe dọa như thế nào, bao gồm sự hiện diện, gia tăng hoặc khả năng sống sót.
Cột D	Mô tả nguyên nhân, nguồn gốc, điều kiện, nguồn phát sinh hoặc phương thức truyền dẫn mối nguy.
Cột E	Mô tả các biện pháp kiểm soát mà DNTP hiện có để kiểm soát các mối nguy liên quan.
Cột F	Mô tả các thông số đo lường mối nguy và tần suất theo dõi các thông số đo lường này.

Bảng 3.20 PRP 12, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP

A. PRP 12 Kiểm soát sinh vật gây hại	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B.(Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
12.1 Các yêu cầu chung	B	Nhiễm bẩn	Sinh vật gây hại	Quy trình kiểm tra về vệ sinh, làm sạch, sát khuẩn và nguyên liệu đầu vào cũng như quy trình giám sát mầm bệnh và môi trường	Giám sát vệ sinh, làm sạch và nguyên liệu thông qua kiểm tra và đánh giá GHP (hàng tháng) Thực hiện chương trình giám sát mầm bệnh (hàng tuần)

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

Cột G	Mô tả vai trò hoặc chức danh nghề nghiệp của bộ phận/phòng ban chức năng trong DNTP chịu trách nhiệm giám sát các thông số đo lường mối nguy liên quan.
Cột H	Mô tả hành động sửa chữa và khắc phục nhằm ngăn ngừa tái xuất hiện các thông số đo lường mối nguy vượt mức chấp nhận hoặc cho phép.
Cột I	Chỉ rõ các hồ sơ giám sát và các thông số đo lường mối nguy phải duy trì.
Cột J	Mô tả hoạt động kiểm tra xác nhận cần thiết để khẳng định tính chính xác của việc giám sát và các thông số đo lường mối nguy.
Cột K	Mô tả các tài liệu của DNTP và các tài liệu bên ngoài liên quan, VD: các yêu cầu luật định và chế định.

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/ khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	<p>Bộ phận QA/phòng thí nghiệm nhà máy sữa</p> <p>Bộ phận làm vệ sinh của nhà máy sữa</p> <p>Bộ phận ATTP của nhà máy sữa</p>	<p>Đào tạo</p> <p>Làm sạch khu vực phát hiện sai lệch</p> <p>Gửi trả nguyên liệu thô cho nhà cung cấp hoặc loại bỏ nếu không phù hợp</p>	<p>Kiểm tra GHP</p> <p>Báo cáo kiểm tra</p> <p>Giám sát mầm bệnh</p> <p>Giám sát nguyên vật liệu</p>	<p>Kiểm soát sinh vật gây hại không ghi nhận hoạt động của sinh vật gây hại</p>	<p>PRP về thiết kế và xây dựng các tòa nhà trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về thiết lập địa điểm và tiêu chuẩn của nhà máy sữa</p> <p>PRP về bố trí phân xưởng và không gian làm việc trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về cấu trúc trong nội bộ nhà máy sữa</p> <p>PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình xử lý nguyên liệu thô</p> <p>Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình làm sạch và vệ sinh nhà máy sữa</p> <p>Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa</p> <p>Thư mục/Sổ tay kiểm soát sinh vật gây hại (công ty thuê ngoài chuyên về kiểm soát sinh vật gây hại)</p>

tiếp theo

Bảng 3.20 PRP 12, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP 12 Kiểm soát quản lý	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B.(Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
12.2 Chương trình kiểm soát sinh vật gây hại	B, C	Nhiễm bẩn	Sinh vật gây hại, hóa chất sử dụng	<p>Chương trình kiểm soát sinh vật gây hại tại chỗ hoặc sử dụng công ty bên ngoài</p> <p>Đầu mối liên hệ được chỉ định của nhà máy sữa là giám sát viên vệ sinh</p> <p>Người liên hệ là giám sát viên vệ sinh của nhà máy sữa</p> <p>Tài liệu và hồ sơ do giám sát viên vệ sinh của nhà máy sữa nắm giữ</p> <p>Danh mục hóa chất diệt côn trùng đã phê duyệt cho phép sử dụng nằm trong USB đi kèm thư mục/sổ tay của Chương trình quản lý sinh vật gây hại.</p> <p>Cán bộ quản lý ATTP phê duyệt tất cả hóa chất diệt côn trùng tại nhà máy sữa</p>	<p>Hoạt động, sức phá hoại của sinh vật gây hại</p> <p>Hoạt động của sinh vật gây hại được giám sát thường xuyên theo chương trình quản lý sinh vật gây hại</p>
12.3 Ngăn chặn xâm nhập	B, C	Nhiễm bẩn	Lỗ hổng, vết nứt, cửa mở, lỗ thông gió	<p>Bảo trì tòa nhà</p> <p>Bịt kín các địa điểm xâm nhập của sinh vật gây hại</p> <p>Tất cả cửa đi ra ngoài đều có cánh cửa, cửa sổ không thể mở được, lỗ thông gió được thiết kế để giảm thiểu khả năng xâm nhập của sinh vật gây hại</p> <p>Duy trì việc phê duyệt hóa chất diệt côn trùng của nhà máy sữa</p> <p>Lưu giữ phiếu dữ liệu an toàn vật liệu của hóa chất diệt côn trùng được nhà máy sữa phê duyệt</p>	<p>Mức độ phá hoại và hoạt động của sinh vật gây hại</p> <p>Hoạt động của sinh vật gây hại được giám sát thường xuyên theo chương trình quản lý sinh vật gây hại</p>
12.4 Hang ổ và sức phá hoại	B	Nhiễm bẩn	<p>Nguyên vật liệu</p> <p>Trông coi không cẩn thận</p> <p>Các giá nâng hàng, v.v.</p>	<p>Thực hiện GMP và trông coi cẩn thận trong toàn bộ nhà máy sữa</p> <p>Tách riêng và loại bỏ phần nguyên liệu bị phá hoại trong nhà máy</p> <p>Không sử dụng không gian ngoài trời làm kho chứa</p>	<p>Hoạt động, sức phá hoại của sinh vật gây hại</p> <p>Hoạt động của sinh vật gây hại được giám sát thường xuyên theo chương trình quản lý sinh vật gây hại, kiểm tra phòng ngừa sinh vật gây hại hàng tháng</p>

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	<p>Bộ phận QA/phòng thí nghiệm nhà máy sữa</p> <p>Bộ phận làm vệ sinh của nhà máy sữa</p> <p>Bộ phận ATTP của nhà máy sữa</p>	<p>Ngăn chặn trong khi xây dựng</p> <p>Loại bỏ nguồn xâm nhập của sinh vật gây hại</p>	<p>Báo cáo dịch vụ quản lý sinh vật gây hại (nhà cung cấp bên ngoài)</p>	<p>Kiểm soát sinh vật gây hại không ghi nhận hoạt động của sinh vật gây hại</p>	<p>Chương trình kiểm soát sinh vật gây hại trong nhà máy sữa</p> <p>Sơ đồ kiểm soát sinh vật gây hại trong nhà máy sữa</p> <p>Thư mục/Sổ tay kiểm soát sinh vật gây hại (công ty thuê ngoài chuyên về kiểm soát sinh vật gây hại)</p>
	<p>Bộ phận QA của nhà máy sữa</p> <p>Bộ phận bảo trì của nhà máy sữa</p> <p>Bộ phận làm vệ sinh của nhà máy sữa</p>	<p>Đóng kín điểm xâm nhập của sinh vật gây hại</p>	<p>Báo cáo dịch vụ quản lý sinh vật gây hại (nhà cung cấp bên ngoài)</p>	<p>Kiểm soát sinh vật gây hại không ghi nhận hoạt động của sinh vật gây hại</p>	<p>PRP về thiết kế và xây dựng các tòa nhà trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về thiết lập địa điểm và tiêu chuẩn của nhà máy sữa</p> <p>PRP về bố trí phân xưởng và không gian làm việc trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về cấu trúc trong nội bộ nhà máy sữa</p> <p>PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa</p>
	<p>Bộ phận làm vệ sinh của nhà máy sữa</p>	<p>Làm sạch khu vực bị phá hoại</p> <p>Phân tích nguyên nhân gốc rễ</p> <p>Đào tạo</p>	<p>Báo cáo kiểm tra/đánh giá</p> <p>Đào tạo</p> <p>Tiêu hủy sản phẩm không phù hợp</p>	<p>Kiểm soát sinh vật gây hại không ghi nhận hoạt động của sinh vật gây hại</p> <p>Đánh giá</p>	<p>Quy trình xử lý nguyên liệu thô của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa</p>

tiếp theo

Bảng 3.20 PRP 12, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP 12 Kiểm soát quản lý	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B.(Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
12.5 Theo dõi và phát hiện	B	Nhiễm bẩn	Sinh vật gây hại	<p>Chương trình kiểm soát sinh vật gây hại tại chỗ hoặc sử dụng công ty bên ngoài</p> <p>Bản đồ kiểm soát sinh vật gây hại gồm các máy dò và bẫy nằm trong thư mục/sổ tay Kiểm soát sinh vật gây hại</p> <p>Các máy dò và bẫy theo chuẩn ISO/TS 22002-1</p> <p>Máy dò và bẫy được kiểm tra thường xuyên theo Chương trình quản lý sinh vật gây hại</p>	<p>Hoạt động, sức phá hoại của sinh vật gây hại</p> <p>Hoạt động của sinh vật gây hại được giám sát thường xuyên theo chương trình quản lý sinh vật gây hại</p>
12.6 Diệt trừ	B, C	Nhiễm bẩn	Sinh vật gây hại	<p>Chỉ ra các biện pháp diệt trừ trong báo cáo dịch vụ quản lý sinh vật gây hại</p> <p>Chỉ những nhân viên nhà máy sữa được ủy quyền và đào tạo mới xử lý hóa chất diệt côn trùng</p> <p>Hồ sơ phê duyệt hóa chất diệt côn trùng của nhà máy sữa được lưu giữ trong báo cáo dịch vụ kiểm soát sinh vật gây hại</p>	<p>Hoạt động, sức phá hoại của sinh vật gây hại</p> <p>Hoạt động của sinh vật gây hại được giám sát thường xuyên theo chương trình quản lý sinh vật gây hại</p>

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	Bộ phận làm vệ sinh của nhà máy sữa	Xem xét chương trình quản lý sinh vật gây hại	Báo cáo dịch vụ quản lý sinh vật gây hại	Kiểm soát sinh vật gây hại không ghi nhận hoạt động của sinh vật gây hại Đánh giá	Thư mục/Sổ tay Kiểm soát sinh vật gây hại của nhà máy sữa (Công ty thuê ngoài chuyên về kiểm soát sinh vật gây hại) Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa Quy trình kiểm tra GHP nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức/đào tạo trong nhà máy sữa
	Bộ phận làm vệ sinh của nhà máy sữa Bộ phận ATTP của nhà máy sữa	Xem xét chương trình quản lý sinh vật gây hại	Báo cáo dịch vụ quản lý sinh vật gây hại	Kiểm soát sinh vật gây hại không ghi nhận hoạt động của sinh vật gây hại	Thư mục/Sổ tay Kiểm soát sinh vật gây hại của nhà máy sữa (Công ty thuê ngoài chuyên về kiểm soát sinh vật gây hại) Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 3: Kế hoạch kiểm tra xác nhận

Cột A	Cơ sở cần cung cấp thông tin chi tiết về số thứ tự và tiêu đề của PRP. Chúng tôi khuyến nghị rằng số thứ tự này phải khớp với số của chương tương ứng trong tiêu chuẩn HTQL ATTP thích hợp, ví dụ, trong ISO/TS 22002-1, 12 Kiểm soát sinh vật gây hại.
Cột B	Cơ sở cần cung cấp thông tin chi tiết về hoạt động kiểm tra xác nhận liên quan đến PRP cũng như cá nhân hoặc tổ chức chịu trách nhiệm xem xét hoạt động kiểm tra xác nhận này.

Bảng 3.21 PRP 12, Tài liệu mẫu 3: Kế hoạch kiểm tra xác nhận

A. PRP	B. Hành động kiểm tra xác nhận
12 Kiểm soát sinh vật gây hại	<p>Quản lý phòng thí nghiệm và nhóm PRP về kiểm soát sinh vật gây hại tiến hành xem xét</p> <p>Xem xét sổ theo dõi phát hiện sinh vật gây hại</p> <p>Xem xét báo cáo dịch vụ quản lý sinh vật gây hại</p> <p>Đánh giá HTQL ATTP</p> <p>Đánh giá nội bộ về GMP/vệ sinh</p> <p>Xem xét hóa chất diệt côn trùng đã phê duyệt</p> <p>Xem xét phiếu dữ liệu an toàn vật liệu</p> <p>Xem xét tần suất và mức độ rủi ro</p>

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 4: Tóm tắt cuộc họp PRP

Cột A	Liệt kê ngày họp.
Cột B	Liệt kê người tham dự họp và khách mời.
Cột C	Nêu lý do của cuộc họp.
Cột D	Ghi nhận các quyết định và các bước tiếp theo.
Cột E	Xác định cá nhân hoặc đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện quyết định.
Cột F	Ghi lại thời hạn.
Cột G	Nêu rõ thời gian tiến hành hành động liên quan.

Bảng 3.22 PRP 12, Tài liệu mẫu 4: Tóm tắt cuộc họp PRP

A. Ngày	B. Người tham dự	C. Mục đích	D. Đầu ra (quyết định/hành động)	E. Trách nhiệm	F. Thời hạn	G. Đáp ứng thời hạn
20/4/2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét ban đầu về PRP	Cập nhật Tài liệu mẫu quản lý PRP Xem xét các PRP liên quan	G Moran hoàn thiện phiếu kiểm tra xác nhận	15/5/2018	15/5/2018
28/4/2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Hoàn thiện phiếu thiếu sót Xem xét tài liệu mẫu quản lý PRP Bổ nhiệm người được chỉ định	Hoàn thiện và phê duyệt Xem xét và phê duyệt Bổ nhiệm người được chỉ định	G Moran cập nhật các tài liệu mẫu PRP	15/5/2018	15/5/2018
17/2/2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét phiếu dữ liệu an toàn hóa chất diệt côn trùng và vật liệu	Xem xét/phê duyệt yêu cầu kỹ thuật của hóa chất diệt côn trùng Cập nhật thư mục phiếu dữ liệu an toàn vật liệu	Nhóm PRP hoàn thiện	17/2/2019	17/2/2019
17/2/2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét và cập nhật dựa trên thay đổi với ISO 22000:2018	PRP hiện hành đã trải qua việc xem xét toàn diện về tính phù hợp với ISO/TS 22002-1 và ISO 22000:2018 bắt đầu từ ngày 15/2/2019 và kết thúc vào ngày 20/2/2019	Nhóm PRP hoàn thiện	20/2/2019	20/2/2019

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 5: Ghi nhận thiếu sót và giải pháp cho PRP

Cột A	Mô tả yêu cầu của HTQL ATTP.
Cột B	Mô tả yêu cầu phát sinh từ HTQL ATTP khi có thiếu sót.
Cột C	Mô tả ngắn gọn về yêu cầu cụ thể khi tồn tại thiếu sót bên trong DNTP.
Cột D	Nêu chi tiết chính sách HTQL ATTP liên quan.
Cột E	Mô tả thiếu sót.
Cột F	Nêu chi tiết hành động cần thực hiện để giải quyết yêu cầu được xác định là chưa được đáp ứng.
Cột G	Nêu chi tiết hành động cần thực hiện để giải quyết thiếu sót và ngày hoàn thành.
Cột H	Bổ sung các nhận xét có liên quan nếu cần.

Bảng 3.23 PRP 12, Tài liệu mẫu 5: Ghi nhận thiếu sót và giải pháp cho PRP**Chi diễn khi đã xác định được thiếu sót.**

A. ISO/TS 22002-1, 11 Làm sạch và vệ sinh	B. Mô tả [yêu cầu của tiêu chuẩn]	C. Yêu cầu cụ thể	D. Chính sách liên quan đến ngành sữa	E. Thiếu sót	F. Kế hoạch hành động (bao gồm khung thời gian hoàn thành)	G. Giải pháp cho thiếu sót (hành động đã hoàn thành và ngày)	E. Chú thích
12.2 Chương trình kiểm soát sinh vật gây hại	Cơ sở phải có nhân sự được bổ nhiệm để quản lý các hoạt động kiểm soát sinh vật gây hại và làm việc với các nhà thầu chuyên gia được chỉ định	Nhân sự được bổ nhiệm quản lý các hoạt động kiểm soát sinh vật gây hại	Chính sách ATTP	Không rõ nhân sự được chỉ định	Thống nhất về nhân sự được bổ nhiệm trong cuộc họp nhóm PRP tiếp theo	Chỉ định nhân sự được bổ nhiệm; xem cuộc họp nhóm PRP ngày 15/5/2018	Giám sát viên vệ sinh của nhà máy được bổ nhiệm làm nhân sự được chỉ định

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 6: Tác nhân nguy hại

Cột A	Phân loại các tác nhân nguy hại trong ATTP, ví dụ tác nhân nguy hại sinh học, hóa học hay vật lý.
Cột B	Chỉ rõ ký hiệu của tác nhân nguy hại trong ATTP, ví dụ: chất gây dị ứng – A, sinh học – B; hóa học – C; vật lý – P.

Bảng 3.24 PRP 12, Tài liệu mẫu 6: Tác nhân nguy hại

A. Tác nhân nguy hại	B. Nhóm nguy hại
Sinh học: sinh dưỡng hoặc bào tử, tùy theo từng trường hợp	B
Hóa chất, chẳng hạn như hóa chất làm sạch, chất bôi trơn, dầu và mỡ không dùng trong thực phẩm, và tồn dư hóa chất	C
Vật lý, chẳng hạn các tạp chất lạ bao gồm kim loại, gỗ, nhựa hoặc các vật lạ khác	P
Chất gây dị ứng: sữa, đậu tương, lúa mì, trứng, cá, thủy sản có vỏ, quả hạch, đậu phộng	A

PRP 13: Vệ sinh cá nhân và phương tiện cho người lao động

Tài liệu mẫu hoàn chỉnh cho PRP 13 như dưới đây (xem bảng 3.25-3.30). Hoàn thành tài liệu mẫu PRP theo hướng dẫn, xem các ô trước mỗi tài liệu mẫu đã hoàn thành.

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 1: Phạm vi của PRP	
A. Phạm vi khảo sát của PRP	<p>Cung cấp tên của PRP theo tiêu chuẩn hoặc hệ thống (ví dụ: Vệ sinh cá nhân và phương tiện cho người lao động).</p> <p>Cung cấp số thứ tự của chương tương ứng trong tiêu chuẩn/hệ thống (ví dụ: trong ISO/TS 22002-1, 13 Vệ sinh cá nhân và phương tiện cho người lao động).</p> <p>Cung cấp tên cơ sở, danh mục sản phẩm, quy trình, sản phẩm, ngày bắt đầu PRP, tình trạng của PRP (ví dụ: dự thảo, đã phê duyệt) và ngày kết thúc.</p>
B. Lịch sử soát xét PRP	<p>Phần này ghi lại thông tin về lịch sử soát xét PRP, kèm theo giải thích về lý do cập nhật thông tin: "theo kế hoạch" hoặc "ngoài kế hoạch." Trường hợp soát xét ngoài kế hoạch cần giải thích vì sao phải soát xét ngoài kế hoạch? (Lý do là gì?)</p>
C. Các thành viên nhóm PRP	<p>Với mỗi khảo sát PRP, doanh nghiệp cần thành lập nhóm HACCP có trách nhiệm và vai trò cụ thể. Bao gồm họ tên, tên bộ phận và trách nhiệm. Thẩm quyền của từng thành viên cũng cần được ghi thành văn bản.</p>
D. Thông tin về chuyên gia	<p>Để thiết lập khảo sát PRP, công ty có thể cần sự tư vấn của chuyên gia bên ngoài (Chuyên gia tư vấn nói chung/về vấn đề cụ thể). Vai trò của chuyên gia được giải thích trong phần này: Tư vấn đầu vào/chuyên gia.</p>
E. Ủy quyền	<p>Các thành viên trong nhóm phải thể hiện việc họ phê chuẩn tài liệu bằng cách ghi đầy đủ họ tên, vị trí, trách nhiệm nắm giữ và chữ ký của mình. Thành viên được ủy quyền của nhóm cần ký tên và ghi rõ ngày ký.</p>

Bảng 3.25 PRP 13, Tài liệu mẫu 1: Phạm vi của PRP

PRP			
PRP		12 Kiểm soát sinh vật gây hại	
A. Phạm vi khảo sát của PRP			
Cơ sở	Nhà máy sữa Joe Bloggs	Ngày bắt đầu	17/2/2019
Loại hình sản phẩm	Sữa nguyên kem đã đăng ký theo cấp A của Inter-state Milk Shippers	Tình trạng	Dự thảo
Các quá trình chế biến	Thanh trùng nhiệt độ cao/thời gian ngắn, rót vô trùng, đậy nắp	Ngày kết thúc	Đang tiến hành
Sản phẩm	Sữa chế biến vô trùng và đóng gói cấp A		
B. Lịch sử soát xét PRP		Đánh dấu nếu thích hợp	Ghi chú/lý do xem xét ngoài kế hoạch
Khảo sát PRP mới	✓		PRP hiện hành đã trải qua việc xem xét toàn diện về tính phù hợp với ISO/TS 22002-1 và ISO 22000: 2018 bắt đầu từ ngày 15/2/2019 và hoàn thành ngày 17/2/2019. Các phiếu quản lý mô tả cho từng PRP có trong khu vực nhà máy sữa.
Xem xét theo kế hoạch	20/12/2019		
Xem xét ngoài kế hoạch			
C. Các thành viên nhóm PRP			
Họ tên	Vị trí	Bộ phận	Trách nhiệm/vai trò
G Moran	Cán bộ quản lý ATTP	ATTP	ATTP/QA
O Brown	Chuyên gia vệ sinh/vi sinh	ATTP	Chuyên gia vệ sinh/vi sinh
M Rodrigues	Quản lý quy trình chế biến sữa	Quy trình chế biến sữa	Quy trình chế biến sữa
B Murphy	Quản lý phòng thí nghiệm	QA	Phòng thí nghiệm
D Small	Quản lý kho hàng	Nhập hàng vào kho	Nhập hàng vào kho
O Murphy	Quản lý kỹ thuật	Kỹ thuật	Kỹ thuật
C Flack	Quản lý nhà máy	Quản lý	Quản lý
D. Thông tin về chuyên gia			
Họ tên	Vị trí/chức danh công việc	Tư vấn đầu vào/chuyên gia	
Angela Yard	Chuyên gia tư vấn	Cố vấn cho nhóm PRP	
E. Ủy quyền			
Trưởng nhóm ATTP/Quản lý đảm bảo chất lượng (QA)	Chữ ký: <i>G Moran</i>	Ngày: <i>February 17, 2019</i>	
Thành viên nhóm Quản lý:	Chữ ký: <i>C Flack</i>	Ngày: <i>February 17, 2019</i>	

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP

Cột A	Mô tả các yêu cầu ISO/TS 22002-1.
Cột B	Mô tả tác nhân nguy hại, ví dụ, sinh học (B), hóa học (C), vật lý (P) hoặc kết hợp các tác nhân.
Cột C	Mô tả mối nguy thể hiện mối đe dọa như thế nào, bao gồm sự hiện diện, gia tăng hoặc khả năng sống sót.
Cột D	Mô tả nguyên nhân, nguồn gốc, điều kiện, nguồn phát sinh hoặc phương thức truyền dẫn mối nguy.
Cột E	Mô tả các biện pháp kiểm soát mà DNTP hiện có để kiểm soát các mối nguy liên quan.
Cột F	Mô tả các thông số đo lường mối nguy và tần suất theo dõi các thông số đo lường này.

Bảng 3.26 PRP 13, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP

A. PRP (theo từng bước như trong ISO/TS 22002-1) 13 Vệ sinh cá nhân và phương tiện cho người lao động	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B. (Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trường, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
13.1 Các yêu cầu chung	B, C, P (xem phần dưới)	Hiện diện, nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn bởi mầm bệnh. Nhiễm bẩn do tồn dư hóa chất làm sạch và vệ sinh Nhiễm bẩn do tạp chất bên ngoài	Chính sách vệ sinh của nhà máy sữa Nhận thức và đào tạo vệ sinh của nhà máy sữa	Giám sát mầm bệnh, hàng ngày Kiểm tra GHP, hàng tuần
13.2 Các tiện ích vệ sinh cá nhân và nhà vệ sinh	B	Hiện diện, nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn bởi tế bào sinh dưỡng của mầm bệnh	Cung cấp các tiện ích vệ sinh cá nhân Các tiện ích vệ sinh cá nhân được thiết kế hợp vệ sinh Địa điểm và làm sạch/bảo dưỡng các tiện ích vệ sinh cá nhân	Giám sát mầm bệnh, hàng ngày Làm sạch/vệ sinh, hàng ngày Nhiệt độ của nước Bảo dưỡng, hàng tuần Cung cấp xà phòng và/hoặc nước rửa tay

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

Cột G	Mô tả vai trò hoặc chức danh nghề nghiệp của bộ phận/phòng ban chức năng trong DNTP chịu trách nhiệm giám sát các thông số đo lường mối nguy liên quan.
Cột H	Mô tả hành động sửa chữa và khắc phục nhằm ngăn ngừa tái xuất hiện các thông số đo lường mối nguy vượt mức chấp nhận hoặc cho phép.
Cột I	Chỉ rõ các hồ sơ giám sát và các thông số đo lường mối nguy phải duy trì.
Cột J	Mô tả hoạt động kiểm tra xác nhận cần thiết để khẳng định tính chính xác của việc giám sát và các thông số đo lường mối nguy.
Cột K	Mô tả các tài liệu của DNTP và các tài liệu bên ngoài liên quan, VD: các yêu cầu luật định và chế định.

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/ khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	Tất cả mọi người Chuyên gia vệ sinh Bộ phận QA/phòng thí nghiệm	Giám sát mầm bệnh Đào tạo lại nếu có yêu cầu Hành động kỷ luật nếu có yêu cầu	Vệ sinh cá nhân Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Giám sát mầm bệnh	Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Xem xét tài liệu/ hồ sơ	PRP về các biện pháp phòng ngừa nhiễm bẩn chéo của nhà máy sữa Chính sách vệ sinh của nhà máy sữa Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa
	Quản lý các tiện ích Chuyên gia vệ sinh Bộ phận QA/phòng thí nghiệm Nhân viên/nhà cung cấp dịch vụ làm sạch Bảo dưỡng	Bảo trì dự phòng Đào tạo lại nếu có yêu cầu Làm sạch/vệ sinh lại	Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Số theo dõi làm sạch các tiện ích vệ sinh cá nhân	Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Xem xét tài liệu/ hồ sơ	PRP về các biện pháp phòng ngừa nhiễm bẩn chéo của nhà máy sữa PRP về xây dựng và sơ đồ thiết kế các tòa nhà trong nhà máy sữa PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa PRP về quản lý nguyên vật liệu mua vào của nhà máy sữa PRP về các tiện ích trong nhà máy sữa Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm của nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa

tiếp theo

Bảng 3.26 PRP 13, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP (theo từng bước như trong ISO/TS 22002-1) 13 Vệ sinh cá nhân và phương tiện cho người lao động	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào	
	B.(Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện			
13.2 Các tiện ích vệ sinh cá nhân và nhà vệ sinh (tiếp theo)	C	Hiện diện, nhiễm bẩn	Tồn dư dung dịch làm sạch và vệ sinh	Bảng chỉ dẫn an toàn vật liệu làm sạch và/hoặc vệ sinh Hóa chất làm sạch và vệ sinh được phê duyệt Bảo quản hóa chất	Dự lượng chất độc, hàng ngày/hàng tuần	
	p	Hiện diện, nhiễm bẩn	Xuất hiện tạp chất lạ do bảo dưỡng và/hoặc làm sạch không tốt tiện ích cá nhân, ví dụ: sơn	Bảo dưỡng dự phòng Số theo dõi làm sạch	Bảo dưỡng Làm sạch hàng ngày/hàng tuần	

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	<p>Bộ phận QA/phòng thí nghiệm</p> <p>Nhân viên vệ sinh</p> <p>Nhà cung cấp dịch vụ làm sạch</p>	<p>Xem xét tần suất giám sát môi trường</p> <p>Đào tạo bộ phận QA, nếu có yêu cầu</p> <p>Làm sạch/vệ sinh lại</p>	<p>Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt</p> <p>Đánh giá</p> <p>Làm sạch/vệ sinh</p>	<p>Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt</p> <p>Đánh giá</p> <p>Xem xét tài liệu/hồ sơ</p>	<p>PRP về các biện pháp phòng ngừa nhiễm bẩn chéo của nhà máy sữa</p> <p>PRP về xây dựng và sơ đồ thiết kế các tòa nhà trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về quản lý nguyên vật liệu mua vào của nhà máy sữa</p> <p>PRP về các tiện ích trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa</p> <p>Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa</p>
	<p>Bảo dưỡng</p> <p>Nhà cung cấp dịch vụ làm sạch</p>	<p>Đào tạo bộ phận QA, nếu có yêu cầu</p> <p>Làm sạch/vệ sinh lại</p>	<p>Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt</p> <p>Đánh giá</p> <p>Làm sạch/vệ sinh</p> <p>Bảo dưỡng</p>	<p>Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt</p> <p>Đánh giá</p> <p>Xem xét tài liệu/hồ sơ</p>	<p>PRP về xây dựng và sơ đồ thiết kế các tòa nhà trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về quản lý nguyên vật liệu mua vào của nhà máy sữa</p> <p>PRP về các tiện ích trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa</p> <p>Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa</p>

tiếp theo

Bảng 3.26 PRP 13, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP (theo từng bước như trong ISO/TS 22002-1) 13 Vệ sinh cá nhân và phương tiện cho người lao động	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào	
	B. (Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện			
13.3 Nhà ăn và khu vực ăn cho nhân viên	B	Hiện diện, nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn bởi tế bào sinh dưỡng của mầm bệnh	Bảo quản hợp vệ sinh cho thực phẩm chế biến Nấu và duy trì nhiệt độ	Làm sạch/vệ sinh, hàng ngày Giám sát mầm bệnh, hàng ngày Giới hạn nhiệt độ và thời gian, hàng ngày	
	C	Hiện diện, nhiễm bẩn	Tồn dư dung dịch làm sạch và vệ sinh	Bảng chỉ dẫn an toàn vật liệu cho hóa chất làm sạch và/hoặc vệ sinh Hóa chất làm sạch và vệ sinh được phê duyệt Bảo quản hóa chất	Dư lượng chất độc, hàng ngày/hàng tuần	
	P	Hiện diện, nhiễm bẩn	Xuất hiện tạp chất lạ do bảo dưỡng và/hoặc làm sạch không tốt tiện ích cá nhân, ví dụ: sơn	Bảo dưỡng dự phòng Số theo dõi làm sạch	Bảo dưỡng Làm sạch, hàng ngày/hàng tuần	
13.4 Trang phục lao động và trang phục bảo hộ	B	Hiện diện, nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn bởi mầm bệnh. Sử dụng găng tay ở nơi quy định Giày không thích hợp	Chính sách vệ sinh cá nhân (tóc, bụi, mồ hôi, v.v.) Mũ chụp tóc/lưới che râu Giày chuyên dụng trong nhà máy sữa Bảo quản thích đáng hộp xốp đựng thực phẩm Yêu cầu kỹ thuật về giặt đồng phục/áo khoác phòng thí nghiệm Cung cấp đầy đủ đồng phục/áo khoác phòng thí nghiệm đã giặt sạch Có ngăn tủ khóa chuyên cất đồng phục Chỉ mặc đồng phục sạch	Nhiệt độ Giám sát mầm bệnh	

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	<p>Chuyên gia vệ sinh Nhân viên nhà ăn</p>	<p>Lịch/chương trình làm sạch/vệ sinh Loại bỏ các thành phần/sản phẩm</p>	<p>Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Giám sát mầm bệnh và môi trường Làm sạch/vệ sinh Nấu và duy trì nhiệt độ Loại bỏ chất thải</p>	<p>Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ</p>	<p>PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường của nhà máy sữa</p>
	<p>Bộ phận QA/phòng thí nghiệm Nhân viên vệ sinh Nhà cung cấp dịch vụ làm sạch</p>	<p>Xem xét tần suất giám sát môi trường Đào tạo bộ phận QA, nếu có yêu cầu Làm sạch/vệ sinh lại</p>	<p>Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Làm sạch/vệ sinh</p>	<p>Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ</p>	<p>PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường của nhà máy sữa</p>
	<p>Bảo dưỡng Nhà cung cấp dịch vụ làm sạch</p>	<p>Đào tạo bộ phận QA, nếu có yêu cầu Làm sạch/vệ sinh lại</p>	<p>Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Làm sạch/vệ sinh Bảo dưỡng</p>	<p>Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ</p>	<p>PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa</p>
	<p>Bộ phận QA phòng thí nghiệm Nhân viên làm sạch</p>	<p>Làm sạch lại</p>	<p>Sơ đồ làm sạch tại chỗ của tất cả trang thiết bị chế biến của nhà máy sữa</p>	<p>Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ</p>	<p>PRP về các biện pháp phòng ngừa nhiễm bẩn chéo của nhà máy sữa PRP về xây dựng và sơ đồ thiết kế các tòa nhà trong nhà máy sữa PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa PRP về quản lý nguyên vật liệu mua vào của nhà máy sữa Chính sách vệ sinh cá nhân của nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa</p>

Bảng 3.26 PRP 13, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP (theo từng bước như trong ISO/TS 22002-1) 13 Vệ sinh cá nhân và phương tiện cho người lao động	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cải gì và khi nào	
	B. (Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện			
13.4 Nhà ăn và khu vực ăn cho nhân viên	C	Không				
	P	Hiện diện, nhiễm bẩn	Xuất hiện tạp chất lạ từ cá nhân trang sức, móng tay giả, sơn móng tay, khuy áo, nút máy, v.v.	Chính sách vệ sinh cá nhân (trang sức, móng tay, bút, v.v.)	Thực hành vệ sinh tốt, hàng ngày	
13.5 Tình trạng sức khỏe	B	Hiện diện, nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn bởi mầm bệnh do sức khỏe cá nhân kém, vết cắt nhỏ hoặc bệnh nhiễm trùng	Chính sách vệ sinh cá nhân của nhà máy sữa Nhận thức và đào tạo vệ sinh của nhà máy sữa Thông báo của giám sát viên Sử dụng găng tay sau khi bị vết cắt nhỏ và sau khi rửa tay Cấm nhân viên làm công việc sơ chế thực phẩm	Tình trạng sức khỏe nhân viên Tần suất giám sát mầm bệnh, hàng ngày/hàng tuần	
	P	Hiện diện, nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn từ băng sơ cứu/miếng dán cá nhân	Báo cáo khi sử dụng băng sơ cứu với quản lý	Sử dụng băng sơ cứu, nếu được phép	
13.6 Bệnh tật và thương tích	B	Hiện diện, nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn bởi mầm bệnh do thương tích cá nhân trên bàn tay và phần dưới cánh tay	Chính sách vệ sinh cá nhân của nhà máy sữa Nhận thức và đào tạo vệ sinh của nhà máy sữa Thông báo của giám sát viên Sử dụng găng tay sau khi bị vết cắt nhỏ và sau khi rửa tay Cấm nhân viên làm công việc sơ chế thực phẩm	Tình trạng sức khỏe nhân viên Tần suất giám sát mầm bệnh, hàng ngày/hàng tuần	
	C	Không				

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	Tất cả mọi người kể cả khách thăm và nhà thầu	Đào tạo lại nếu có yêu cầu Hành động kỷ luật nếu có yêu cầu	Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Làm sạch/vệ sinh Bảo dưỡng	Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ	Chính sách vệ sinh cá nhân của nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa
	Tất cả mọi người Chuyên gia vệ sinh Nhân viên y tế, nếu có	Cấm nhân viên làm công việc sơ chế thực phẩm	Vệ sinh/sức khỏe nhân viên Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Giám sát mầm bệnh	Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ	PRP về các biện pháp phòng ngừa nhiễm bẩn chéo của nhà máy sữa Chính sách vệ sinh cá nhân của nhà máy sữa Quy trình làm sạch/vệ sinh nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm của nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa
	Cán bộ quản lý ATTP	Sử dụng găng tay	Sử dụng băng sơ cứu	Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ	Chính sách vệ sinh cá nhân của nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa
	Tất cả mọi người Chuyên gia vệ sinh Nhân viên y tế, nếu có	Cấm nhân viên làm công việc sơ chế thực phẩm	Vệ sinh/sức khỏe nhân viên Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Giám sát mầm bệnh	Kiểm tra thực hành vệ sinh tốt Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ	PRP về các biện pháp phòng ngừa nhiễm bẩn chéo của nhà máy sữa Chính sách vệ sinh cá nhân của nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa

tiếp theo

Bảng 3.26 PRP 13, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP (theo từng bước như trong ISO/TS 22002-1) 13 Vệ sinh cá nhân và phương tiện cho người lao động	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào	
	B. (Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện			
13.6 Bệnh tật và thương tích (tiếp theo)	P	Hiện diện, nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn từ băng sơ cứu/miếng dán cá nhân	Báo cáo khi sử dụng băng sơ cứu với quản lý	Sử dụng băng sơ cứu, nếu được phép	
13.7 Vệ sinh cá nhân	B	Hiện diện, nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn bởi mầm bệnh do vệ sinh cá nhân kém	Chính sách vệ sinh cá nhân của nhà máy sữa Nhận thức và đào tạo vệ sinh của nhà máy sữa Dùng găng tay khi có yêu cầu	Tần suất giám sát mầm bệnh Kiểm tra/quan sát thực hành vệ sinh tốt, hàng ngày/hàng tuần	
	C	Không				
	P	Không				
13.8 Hành vi cá nhân	B	Hiện diện, nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn bởi mầm bệnh.	Chính sách vệ sinh cá nhân của nhà máy sữa Nhận thức và đào tạo vệ sinh của nhà máy sữa Dùng găng tay khi có yêu cầu	Tần suất giám sát mầm bệnh, hàng ngày/hàng tuần	
	P	Không				
	P	Hiện diện, nhiễm bẩn	Xuất hiện tạp chất ngoại lai từ hành vi cá nhân, ví dụ, thuốc lá, kẹo cao su, trang sức, bút để mở, móng tay giả, mi giả, thuốc, v.v.	Chính sách vệ sinh cá nhân của nhà máy sữa Chính sách về hút thuốc trong nhà máy sữa Nhận thức và đào tạo vệ sinh của nhà máy sữa Khu vực thiết kế dành riêng để trữ thuốc lá, dược phẩm Bảo dưỡng tủ cá nhân (giữ sạch và không để quần áo bẩn, bảo quản vật phẩm tôn giáo/văn hoá, v.v.); tắm lại là đồ dùng cá nhân Biển báo rửa tay	Thực hành vệ sinh tốt, hàng tuần	

G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
Cán bộ quản lý ATTP	Sử dụng găng tay	Sử dụng băng sơ cứu	Kiểm tra GHP Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ	Chính sách vệ sinh cá nhân của nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa
Tất cả mọi người Chuyên gia vệ sinh Bộ phận QA/phòng thí nghiệm	Giám sát mẫn bệnh Đào tạo bộ phận QA, nếu có yêu cầu Hành động kỷ luật nếu có yêu cầu	Vệ sinh cá nhân Kiểm tra GHP Đánh giá Giám sát mẫn bệnh	Kiểm tra GHP Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ	PRP về các biện pháp phòng ngừa nhiễm bẩn chéo của nhà máy sữa Chính sách vệ sinh cá nhân của nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường và mẫn bệnh của nhà máy sữa
Giám sát viên làm sạch/vệ sinh Bộ phận QA/phòng thí nghiệm	Giám sát mẫn bệnh Đào tạo bộ phận QA, nếu có yêu cầu Hành động kỷ luật nếu có yêu cầu	Vệ sinh cá nhân Kiểm tra GHP Đánh giá Giám sát mẫn bệnh	Kiểm tra GHP Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ	PRP về các biện pháp phòng ngừa nhiễm bẩn chéo của nhà máy sữa Chính sách vệ sinh cá nhân của nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường và mẫn bệnh của nhà máy sữa
Tất cả mọi người Chuyên gia vệ sinh Bộ phận QA/phòng thí nghiệm	Giám sát mẫn bệnh Đào tạo bộ phận QA, nếu có yêu cầu Hành động kỷ luật nếu có yêu cầu	Vệ sinh cá nhân Kiểm tra GHP Đánh giá Giám sát mẫn bệnh	Kiểm tra GHP Đánh giá Xem xét tài liệu/hồ sơ	PRP về các biện pháp phòng ngừa nhiễm bẩn chéo của nhà máy sữa PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa Chính sách vệ sinh cá nhân của nhà máy sữa Chính sách về hút thuốc trong nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường và mẫn bệnh của nhà máy sữa

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 3: Kế hoạch kiểm tra xác nhận

Cột A	Cơ sở cần cung cấp thông tin chi tiết về số thứ tự và tiêu đề của PRP. Chúng tôi khuyến nghị rằng số thứ tự này phải khớp với số của chương tương ứng trong tiêu chuẩn HTQL ATTP thích hợp, ví dụ, trong ISO/TS 22002-1, 13 Vệ sinh cá nhân và phương tiện cho người lao động.
Cột B	Cơ sở cần cung cấp thông tin chi tiết về hoạt động kiểm tra xác nhận liên quan đến PRP cũng như cá nhân hoặc tổ chức chịu trách nhiệm xem xét hoạt động kiểm tra xác nhận này.

Bảng 3.27 PRP 13, Tài liệu mẫu 3: Kế hoạch kiểm tra xác nhận

A. PRP	B. Hành động kiểm tra xác nhận
12 Kiểm soát sinh vật gây hại	<ul style="list-style-type: none"> Chuyên gia vệ sinh và nhóm PRP về vệ sinh cá nhân xem xét Xem xét việc giám sát môi trường, mầm bệnh và các vật lạ Xem xét kiểm tra GHP Đánh giá HTQL ATTP Đánh giá nội bộ về GMP/vệ sinh Xem xét vệ sinh của khách thăm/nhà thầu Xem xét vệ sinh cá nhân Xem xét thiết bị/phương tiện bảo hộ cá nhân Xem xét chính sách cấm nhân viên làm việc (trong các điều kiện đặc biệt) Xem xét đào tạo Xem xét tần suất và mức độ rủi ro

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 4: Tóm tắt cuộc họp PRP

Cột A	Liệt kê ngày họp.
Cột B	Liệt kê người tham dự họp và khách mời.
Cột C	Nêu lý do của cuộc họp.
Cột D	Ghi nhận các quyết định và các bước tiếp theo.
Cột E	Xác định cá nhân hoặc đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện quyết định.
Cột F	Ghi lại thời hạn.
Cột G	Nêu rõ thời gian tiến hành hành động liên quan.

Bảng 3.28 PRP 13, Tài liệu mẫu 4: Tóm tắt cuộc họp PRP

A. Ngày	B. Người tham dự	C. Mục đích	D. Đầu ra (quyết định/hành động)	E. Trách nhiệm	F. Thời hạn	G. Đáp ứng thời hạn
20/4/2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét ban đầu về PRP	Cập nhật Tài liệu mẫu quản lý PRP Xem xét các PRP liên quan	G Moran hoàn thiện phiếu kiểm tra xác nhận	15/5/2018	15/5/2018
28/4/2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Hoàn thiện phiếu thiếu sót Xem xét tài liệu mẫu quản lý PRP	Hoàn thiện và phê duyệt Xem xét và phê duyệt	G Moran cập nhật các tài liệu mẫu PRP	15/5/2018	15/5/2018
17/2/2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét và cập nhật quy cách kỹ thuật cho hệ thống cơ điện.	Hoàn thiện cập nhật quy cách kỹ thuật về cấp nước	Nhóm PRP hoàn thiện	17/2/2019	17/2/2019
17/2/2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét và cập nhật dựa trên thay đổi với ISO 22000:2018	PRP hiện hành đã trải qua việc xem xét toàn diện về tính phù hợp với ISO/TS 22002-1 và ISO 22000:2018 bắt đầu từ ngày 17/2/2019 và kết thúc vào ngày 20/2/2019	Nhóm PRP hoàn thiện	20/2/2019	20/2/2019

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 5: Ghi nhận thiếu sót và giải pháp cho PRP

Cột A	Mô tả yêu cầu của HTQL ATTP.
Cột B	Mô tả yêu cầu phát sinh từ HTQL ATTP khi có thiếu sót.
Cột C	Mô tả ngắn gọn về yêu cầu cụ thể khi tồn tại thiếu sót bên trong DNTP.
Cột D	Nêu chi tiết chính sách HTQL ATTP liên quan.
Cột E	Mô tả thiếu sót.
Cột F	Nêu chi tiết hành động cần thực hiện để giải quyết yêu cầu được xác định là chưa được đáp ứng.
Cột G	Nêu chi tiết hành động cần thực hiện để giải quyết thiếu sót và ngày hoàn thành.
Cột H	Bổ sung các nhận xét có liên quan nếu cần.

Bảng 3.29 PRP 13, Tài liệu mẫu 5: Ghi nhận thiếu sót và giải pháp cho PRP**Chi diễn khi đã xác định được thiếu sót.**

A. ISO/TS 22002-1, 13 Vệ sinh cá nhân và phương tiện cho người lao động	B. Mô tả [yêu cầu của tiêu chuẩn]	C. Yêu cầu cụ thể	D. Chính sách liên quan đến ngành sữa	E. Thiếu sót	F. Kế hoạch hành động (bao gồm khung thời gian hoàn thành)	G. Giải pháp cho thiếu sót (hành động đã hoàn thành và ngày)	E. Chú thích
13.5 Tình trạng sức khỏe	Tiến hành kiểm tra y tế, nếu được phép, theo các khoảng thời gian mà tổ chức xác định	Khám sàng lọc sức khỏe cho nhân viên	Chính sách ATTP	Chính sách khám sàng lọc sức khỏe không tuân thủ các quy định của quốc gia và không được truyền đạt hiệu quả cho nhân viên	Xem xét/cập nhật chính sách về khám sàng lọc sức khỏe và truyền đạt hiệu quả trên toàn DNTP càng sớm càng tốt	Xem xét/ phê duyệt chính sách và cùng cố thêm chính sách/ thực hành với nhân sự có liên quan, xem cuộc họp nhóm PRP ngày 15/5/2018	Cần tiếp tục theo dõi trong 12 tháng tới
13.8 Hành vi của nhân viên	Nghiêm cấm bảo quản công cụ và trang thiết bị tiếp xúc với sản phẩm trong ngăn tủ cá nhân	Công cụ và trang thiết bị tiếp xúc với sản phẩm phải được bảo quản trong hộp dụng cụ do DNTP cung cấp	Chính sách ATTP	Thực hành không phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn	Củng cố thêm chính sách/ thực hành và bao gồm trong kiểm tra GHP	Xem xét/ phê duyệt chính sách mới về khám sức khỏe sàng lọc và thông báo cho tất cả nhân viên, xem cuộc họp nhóm PRP ngày 17/5/2019	Cần tiếp tục theo dõi trong 6 tháng tới để duy trì tình trạng được cải thiện

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 6: Tác nhân nguy hại

Cột A	Phân loại các tác nhân nguy hại trong ATTP, ví dụ tác nhân nguy hại sinh học, hóa học hay vật lý.
Cột B	Chỉ rõ ký hiệu của tác nhân nguy hại trong ATTP, ví dụ: chất gây dị ứng – A, sinh học – B; hóa học – C; vật lý – P.

Bảng 3.30 PRP 13, Tài liệu mẫu 6: Tác nhân nguy hại

A. Tác nhân nguy hại	B. Nhóm nguy hại
Sinh học: sinh dưỡng hoặc bào tử, tùy theo từng trường hợp	B
Hóa chất, chẳng hạn như hóa chất làm sạch, chất bôi trơn, dầu và mỡ không dùng trong thực phẩm, và tồn dư hóa chất	C
Vật lý, chẳng hạn các tạp chất lạ bao gồm kim loại, gỗ, nhựa hoặc các vật lạ khác	P
Chất gây dị ứng: sữa, đậu tương, lúa mì, trứng, cá, thủy sản có vỏ, quả hạch, đậu phộng	A

PRP 14: Làm lại

Tài liệu mẫu hoàn chỉnh cho PRP 14 như dưới đây (xem bảng 3.31-3.36). Hoàn thành tài liệu mẫu PRP theo hướng dẫn, xem các ô trước mỗi tài liệu mẫu đã hoàn thành.

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 1: Phạm vi của PRP	
A. Phạm vi khảo sát của PRP	Cung cấp tên của PRP theo tiêu chuẩn hoặc hệ thống (ví dụ: Làm lại). Cung cấp số thứ tự của chương tương ứng trong tiêu chuẩn/hệ thống (ví dụ: trong ISO/TS 22002-1, 14 Làm lại). Cung cấp tên cơ sở, loại hình sản phẩm, quá trình chế biến, sản phẩm, ngày bắt đầu PRP, tình trạng của PRP (VD: dự thảo, đã phê duyệt) và ngày kết thúc.
B. Lịch sử soát xét PRP	Phần này ghi lại thông tin về lịch sử soát xét PRP, kèm theo giải thích về lý do cập nhật thông tin: "theo kế hoạch" hoặc "ngoài kế hoạch." Trường hợp soát xét ngoài kế hoạch cần giải thích vì sao phải soát xét ngoài kế hoạch? (Lý do là gì?)
C. Các thành viên nhóm PRP	Với mỗi khảo sát PRP, doanh nghiệp cần thành lập nhóm HACCP có trách nhiệm và vai trò cụ thể. Bao gồm họ tên, tên bộ phận và trách nhiệm. Thẩm quyền của từng thành viên cũng cần được ghi thành văn bản.
D. Thông tin về chuyên gia	Để thiết lập khảo sát PRP, công ty có thể cần sự tư vấn của chuyên gia bên ngoài (Chuyên gia tư vấn nói chung/về vấn đề cụ thể). Vai trò của chuyên gia được giải thích trong phần này: Tư vấn đầu vào/chuyên gia.
E. Ủy quyền	Các thành viên trong nhóm phải thể hiện việc họ phê chuẩn tài liệu bằng cách ghi đầy đủ họ tên, vị trí, trách nhiệm nắm giữ và chữ ký của mình. Thành viên được ủy quyền của nhóm cần ký tên và ghi rõ ngày ký.

Bảng 3.31 PRP 14, Tài liệu mẫu 1: Phạm vi của PRP

PRP	14 Làm lại		
A. Phạm vi khảo sát của PRP			
Cơ sở	Nhà máy sữa Joe Bloggs	Ngày bắt đầu	17/2/2019
Loại hình sản phẩm	Sữa nguyên kem đã đăng ký theo cấp A của Interstate Milk Shippers	Tình trạng	Dự thảo
Các quá trình chế biến	Thanh trùng nhiệt độ cao/thời gian ngắn, rót vô trùng, đậy nắp	Ngày kết thúc	Đang tiến hành
Sản phẩm	Sữa chế biến vô trùng và đóng gói cấp A		
B. Lịch sử soát xét PRP	Đánh dấu nếu thích hợp	Ghi chú/Lý do xem xét ngoài kế hoạch	Ngày thực hiện 3 lần xem xét gần nhất
Khảo sát PRP mới	✓	PRP hiện hành đã trải qua việc xem xét toàn diện về tính phù hợp với ISO/TS 22002-1 và ISO 22000: 2018 bắt đầu từ ngày 15/2/2019 và hoàn thành ngày 17/2/2019. Các phiếu quản lý mô tả cho từng PRP có trong khu vực nhà máy sữa.	
Xem xét theo kế hoạch	20/12/2019		
Xem xét ngoài kế hoạch			
C. Các thành viên nhóm PRP			
Họ tên	Vị trí	Bộ phận	Trách nhiệm/vai trò
G Moran	Cán bộ quản lý ATTP	ATTP	ATTP/QA
O Brown	Chuyên gia vệ sinh/vi sinh	ATTP	Chuyên gia vệ sinh/vi sinh
M Rodrigues	Quản lý quy trình chế biến sữa	Quy trình chế biến sữa	Quy trình chế biến sữa
B Murphy	Quản lý phòng thí nghiệm	QA	Phòng thí nghiệm
D Small	Quản lý kho hàng	Nhập hàng vào kho	Nhập hàng vào kho
O Murphy	Quản lý kỹ thuật	Kỹ thuật	Kỹ thuật
C Flack	Quản lý nhà máy	Quản lý	Quản lý
D. Thông tin về chuyên gia			
Họ tên	Vị trí/chức danh công việc	Tư vấn đầu vào/chuyên gia	
Angela Yard	Chuyên gia tư vấn	Cố vấn cho nhóm PRP	
E. Ủy quyền			
Trưởng nhóm ATTP/Quản lý đảm bảo chất lượng (QA)	Chữ ký: <i>G Moran</i>	Ngày: <i>February 17, 2019</i>	
Thành viên nhóm Quản lý:	Chữ ký: <i>C Flack</i>	Ngày: <i>February 17, 2019</i>	

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP

Cột A	Mô tả các yêu cầu ISO/TS 22002-1.
Cột B	Mô tả tác nhân nguy hại, ví dụ, sinh học (B), hóa học (C), vật lý (P) hoặc kết hợp các tác nhân.
Cột C	Mô tả mối nguy thể hiện mối đe dọa như thế nào, bao gồm sự hiện diện, gia tăng hoặc khả năng sống sót.
Cột D	Mô tả nguyên nhân, nguồn gốc, điều kiện, nguồn phát sinh hoặc phương thức truyền dẫn mối nguy.
Cột E	Mô tả các biện pháp kiểm soát mà DNTP hiện có để kiểm soát các mối nguy liên quan.
Cột F	Mô tả các thông số đo lường mối nguy và tần suất theo dõi các thông số đo lường này.

Bảng 3.32 PRP 14, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP

A. PRP 14 Làm lại	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B. (Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
14.1 Các yêu cầu chung	B, C, P	Nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn vi sinh vật, hóa chất hoặc các tạp chất ngoại lai	Các quy trình vệ sinh, làm sạch, kiểm tra sản phẩm Giám sát mầm bệnh, môi trường Quy trình xử lý tạp chất ngoại lai Truy xuất nguồn gốc	Giám sát hàng tuần việc vệ sinh, làm sạch, bảo quản thông qua kiểm tra và đánh giá GHPChương trình giám sát hàng tuần mầm bệnh tại chỗ

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

Cột G	Mô tả vai trò hoặc chức danh nghề nghiệp của bộ phận/phòng ban chức năng trong DNTP chịu trách nhiệm giám sát các thông số đo lường mối nguy liên quan.
Cột H	Mô tả hành động sửa chữa và khắc phục nhằm ngăn ngừa tái xuất hiện các thông số đo lường mối nguy vượt mức chấp nhận hoặc cho phép.
Cột I	Chỉ rõ các hồ sơ giám sát và các thông số đo lường mối nguy phải duy trì.
Cột J	Mô tả hoạt động kiểm tra xác nhận cần thiết để khẳng định tính chính xác của việc giám sát và các thông số đo lường mối nguy.
Cột K	Mô tả các tài liệu của DNTP và các tài liệu bên ngoài liên quan, VD: các yêu cầu luật định và chế định.

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/ khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	<p>Kho hàng của nhà máy sữa</p> <p>Bộ phận QA/phòng thí nghiệm nhà máy sữa</p> <p>Bộ phận ATTP của nhà máy sữa</p>	<p>Đào tạo</p> <p>Làm lại sản phẩm</p> <p>Loại bỏ sản phẩm</p>	<p>Đào tạo</p> <p>Làm lại sản phẩm</p> <p>Loại bỏ sản phẩm</p>	<p>Kiểm tra GHP</p> <p>Đánh giá</p> <p>Kiểm tra sản phẩm</p> <p>Giám sát mầm bệnh trong môi trường</p>	<p>PRP về thiết kế và xây dựng các tòa nhà trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về thiết lập địa điểm và tiêu chuẩn của nhà máy sữa</p> <p>PRP về bố trí phân xưởng và không gian làm việc trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về cấu trúc trong nội bộ nhà máy sữa</p> <p>PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về kho hàng</p> <p>Quy trình làm lại</p> <p>Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa</p> <p>Thư mục/Sổ tay kiểm soát sinh vật gây hại (công ty thuê ngoài chuyên về kiểm soát sinh vật gây hại)</p>

tiếp theo

Bảng 3.32 PRP 14, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP 14 Làm lại	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B.(Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
14.2 Bảo quản, nhận biết và truy xuất nguồn gốc	B	Nhiễm bẩn	Việc xử lý, bảo quản hoặc sử dụng các sản phẩm phục hồi lại hoặc làm lại có thể khiến sản phẩm lây nhiễm mầm bệnh	Sản phẩm không được kiểm soát liên tục tại nhà máy sữa được xem như đã nhiễm mầm bệnh và cần được phục hồi lại hoặc làm lại Khi sản phẩm không còn nằm dưới sự kiểm soát của nhà máy sữa, không thể chắc chắn rằng sản phẩm đã được bảo quản ở nhiệt độ phù hợp hoặc không bị pha trộn. Chỉ nên sử dụng sản phẩm vẫn nằm trong tầm kiểm soát của nhà máy sữa, giữ tách biệt, xử lý, bảo vệ và làm mát thích hợp cho sản phẩm, ngoại trừ sản phẩm được cơ quan quản lý phê duyệt. Tiến hành làm lại trong một khu vực sạch sẽ sao cho không gây nhiễm bẩn cho sản phẩm được tận dụng	Giám sát mầm bệnh và môi trường Thực hành nhà kho tốt Tách biệt sản phẩm Bảo vệ sản phẩm (nhiệt độ), hàng ngày/hàng tuần
	C	Nhiễm bẩn	Chất gây dị ứng bị trộn lẫn với sản phẩm không được ghi nhãn chứa chất gây dị ứng	Thực phẩm chứa chất gây dị ứng chưa được công bố có thể gây ra phản ứng đe dọa tính mạng ở người có cơ địa nhạy cảm	Tách biệt sản phẩm làm lại Ghi nhãn sản phẩm

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	Kho hàng của nhà máy sữa Bộ phận chế biến sữa của nhà máy sữa Bộ phận QA/phòng thí nghiệm nhà máy sữa Bộ phận ATTP của nhà máy sữa	Đào tạo Làm lại sản phẩm Loại bỏ sản phẩm	Kiểm tra GHP/GWP Báo cáo kiểm tra Làm lại (phân loại) Giám sát mầm bệnh Kiểm tra sản phẩm Truy xuất nguồn gốc	Kiểm tra GHP/GWP Đánh giá Giám sát môi trường/mầm bệnh	PRP về thiết kế và xây dựng các tòa nhà trong nhà máy sữa PRP về thiết lập địa điểm và tiêu chuẩn của nhà máy sữa PRP về bố trí phân xưởng và không gian làm việc trong nhà máy sữa PRP về cấu trúc trong nội bộ nhà máy sữa PRP về kho bãi Quy trình làm lại Quy trình truy xuất nguồn gốc sản phẩm Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa
	Kho hàng của nhà máy sữa Bộ phận chế biến sữa của nhà máy sữa Bộ phận ATTP của nhà máy sữa	Đào tạo Làm lại sản phẩm Loại bỏ sản phẩm	Kiểm tra GHP/GWP Báo cáo kiểm tra Làm lại (phân loại) Truy xuất nguồn gốc	Kiểm tra GHP/GWP Đánh giá Giám sát môi trường	PRP về thiết kế và xây dựng các tòa nhà trong nhà máy sữa PRP về thiết lập địa điểm và tiêu chuẩn của nhà máy sữa PRP về bố trí phân xưởng và không gian làm việc trong nhà máy sữa PRP về cấu trúc trong nội bộ nhà máy sữa PRP về kho hàng PRP về các biện pháp phòng ngừa nhiễm bẩn chéo Quy trình làm lại Quy trình quản lý chất gây dị ứng Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa

tiếp theo

Bảng 3.32 PRP 14, Tài liệu mẫu 2: Quản lý PRP (tiếp theo)

A. PRP 14 Làm lại	Mối nguy			E. Biện pháp kiểm soát	F. Giám sát cái gì và khi nào
	B.(Các) tác nhân	C. Sự hiện diện, sinh trưởng, sống sót, gia tăng, nhiễm bẩn	D. Nguồn gốc, nguyên nhân, nguồn, phương thức truyền dẫn, điều kiện		
14.2 Bảo quản, nhận biết và truy xuất nguồn gốc	P	Nhiễm bẩn	Tạp chất ngoại lai có thể gây nghẹt thở hoặc tổn thương thể chất khác cho người tiêu dùng	<p>Cần lưu ý khi mở sản phẩm phải hạn chế tối thiểu các mảnh vụn, bao bì, dụng cụ cắt, v.v. rơi vào sản phẩm.</p> <p>Kiểm tra xác nhận rằng, ở công đoạn nào đó trong quy trình chế biến, thành phần hoặc sản phẩm sữa khi được thêm vào phải đi qua màng lọc, lưới lọc hay vòi phun nhỏ</p>	Nhiễm bẩn tạp chất lạ, theo mẻ
14.3. Sử dụng thành phần làm lại	B,C,P	Nhiễm bẩn	Nhiễm bẩn vi sinh vật, hóa chất hoặc các tạp chất ngoại lai	<p>Quy trình làm lại và tài liệu bổ sung xác định các điều kiện làm lại, các bước trong quá trình, số lượng chấp nhận được, loại, điều kiện làm lại, bất kỳ bước tiền xử lý nào khác, v.v.</p> <p>Sản phẩm phải được mở sao cho giảm thiểu được khả năng các mảnh vụn hoặc bao bì, dụng cụ cắt, v.v. rơi vào sản phẩm.</p> <p>Kiểm tra xác nhận rằng, ở công đoạn nào đó trong quy trình chế biến, thành phần hoặc sản phẩm sữa được bổ sung thành phần có đi qua màng lọc, lưới lọc hay vòi phun nhỏ hay không</p>	<p>Vệ sinh</p> <p>Làm sạch nhiễm bẩn tạp chất lạ, theo mẻ</p> <p>Kiểm tra GHP</p> <p>Đánh giá</p> <p>Có chương trình giám sát môi trường và mầm bệnh, hàng tuần</p>

	G. Ai chịu trách nhiệm	H. Hành động sửa chữa/khắc phục	I. Hồ sơ	J. Hoạt động kiểm tra xác nhận	K. Tài liệu tham khảo
	<p>Kho hàng của nhà máy sữa</p> <p>Bộ phận chế biến sữa của nhà máy sữa</p> <p>Đảm bảo chất lượng nhà máy sữa</p> <p>Bộ phận ATTP của nhà máy sữa</p>	<p>Đào tạo</p> <p>Làm lại sản phẩm</p> <p>Loại bỏ sản phẩm</p>	<p>Kiểm tra GHP/GWP</p> <p>Báo cáo đánh giá</p> <p>Làm lại (phân loại)</p> <p>Giám sát tạp chất lạ</p> <p>Kiểm tra sản phẩm</p> <p>Truy xuất nguồn gốc</p>	<p>Kiểm tra GHP/GWP</p> <p>Đánh giá</p> <p>Giám sát tạp chất lạ</p>	<p>PRP về thiết kế và xây dựng các tòa nhà trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về thiết lập địa điểm và tiêu chuẩn của nhà máy sữa</p> <p>PRP về bố trí phân xưởng và không gian làm việc trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về cấu trúc trong nội bộ nhà máy sữa</p> <p>PRP về kho bãi</p> <p>Quy trình làm lại</p> <p>Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa</p>
	<p>Đảm bảo chất lượng nhà máy sữa</p> <p>Bộ phận bảo trì của nhà máy sữa</p> <p>Bộ phận làm vệ sinh của nhà máy sữa</p>	<p>Đào tạo</p> <p>Làm lại sản phẩm</p> <p>Loại bỏ sản phẩm</p>	<p>Kiểm tra GHP</p> <p>Báo cáo đánh giá</p> <p>Làm lại (phân loại)</p> <p>Giám sát môi trường, mầm bệnh và tạp chất lạ</p> <p>Kiểm tra sản phẩm</p> <p>Truy xuất nguồn gốc</p> <p>Loại bỏ chất thải</p>	<p>Kiểm tra GHP/GWP</p> <p>Đánh giá</p> <p>Giám sát môi trường, mầm bệnh và tạp chất lạ</p> <p>Kiểm tra sản phẩm</p>	<p>PRP về thiết kế và xây dựng các tòa nhà trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về thiết lập địa điểm và tiêu chuẩn của nhà máy sữa</p> <p>PRP về bố trí phân xưởng và không gian làm việc trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về cấu trúc trong nội bộ nhà máy sữa</p> <p>PRP về sự phù hợp của môi trường, làm sạch và bảo trì trong nhà máy sữa</p> <p>PRP về kho hàng</p> <p>Quy trình làm lại</p> <p>Quy trình kiểm tra sản phẩm của nhà máy sữa</p> <p>Quy trình nâng cao nhận thức và đào tạo trong nhà máy sữa</p> <p>Quy trình giám sát môi trường và mầm bệnh của nhà máy sữa</p>

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 3: Kế hoạch kiểm tra xác nhận

Cột A	Cơ sở cần cung cấp thông tin chi tiết về số thứ tự và tiêu đề của PRP. Chúng tôi khuyến nghị rằng số thứ tự này phải khớp với số của chương tương ứng trong tiêu chuẩn HTQL ATTP thích hợp, ví dụ, trong ISO/TS 22002-1, 14 Làm lại.
Cột B	Cơ sở cần cung cấp thông tin chi tiết về hoạt động kiểm tra xác nhận liên quan đến PRP cũng như cá nhân hoặc tổ chức chịu trách nhiệm xem xét hoạt động kiểm tra xác nhận này.

Bảng 3.33 PRP 14, Tài liệu mẫu 3: Kế hoạch kiểm tra xác nhận

A. PRP	B. Hành động kiểm tra xác nhận
14 Làm lại	<p>Quản lý phòng thí nghiệm và nhóm PRP về kiểm soát sinh vật gây hại tiến hành xem xét</p> <p>Xem xét việc giám sát môi trường, mầm bệnh và tạp chất lạ</p> <p>Xem xét kiểm tra GHP/GWP</p> <p>Đánh giá HTQL ATTP</p> <p>Đánh giá nội bộ về GMP/vệ sinh</p> <p>Xem xét chương trình/lịch/hồ sơ làm sạch/vệ sinh</p> <p>Xem xét việc loại bỏ sản phẩm</p> <p>Xem xét về truy xuất nguồn gốc</p> <p>Xem xét đào tạo</p> <p>Xem xét tần suất và mức độ rủi ro</p>

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 4: Tóm tắt cuộc họp PRP

Cột A	Liệt kê ngày họp.
Cột B	Liệt kê người tham dự họp và khách mời.
Cột C	Nêu lý do của cuộc họp.
Cột D	Ghi nhận các quyết định và các bước tiếp theo.
Cột E	Xác định cá nhân hoặc đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện quyết định.
Cột F	Ghi lại thời hạn.
Cột G	Nêu rõ thời gian tiến hành hành động liên quan.

Bảng 3.34 PRP 14, Tài liệu mẫu 4: Tóm tắt cuộc họp PRP

A. Ngày	B. Người tham dự	C. Mục đích	D. Đầu ra (quyết định/hành động)	E. Trách nhiệm	F. Thời hạn	G. Đáp ứng thời hạn
20/4/2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét ban đầu về PRP	Cập nhật Tài liệu mẫu quản lý PRP Xem xét các PRP liên quan	G Moran hoàn thiện phiếu kiểm tra xác nhận	15/5/2018	15/5/2018
28/4/2018	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Hoàn thiện phiếu thiếu sót Xem xét tài liệu mẫu quản lý PRP	Hoàn thiện và phê duyệt Xem xét và phê duyệt	G Moran cập nhật các tài liệu mẫu PRP	15/5/2018	15/5/2018
17/2/2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét và cập nhật quy cách kỹ thuật cho hệ thống cơ điện.	Hoàn thiện cập nhật quy cách kỹ thuật về cấp nước	Nhóm PRP hoàn thiện	17/2/2019	17/2/2019
17/2/2019	G Moran, O Brown, M Rodrigues, B White, D Collins, O Murphy, C Flack	Xem xét và cập nhật dựa trên thay đổi với ISO 22000:2018	PRP hiện hành đã trải qua việc xem xét toàn diện về tính phù hợp với ISO/TS 22002-1 và ISO 22000:2018 bắt đầu từ ngày 17/2/2019 và kết thúc vào ngày 20/2/2019	Nhóm PRP hoàn thiện	20/2/2019	20/2/2019

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 5: Ghi nhận thiếu sót và giải pháp cho PRP

Cột A	Mô tả yêu cầu của HTQL ATTP.
Cột B	Mô tả yêu cầu phát sinh từ HTQL ATTP khi có thiếu sót.
Cột C	Mô tả ngắn gọn về yêu cầu cụ thể khi tồn tại thiếu sót bên trong DNTP.
Cột D	Nêu chi tiết chính sách HTQL ATTP liên quan.
Cột E	Mô tả thiếu sót.
Cột F	Nêu chi tiết hành động cần thực hiện để giải quyết yêu cầu được xác định là chưa được đáp ứng.
Cột G	Nêu chi tiết hành động cần thực hiện để giải quyết thiếu sót và ngày hoàn thành.
Cột H	Bổ sung các nhận xét có liên quan nếu cần.

Bảng 3.35 PRP 14, Tài liệu mẫu 5: Ghi nhận thiếu sót và giải pháp cho PRP*Chỉ điền khi đã xác định được thiếu sót.*

A. . ISO/TS 22002-1, 14 Làm lại	B. Mô tả [yêu cầu của tiêu chuẩn]	C. Yêu cầu cụ thể	D. Chính sách liên quan đến ngành sữa	E. Thiếu sót	F. Kế hoạch hành động (bao gồm khung thời gian hoàn thành)	G. Giải pháp cho thiếu sót (hành động đã hoàn thành và ngày)	E. Chú thích
14.2 Bảo quản, xác định và truy xuất nguồn gốc	Cần lập hồ sơ công tác phân loại làm lại hoặc lý do phải chỉ định thực hiện làm lại (ví dụ, tên sản phẩm, ngày sản xuất, ca sản xuất, dây chuyền gốc, hạn sử dụng)	Lập hồ sơ công tác phân loại làm lại	Chính sách ATTP	Quy trình làm lại không hoàn toàn tuân thủ các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO/TS 22002-1	Xem xét/cập nhật quy trình làm lại	Cập nhật quy trình làm lại; xem cuộc họp nhóm PRP ngày 15/5/2018	Cần hoàn thành chương trình đào tạo và kiểm tra xác nhận hiệu quả triển khai

Hướng dẫn hoàn thành Tài liệu mẫu 6: Tác nhân nguy hại

Cột A	Phân loại các tác nhân nguy hại trong ATTP, ví dụ tác nhân nguy hại sinh học, hóa học hay vật lý.
Cột B	Chỉ rõ ký hiệu của tác nhân nguy hại trong ATTP, ví dụ: chất gây dị ứng – A, sinh học – B; hóa học – C; vật lý – P.

Bảng 3.36 PRP 14, Tài liệu mẫu 6: Tác nhân nguy hại

A. Tác nhân nguy hại	B. Nhóm nguy hại
Sinh học: sinh dưỡng hoặc bào tử, tùy theo từng trường hợp	B
Hóa chất, chẳng hạn như hóa chất làm sạch, chất bôi trơn, dầu và mỡ không dùng trong thực phẩm, và tồn dư hóa chất	C
Vật lý, chẳng hạn các tạp chất lạ bao gồm kim loại, gỗ, nhựa hoặc các vật lạ khác	P
Chất gây dị ứng: sữa, đậu tương, lúa mì, trứng, cá, thủy sản có vỏ, quả hạch, đậu phộng	A

Thông tin chung về HACCP

Lịch sử HACCP

Trong những năm 1960, Tập đoàn Pillsbury đã phát triển hệ thống HACCP cùng với Cơ quan Hàng không và Vũ trụ Hoa Kỳ (NASA) để đảm bảo ATTP cho các chuyến bay có người lái đầu tiên vào không gian. Hệ thống HACCP và hướng dẫn áp dụng đã được Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm quốc tế Codex chấp nhận. Ủy ban này thực hiện Chương trình Tiêu chuẩn Thực phẩm liên kết giữa Tổ chức Nông lương (FAO) của Liên Hợp Quốc và Tổ chức Y tế Thế giới (WHO).⁴

Sau vụ bùng phát dịch Escherichia coli O157 ở Scotland vào năm 1996, Báo cáo Pennington khuyến nghị tất cả các doanh nghiệp thực phẩm nên áp dụng hệ thống HACCP để đảm bảo an toàn thực phẩm (Pennington 1997). Tất cả tiêu chuẩn thuộc hệ thống Sáng kiến ATTP Toàn cầu, Tiêu chuẩn toàn cầu của BRC, Chứng nhận hệ thống ATTP FSSC 22000, Chương trình thực phẩm an toàn và chất lượng, GLOBALG.A.P., v.v. đều có các yêu cầu cụ thể cho việc tích hợp HACCP vào HTQL ATTP. Hệ thống HACCP hiệu quả là sự hỗ trợ vô giá giúp doanh nghiệp vượt qua các cuộc kiểm tra đánh giá về ATTP.

Các nguyên tắc HACCP

HTQL ATTP là một cách tiếp cận có hệ thống để xác định và kiểm soát các mối nguy, dù là vi sinh vật, hoá học hay vật lý, có thể tác động tiêu cực đến quá trình chế biến thực phẩm an toàn. HTQL ATTP xác định những vấn đề có thể xảy ra trong hệ thống thực phẩm và lập kế hoạch để phòng ngừa chúng.

HTQL ATTP dựa trên các nguyên tắc của HACCP, cho phép DNTP xác định và kiểm soát các mối nguy trước khi chúng đe dọa đến sự an toàn của thực phẩm hoặc của người tiêu dùng. Có 7 nguyên tắc về HACCP, bao gồm:

Thứ nhất, *nhận diện mối nguy*. Bước này yêu cầu DNTP xem xét từng công đoạn, ví dụ như thu mua, vận chuyển, bảo quản, sơ chế, nấu chín, làm lạnh, v.v., trong hoạt động sản xuất thực phẩm và xác định những gì có thể sai lệch. Điều này có thể bao gồm việc có Salmonella trong sản phẩm thịt gà nấu chín do nhiễm chéo với thịt sống (mối nguy sinh học), nhiễm bẩn chất tẩy rửa do thực phẩm không được che đậy (mối nguy hóa học) hoặc mảnh kính vỡ rơi vào thực phẩm không được che đậy (mối nguy vật lý).

Thứ hai, *xác định các điểm kiểm soát tới hạn (CCP)*. DNTP cần xác định các điểm trong hoạt động sản xuất kinh doanh thực phẩm của họ để đảm bảo kiểm soát các mối nguy, ví dụ, nấu chín hoàn toàn thịt sẽ tiêu diệt các mầm bệnh như E. coli O157.

Thứ ba, *thiết lập các ngưỡng giới hạn tới hạn*. DNTP phải đặt ra các ngưỡng cho phép họ xác định khi nào CCP nằm ngoài tầm kiểm soát. Ví dụ, khi nấu bánh kẹp thịt bò, điểm trung tâm chiếc bánh kẹp phải đạt nhiệt độ tối thiểu 75°C hoặc nhiệt độ kết hợp trong thời gian tương đương, ví dụ như 70°C trong hai phút, để đảm bảo tiêu diệt mầm bệnh.

Thứ tư, *thiết lập hệ thống theo dõi kiểm soát CCP*. Khi xác định CCP và các ngưỡng tới hạn, DNTP cần có phương pháp để giám sát và ghi nhận những gì đang xảy ra tại mỗi CCP. Thông thường, việc giám sát sẽ bao gồm các thông số đo lường như nhiệt độ và thời gian. Tuy nhiên, phương pháp và tần suất giám sát thường phụ thuộc vào quy mô và tính chất các hoạt động của DNTP. Tuy nhiên, trong mọi trường hợp, quy trình giám sát nên đơn giản, rõ ràng và dễ thực hiện. Ví dụ, thực phẩm được làm lạnh có thể được thử nghiệm để đảm bảo nhiệt độ được duy trì ở mức 5°C hoặc thấp hơn.

Thứ năm, *thiết lập hành động khắc phục cần thực hiện khi việc theo dõi các chỉ số cho thấy có một CCP cụ thể nào đó bị mất kiểm soát*. Ví dụ, nếu nhiệt độ của thực phẩm trong tủ lạnh tăng đến 10°C do lỗi kỹ thuật của thiết bị, hành động khắc phục cần làm là loại bỏ thực phẩm đó và sửa chữa tủ lạnh theo hướng dẫn của nhà sản xuất để đảm bảo đạt được nhiệt độ chính xác là 5°C.

Thứ sáu, *thiết lập các quy trình kiểm tra xác nhận để khẳng định hệ thống HACCP đang hoạt động hiệu quả*. DNTP nên xem xét và sửa đổi HTQL ATTP định kỳ và vào bất cứ khi nào DNTP thay đổi hoạt động của mình. Ví dụ như sau khi thay thế lò nướng, DNTP cần quyết định cài đặt thời gian và nhiệt độ trong lò mới là chính xác và đạt được nhiệt độ nấu tối thiểu an toàn cho một món ăn cụ thể bằng cách đo nhiệt độ của thực phẩm.

Thứ bảy, *thiết lập tài liệu liên quan đến tất cả các quy trình và hồ sơ tương ứng với các nguyên tắc và việc áp dụng các nguyên tắc này*. Để thực hiện thành công HTQL ATTP dựa trên HACCP, cần lưu giữ và có sẵn các tài liệu và hồ sơ thích hợp. Sẽ không thực tế khi vận hành HACCP hoặc để chứng minh sự tuân thủ pháp luật hiện hành nếu không cung cấp được bằng chứng, chẳng hạn như hồ sơ ghi chép. Giống như bản thân HTQL ATTP, tính phức tạp của việc lưu giữ hồ sơ phụ thuộc vào tính chất và sự phức tạp trong hoạt động của DNTP. Mục đích nhằm đảm bảo duy trì sự kiểm soát mà không phát sinh quá nhiều giấy tờ.

Lợi ích của việc kiểm soát mối nguy và HACCP

Kiểm soát mối nguy hoặc HACCP cung cấp cho doanh nghiệp một hệ thống tiết kiệm chi phí nhằm kiểm soát ATTP, từ nguyên liệu cho đến sản xuất, lưu trữ và phân phối, bán hàng và dịch vụ giữa những người tiêu dùng cuối cùng. Phương pháp tiếp cận phòng ngừa đối với kiểm soát mối nguy hoặc HACCP không chỉ cải thiện năng lực quản lý ATTP mà còn bổ sung cho các hệ thống quản lý chất lượng khác. Những lợi ích chính thu được bao gồm:

- Tiết kiệm chi phí về lâu dài
- Phòng tránh ngộ độc cho những khách hàng của doanh nghiệp
- Nâng cao tiêu chuẩn ATTP
- Đảm bảo doanh nghiệp tuân thủ quy định pháp luật
- Cải thiện các tiêu chuẩn chất lượng thực phẩm
- Tổ chức các quá trình của doanh nghiệp để sản xuất thực phẩm an toàn
- Tổ chức nhân sự thông qua tăng cường làm việc nhóm và nâng cao hiệu quả làm việc
- Bảo vệ công ty trong quá trình thẩm định ATTP trước tòa

Tổ chức Tài chính Quốc tế (IFC) cũng đã phát triển một công cụ phân tích chi phí - lợi ích toàn diện để hỗ trợ DNTP xác minh các lợi ích khi áp dụng HACCP hoặc HTQL ATTP (xem Chương 6).

Các bước chuẩn bị để triển khai kế hoạch kiểm soát mối nguy hoặc HACCP

Khi DNTP chuẩn bị thiết lập và triển khai kế hoạch kiểm soát mối nguy hoặc kế hoạch HACCP, DNTP cần xây dựng các quá trình cần thiết để sản xuất các sản phẩm an toàn. Lập kế hoạch kiểm soát mối nguy hoặc kế hoạch HACCP bắt đầu bằng việc thu thập thông tin. Quá trình tìm hiểu thực tế bao gồm một số bước sơ bộ. ISO 22000:2018 yêu cầu thu thập, lưu giữ, cập nhật và lập tài liệu tất cả các thông tin liên quan cần thiết để tiến hành phân tích mối nguy. Ngoài ra cần lưu giữ các hồ sơ liên quan.

MỤC ĐÍCH CỦA CÁC BƯỚC CHUẨN BỊ:

Hệ thống HACCP và HTQL ATTP là cách tiếp cận phòng ngừa có hệ thống nhằm đảm bảo sản xuất ra các sản phẩm thực phẩm an toàn.

Trước khi áp dụng kế hoạch kiểm soát mối nguy hoặc HACCP, DNTP nên vận hành theo Các nguyên tắc chung về vệ sinh thực phẩm của Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm quốc tế Codex (2003), nguyên tắc thực hành thích hợp của Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm quốc tế Codex và theo quy định hiện hành về ATTP. DNTP phải hiểu các yêu cầu của ngành thực phẩm áp dụng cho các sản phẩm và quá trình sản xuất chế biến thực phẩm của họ.

DNTP có nghĩa vụ thực hiện, vận hành và đảm bảo hiệu quả của các hoạt động dự kiến và bất kỳ sự thay đổi nào đối với các hoạt động đó.

NĂM BƯỚC CHUẨN BỊ

Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm quốc tế Codex đã phác thảo năm bước chuẩn bị phải hoàn thành trước khi xây dựng kế hoạch kiểm soát mối nguy hoặc kế hoạch HACCP. Các bước chuẩn bị này phải được triển khai theo trình tự. Các bước này bao gồm (1) tập hợp nhóm kiểm soát mối nguy hoặc đội HACCP, (2) mô tả thực phẩm và phân phối thực phẩm, (3) mô tả mục đích sử dụng dự kiến và người tiêu dùng thực phẩm, (4) xây dựng lưu đồ mô tả quá trình, và (5) kiểm tra xác nhận lưu đồ.

Bước chuẩn bị số 1: Tập hợp nhóm kiểm soát mối nguy hoặc đội HACCP

Để đảm bảo xác định được tất cả các mối nguy có thể xảy ra và các điểm kiểm soát tới hạn (CCP), cần phải tập hợp đội ngũ nhân viên đa ngành để phát triển, thực hiện và duy trì hệ thống HACCP. Nhóm kiểm soát mối nguy hoặc đội HACCP nên bao gồm những người có kinh nghiệm vận hành, có kiến thức cụ thể về sản phẩm và hiểu biết thấu đáo về quá trình sản xuất. Nhóm kiểm soát mối nguy hoặc HACCP nên bao gồm các nhân viên sau: trưởng phòng đảm bảo chất lượng, nhân viên kỹ thuật, quản lý và giám sát sản xuất, nhân viên phòng thí nghiệm, kỹ sư và nhân viên vệ sinh.

Nếu DNTP có quy mô nhỏ, nhóm kiểm soát mối nguy hoặc đội HACCP có thể được hỗ trợ bởi chuyên gia tư vấn HTQL ATTP từ bên ngoài. Trong trường hợp này, cần có thoả thuận hoặc hợp đồng bằng văn bản giữa DNTP và chuyên gia tư vấn HTQL ATTP để xác định rõ vai trò và trách nhiệm của các bên. Với rủi ro liên quan đến sản phẩm hoặc hàng hóa được sản xuất hoặc chế biến, DNTP có nhiệm vụ đảm bảo rằng chuyên gia tư vấn có năng lực phù hợp và có thể thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Nên chỉ định một trưởng nhóm kiểm soát mối nguy hoặc đội trưởng đội HACCP để giám sát việc xây dựng, triển khai và duy trì hệ thống kiểm soát mối nguy hoặc HACCP. Trưởng nhóm phải am hiểu về kiểm soát mối nguy hoặc HACCP cũng như có kiến thức thực tế về sản phẩm và quá trình sản xuất liên quan. Trưởng nhóm cũng cần chứng tỏ năng lực về xây dựng và triển khai các chương trình đào tạo. Ngoài ra khuyến khích trưởng nhóm tham dự khóa đào tạo giảng viên nguồn.

Bước chuẩn bị số 2: Mô tả thực phẩm và phương thức phân phối

Cần chuẩn bị bản mô tả đầy đủ về sản phẩm để cung cấp hồ sơ sản phẩm và giúp xác định mối nguy về ATTP liên quan đến quá trình sản xuất sản phẩm đó. Yếu tố then chốt nằm ở khâu thu thập thông tin liên quan đến các mối nguy về ATTP và ngưỡng chấp nhận chúng. Nhóm kiểm soát mối nguy hoặc đội HACCP cần thu thập dữ liệu nhận diện mối nguy ATTP và thông tin về ngưỡng chấp nhận được xác định và ghi nhận bởi (1) các cơ quan lập pháp và cơ quan quản lý, (2) Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm quốc tế Codex, (3) khách hàng, và (4) các nghiên cứu khoa học.

Mô tả sản phẩm phải nêu rõ các thông tin liên quan đến ATTP, như (1) các thông số chất lượng nước sẵn có, ví dụ như độ pH, kim loại nặng, v.v.; (2) đặc tính của sản phẩm cuối cùng, ví dụ như hình dạng, kích thước, màu sắc, cấu trúc và mùi; (3) chi tiết về phương pháp bảo quản; (4) bao bì; (5) điều kiện bảo quản; (6) thời hạn sử dụng; (7) yêu cầu ghi nhãn; (8) cách thức chuẩn bị cho khách hàng; và (9) chi tiết về phương thức phân phối.

Bước chuẩn bị số 3: Mô tả mục đích sử dụng dự kiến và người tiêu dùng thực phẩm

Cần xác định thông tin về mục đích sử dụng dự kiến của người dùng cuối cùng và người tiêu dùng sản phẩm vì mục đích sử dụng sản phẩm sẽ ảnh hưởng đến quyết định phân tích mối nguy. Ví dụ như những thông tin này có thể bao gồm về việc liệu có cần phải nấu chín thực phẩm trước khi tiêu thụ không, hoặc có thể sử dụng ngay thực phẩm mà không cần nấu không. Thông tin sử dụng dự kiến cũng cần nêu rõ đối tượng sử dụng là đại trà hay nhóm người tiêu dùng cụ thể, đặc biệt là các nhóm dễ bị tổn thương như trẻ sơ sinh, người già, phụ nữ có thai, người bệnh, người bị suy giảm miễn dịch hoặc bệnh nhân ung thư.

Bước chuẩn bị số 4: Xây dựng lưu đồ mô tả quá trình

Nhóm kiểm soát mối nguy hoặc đội HACCP cần lập lưu đồ nhằm cung cấp một sơ đồ rõ ràng, đơn giản về tất cả các đầu vào, các công đoạn và đầu ra trong quá trình sản xuất thực phẩm. Tất cả các công đoạn trong quá trình phải được nêu ra, bao gồm cả các công đoạn làm lại hoặc tái chế nguyên vật liệu. Lưu đồ cung cấp nền tảng để tiến hành phân tích mối nguy có hệ thống.

Bước chuẩn bị số 5: Kiểm tra xác nhận lưu đồ

Cần tiến hành đánh giá tại chỗ về lưu đồ để kiểm tra xem lưu đồ có phản ánh chính xác quá trình sản xuất liên quan đến sản phẩm không. Nhóm kiểm soát mối nguy hoặc HACCP cần tuân thủ quá trình sản xuất tại chỗ và kiểm tra xem lưu đồ có bao gồm tất cả các bước được thực hiện hay không. Khi kiểm tra xác nhận tính chính xác của lưu đồ, cần xem xét số ca làm việc và số giờ vận hành, kích cỡ lô hàng, thành phần tùy chọn và các bước thực hiện không thường xuyên như bảo dưỡng thiết bị.

Việc hoàn thành năm bước chuẩn bị khi xây dựng kế hoạch kiểm soát mối nguy hoặc kế hoạch HACCP sẽ thiết lập nền tảng vững chắc cho việc áp dụng thành công bảy nguyên tắc HACCP.

Tài liệu mẫu về kế hoạch kiểm soát mối nguy hoặc HACCP

Tài liệu mẫu dưới đây nêu chi tiết kế hoạch kiểm soát mối nguy của DNTP dựa trên các yêu cầu của Ủy ban Thực phẩm Codex và ISO 22000. Bài tập này cung cấp thông tin về việc triển khai hệ thống HACCP ngành sữa và phát triển tài liệu liên quan về HTQL ATTP. Những phương pháp này có thể được áp dụng trong trường hợp bất kỳ sản phẩm thực phẩm nào.

ISO 22000:2018 VÀ HACCP

Tài liệu mẫu về kế hoạch kiểm soát mối nguy được khuyến nghị sử dụng cùng với tiêu chuẩn ISO 22000:2018. ISO 22000:2018 đã giới thiệu hai thuật ngữ mới, đó là, “kế hoạch kiểm soát mối nguy” và “tiêu chí hành động”. Kế hoạch kiểm soát mối nguy tương đương với kế hoạch HACCP, với một điểm khác biệt chính: kế hoạch này xác định cả biện pháp kiểm soát điểm tới hạn (CCP) và chương trình vận hành tiên quyết (OPRP). ISO 22000:2018 bao gồm cả kế hoạch HACCP, trong đó xác định các biện pháp kiểm soát CCP, và kế hoạch OPRP, trong đó xác định các biện pháp kiểm soát OPRP. Trên thực tế, kế hoạch kiểm soát mối nguy kết hợp hai loại biện pháp kiểm soát này vào chung một kế hoạch.

Thuật ngữ mới thứ hai là “tiêu chí hành động”, chỉ liên quan đến biện pháp kiểm soát OPRP. Tiêu chí hành động được định nghĩa là tiêu chuẩn kỹ thuật có thể đo lường hoặc có thể quan sát được nhằm mục đích giám sát OPRP. Tiêu chí hành động được thiết lập để xác định liệu OPRP có còn trong tầm kiểm soát hay không và phân biệt các ngưỡng được chấp nhận và không được chấp nhận. Để biết thêm chi tiết, tham khảo bảng 3.41, ở phần sau của chương này.

Tổng quan về tài liệu mẫu (bảng 3.37) ghi lại 13 tài liệu mẫu HACCP (bảng 3.38 - 3.49, hình 3.2), tương tự như các bảng mà nhóm HACCP được chỉ định đã hoàn thiện. 13 tài liệu mẫu bao gồm 10 tài liệu mẫu chính (bảng 3.38 - 3.46, hình 3.2) và 3 tài liệu mẫu bổ sung (bảng 3.47 - 3.49). Mỗi tài liệu mẫu có các mô tả ngắn gọn về thông tin sẽ được điền vào từng mục cũng như các trường thông tin mẫu đã hoàn thiện. Các tài liệu mẫu và biểu mẫu có thể chỉnh sửa được cung cấp ở đây: <http://www.ifs.org/foodsafety/handbook/templates>.

Bảng 3.37 Tổng quan: Tài liệu mẫu HACCP

Tài liệu mẫu chính	Tài liệu mẫu bổ sung	Chú thích
Tài liệu mẫu 1: Phạm vi của HACCP		Đăng ký và phê duyệt nghiên cứu HACCP
Tài liệu mẫu 2: Mô tả sản phẩm/thành phần		Mô tả sản phẩm và quá trình, bao gồm đặc trưng của nguyên liệu thô và các sản phẩm cuối
Tài liệu mẫu 3: Lưu đồ quá trình		Lưu đồ quá trình giảm lược kèm theo vị trí của OPRP và CCP
	Tài liệu mẫu A: Ký hiệu và phân loại tác nhân nguy hại	Hướng dẫn cho nhóm ATTP/ HACCP: đánh giá các mối nguy do hệ thống HACCP kiểm soát
Tài liệu mẫu 4: Nhận diện và mô tả mối nguy		Mỗi mối nguy tiềm ẩn được liệt kê và xác định mức độ nghiêm trọng dựa trên khía cạnh tác động tới sức khỏe và khả năng xuất hiện mối nguy
	Tài liệu mẫu B: Bảng đánh giá mối nguy	Mã hóa và phân loại các tác nhân nguy hại tiềm ẩn cần xem xét trong quá trình khảo sát
Tài liệu mẫu 5: Lựa chọn và phân loại biện pháp kiểm soát		Sử dụng cây quyết định giúp phân loại các biện pháp kiểm soát thành CCP, OPRP hoặc điểm cần sửa đổi
Tài liệu mẫu 6: Thẩm định các biện pháp kiểm soát		Bảng chứng cho thấy biện pháp kiểm soát có thể đạt được các ngưỡng mục tiêu
Tài liệu mẫu 7: Kế hoạch HACCP, bao gồm các OPRP		Danh sách và tổng quan về tất cả các CCP và OPRP đã xác định cùng với biện pháp kiểm soát, ngưỡng, hành động khắc phục và trách nhiệm
Tài liệu mẫu 8: Kế hoạch kiểm tra xác nhận		Tổng thể các hoạt động xác nhận cho thấy các CCP và OPRP đã được thực hiện hoàn chỉnh
Tài liệu mẫu 9: (Các) thay đổi và hành động tiếp theo		Liệt kê chi tiết các sửa đổi
Tài liệu mẫu 10: Tóm tắt nội dung cuộc họp		Ghi lại các cuộc họp, thành phần tham dự và những quyết định của nhóm
	Tài liệu mẫu C (tùy chọn): Danh sách tài liệu hỗ trợ	Thông tin hỗ trợ, hồ sơ, tệp lưu trữ

TÀI LIỆU MẪU CHÍNH

Tài liệu mẫu 1: Phạm vi của HACCP

Tài liệu mẫu 1 xác định và lập tài liệu về phạm vi của khảo sát kiểm soát mối nguy cùng với lịch sử soát xét. Tài liệu này cũng liệt kê các thành viên của nhóm HACCP đã tiến hành khảo sát. Tài liệu này có hai phần. Phần đầu tiên nên được hoàn thành trước khi bắt đầu khảo sát, trong khi phần thứ hai nên được hoàn thành sau khi kết thúc khảo sát. Tài liệu này có tám đề mục. Hướng dẫn hoàn thành được đưa ra trong tài liệu mẫu (bảng 3.38) ở phía bên phải của các dòng tương ứng.

Bảng 3.38 HACCP Tài liệu mẫu 1: Phạm vi của HACCP		Hướng dẫn
Hoàn thành phần đầu tiên (dưới đây) khi bắt đầu kế hoạch kiểm soát mối nguy/khảo sát HACCP.		
<i>Khảo sát HACCP số</i>	<i>Phiên bản số</i>	Khảo sát HACCP Cung cấp mã số khảo sát HACCP, số phiên bản, chi tiết khảo sát (có thể cần kiểm tra một trong số nhiều mô tả), và ngày bắt đầu khảo sát.
#122015	V1.0	
<i>Chi tiết khảo sát HACCP</i>	<i>Đánh dấu nếu thích hợp</i>	
Khảo sát HACCP mới	✓	
Xem xét theo kế hoạch		
Xem xét ngoài kế hoạch		
Ngày bắt đầu khảo sát	1/2/2018	
<i>Phạm vi của khảo sát HACCP</i>		Phạm vi của khảo sát HACCP Điền đầy đủ thông tin về phạm vi của khảo sát HACCP, bao gồm tên cơ sở, mô tả hoặc mã số nhà máy/dây chuyền, nhãn hiệu, tên sản phẩm, ký hiệu sản phẩm, HTQL ATTP tham chiếu.
Cơ sở	Công ty TNHH Job Bloggs	
Nhà máy/dây chuyền	2211	
Nhãn hiệu	Bloggs	
Tên sản phẩm	Sữa nguyên kem	
Mã sản phẩm	Interstate Milk Shippers #1	
HTQL ATTP tham chiếu	ISO 22000:2018	
<i>Mô tả phạm vi khảo sát (VD: mô-đun, điểm bắt đầu và kết thúc, hoặc bao gồm các sản phẩm nào)</i>		Mô tả phạm vi khảo sát Hoàn thiện thông tin mô tả phạm vi khảo sát bằng cách cung cấp mô tả ngắn gọn về quá trình tiến hành cũng như sản phẩm.
Sữa chế biến vô trùng và đóng gói cấp A		
<i>Xem xét trong hoặc ngoài kế hoạch: Các thay đổi chính/lý do/nguyên nhân</i>		Xem xét trong hoặc ngoài kế hoạch Cung cấp thông tin về lịch sử xem xét kiểm soát mối nguy hoặc HACCP, bao gồm loại hình xem xét, "theo kế hoạch" hoặc "ngoài kế hoạch." Đối với xem xét ngoài kế hoạch, cần nêu rõ nguyên nhân hoặc lý do tiến hành xem xét.
Xem xét ISO 22000:2018/FSSC 22000		

tiếp theo

Bảng 3.38 HACCP Tài liệu mẫu1: Phạm vi của HACCP (Tiếp theo)				Hướng dẫn	
<i>Các thành viên của nhóm HACCP</i>				Các thành viên của nhóm HACCP Cung cấp thông tin chi tiết về các thành viên của nhóm kiểm soát mối nguy hoặc HACCP.chiều.	
<i>Họ tên</i>	<i>Trách nhiệm/vai trò/chuyên môn</i>	<i>Bộ phận/công ty</i>			
G Moran	Cán bộ quản lý ATTP	ATTP/QA			
O Brown	Chuyên gia vệ sinh/vi sinh	Chuyên gia vệ sinh			
M Rodrigues	Quản lý quy trình chế biến sữa	Quy trình chế biến sữa			
B Murphy	Quản lý phòng thí nghiệm	Phòng thí nghiệm			
D Small	Quản lý kho hàng	Nhập hàng vào kho			
O Murphy	Quản lý kỹ thuật	Kỹ thuật			
C Flack	Quản lý nhà máy	Quản lý			
N Williams	Bác sĩ thú y	ATTP/QA			
<i>Chấp thuận thực hiện khảo sát HACCP mới hoặc cập nhật phiên bản mới</i>				Chấp thuận thực hiện khảo sát HACCP Người được ủy quyền ký và ghi ngày chấp thuận	
Quản lý nhà máy	C Flack	Ngày: 15/2/2018			
Hoàn thành phần dưới đây khi kết thúc khảo sát HACCP.					
<i>(Các) sửa đổi trong kế hoạch theo khảo sát HACCP</i>				(Các) sửa đổi theo kế hoạch Xác định mã số sửa đổi, các biện pháp kiểm soát tạm thời và thời hạn, ngày xem xét tiếp theo và ngày phát hành khảo sát hiện tại.	
<i>Mã số sửa đổi</i>	<i>(Các) biện pháp kiểm soát tạm thời để áp dụng ngay</i>	<i>Thời hạn</i>			
		Ngày:			
		Ngày:			
		Ngày:			
<i>Xem xét khảo sát HACCP</i>		<i>Ngày nêu vấn đề khảo sát HACCP</i>			
Lần xem xét tiếp theo (ngày):	20/12/2018	Vấn đề khảo sát	Ngày: 15/2/2018		
<i>Chấp thuận hoàn thành khảo sát</i>				Chấp thuận hoàn thành khảo sát Người được ủy quyền ký và ghi ngày khảo sát.	
Trưởng nhóm ATTP	G Moran	Ngày: 15/2/2018			
Chuyên gia vệ sinh/vi sinh	O Brown	Ngày: 12/2/2018			
Quản lý nhà máy	C Flack	Ngày: 12/2/2018			

Tài liệu mẫu 2: Mô tả sản phẩm và thành phần

Tài liệu mẫu 2 xác định và lập tài liệu về đặc trưng của sản phẩm, trong đó có thể bao gồm thông tin chi tiết về quá trình sản xuất và loại hình sản phẩm (bảng 3.39). Mô tả về mức độ an toàn của sản phẩm phải bao gồm tính nhạy cảm và khả năng tiềm ẩn đối với các rủi ro an toàn. Tăng cường khả năng truy xuất nguồn gốc bằng cách nêu chi tiết về chuỗi cung ứng, từ nguyên liệu thô được sử dụng đến phân phối thành phẩm. Cần có tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết về các sản phẩm cuối nhằm đảm bảo có thể tiến hành đánh giá toàn diện các quy trình ATTP liên quan.

Thông tin về sản phẩm cuối được quy định trong tài liệu mẫu phải phản ánh rõ ràng các chi tiết về sản phẩm như sau: tên sản phẩm; loại hình; quy cách kỹ thuật chung của sản phẩm, như ngoại quan và trọng lượng; yêu cầu cụ thể, chẳng hạn như quy định pháp luật liên quan hoặc yêu cầu của khách hàng; nguyên vật liệu và thành phần sử dụng (thành phần); các chỉ dẫn an toàn (hóa học, vi sinh vật và vật lý, chất gây dị ứng); bao bì sản phẩm; các công đoạn chính và điều kiện chế biến (phương pháp sản xuất); hạn sử dụng và điều kiện bảo quản; ghi nhãn sản phẩm liên quan đến an toàn; mục đích sử dụng của người tiêu dùng và hướng dẫn sử dụng đúng cách; điều kiện vận chuyển và phương thức phân phối; khả năng sản phẩm bị xử lý sai hoặc dùng sai cách; các nhóm người dùng mục tiêu; và các đặc điểm khác có ảnh hưởng đến ATTP.

Việc mô tả các nguyên vật liệu thô và nguyên vật liệu phụ trợ tiếp xúc với sản phẩm thực phẩm cần thể hiện chính xác các thông tin sau: tên của nguyên vật liệu thô, các thành phần nguyên liệu và nguyên vật liệu phụ trợ; thành phần hóa học; thành phần nguy cơ cao; các chỉ dẫn an toàn (hóa học, vi sinh vật và vật lý, chất gây dị ứng); nguồn gốc hoặc nơi cung cấp; các công đoạn chính và điều kiện chế biến (phương pháp sản xuất); phương pháp đóng gói và vận chuyển; điều kiện bảo quản và hạn sử dụng; sơ chế và/hoặc chế biến trước khi sử dụng hoặc chế biến lại; và các tiêu chí chấp thuận liên quan đến ATTP.

Tất cả các chỉ dẫn trong biểu mẫu này được cung cấp chỉ nhằm mục đích minh họa. Khi thiết kế các tiêu chuẩn kỹ thuật riêng của mình, DNTP cần xem xét tất cả các chỉ dẫn liên quan đến pháp luật, các quy định hiện hành, quy cách kỹ thuật công nghệ cần thiết, yêu cầu của khách hàng, cùng với các yêu cầu khác.

Bảng 3.39 HACCP Tài liệu mẫu 2: Phạm vi của HACCP		Hướng dẫn
Đặc trưng của sản phẩm cuối		Đặc trưng của sản phẩm cuối Cung cấp thông tin chi tiết về tên sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm, loại hình, đặc trưng vật lý và hóa học, các công đoạn chế biến chính và các đặc trưng khác. Nêu rõ thông tin chi tiết về nguyên vật liệu thô, các thành phần có nguy cơ cao, vật liệu đóng gói, làm lại và các đặc trưng khác.
Tên (sản phẩm, nhóm sản phẩm, dây chuyền)	Grade A aseptically processed and packaged milk	
Thành phần	Sữa bò	
Loại (VD: còn sống, đã nấu, uống liền)	Loại uống liền	
Đặc trưng vật lý, sinh học và hóa học chính	Các thông số hóa học	
	<i>Kim loại nặng</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Chì, mg/kg, không quá 0,1 • Asen, mg/kg, không quá 0,05 • Cadimi, mg/kg, không quá 0,03 • Thủy ngân, mg/kg, không quá 0,005 	
	<i>Kháng sinh</i>	
Các công đoạn chế biến chính (VD: sấy, xử lý nhiệt, đông lạnh)	<ul style="list-style-type: none"> • Chloramphenicol: không cho phép • Nhóm Tetracycline: không cho phép • Streptomycin: không cho phép • Penicillin: không cho phép • Các chất ức chế: không cho phép • Melamine: không cho phép 	
	<i>Nuclide phóng xạ</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Cs-137, Bq/kg, không quá 100 • Sr-90, Bq/kg, không quá 37 	
Khác	Biological parameters	
	<ul style="list-style-type: none"> • Vi sinh vật hiếu khí và kỵ khí tùy tiện ưa ấm - không quá 100.000 CFU/g • Coliform trong 0,1 CFU/mL - không cho phép • Các mầm bệnh bao gồm <i>Salmonella</i> spp 25,0 g - không cho phép • <i>Staphylococcus aureus</i> trong 1,0 g - không cho phép • <i>Listeria</i> trong 25,0 g - không cho phép 	
	Các thông số vật lý	
	<ul style="list-style-type: none"> • Độ thuần khiết của nhóm - không nhỏ hơn 1 • Các hạt và tạp chất cơ học: không cho phép 	
	Bảo quản, làm trong/ phân tách, chuẩn hóa, thanh trùng, rót, bảo quản, phân phối/ hậu cần	

tiếp theo

Bảng 3.39 (Tiếp theo)		Hướng dẫn
<i>Quy cách kỹ thuật và các yêu cầu chế định (liên quan đến ATTP)</i>		Quy cách kỹ thuật và các yêu cầu chế định Nêu rõ thông tin chi tiết về quy cách kỹ thuật và các yêu cầu chế định với sản phẩm.
Quy cách kỹ thuật sản phẩm	JB-0346-7654-A	
Các yêu cầu chế định cụ thể với sản phẩm	PMO 2005	Rót và đóng gói Cung cấp thông tin chi tiết các yêu cầu về đóng gói và hệ thống đóng gói.
<i>Rót và đóng gói</i>		
Mô tả bao bì đóng gói (VD: kích cỡ)	Thùng chứa bằng polyethylene tỷ trọng cao có nắp vặn xoay bằng polyethylene có viền bảo vệ	
Hệ thống đóng gói (VD: kiểu khí quyển biến đổi)	Đóng gói vô trùng	
<i>Tuyên bố và thông tin ghi nhãn</i>		Tuyên bố và thông tin ghi nhãn Nêu rõ thông tin chi tiết cho tuyên bố về sản phẩm và thông tin ghi nhãn.
Hướng dẫn sử dụng cho người tiêu dùng (gồm cách sử dụng hoặc bảo quản sau khi mở)	Giữ lạnh, sữa thanh trùng cấp 'A' đã được đồng hóa, có bổ sung vitamin A và D, lượng chất béo ít hơn 30% so với sữa thông thường	
Tuyên bố sử dụng an toàn (VD: thông tin về chất gây dị ứng, chỉ dẫn đặc biệt về xử lý an toàn)	Hạn sử dụng - 7 ngày; bảo quản ở nhiệt độ không quá 6°C - 24 giờ	
Khác	Ngày sản xuất	
<i>Phân phối/bảo quản/mô tả</i>		Phân phối/bảo quản/mô tả Điền thông tin chi tiết về phân phối, bảo quản, hạn sử dụng và các điều kiện khác.
Hướng dẫn phân phối (VD: điều kiện thương, làm lạnh, đông lạnh)	Sản phẩm được xếp trong thùng đựng sữa tiêu chuẩn - mỗi thùng 4 hộp, sử dụng xe tải có thùng lạnh từ 0°C đến + 20°C	
Hướng dẫn bảo quản (VD: điều kiện thương, làm lạnh, đông lạnh)	Phân phối sử dụng xe có thùng lạnh từ 0°C đến + 20°C trong xe tải được trang bị phù hợp để vận chuyển thực phẩm đến nơi bán buôn và bán lẻ	
Điều kiện cho hạn sử dụng:	Điều kiện bảo quản ở nhiệt độ từ 0°C đến + 20°C. Hạn sử dụng - 7 ngày	
Khác	Không áp dụng	
<i>Người tiêu dùng sử dụng</i>		Người tiêu dùng sử dụng Cung cấp chi tiết về cách sử dụng dự kiến, các nhóm tiêu dùng đặc biệt và cách xử lý và sử dụng nhằm có thể gặp phải.
Cách sử dụng dự kiến	Sản phẩm dùng liền. Có thể sử dụng làm thành phần chế biến món ăn	
Nhóm người dùng mục tiêu và những cân nhắc với nhóm tiêu dùng đặc biệt (ví dụ, trẻ sơ sinh, người già)	Người tiêu dùng ở mọi lứa tuổi có thể sử dụng sản phẩm này	
Cách xử lý và sử dụng nhằm có thể gặp phải.	Không bảo quản ở dưới độ lạnh phù hợp	
Đặc trưng của nguyên liệu đầu vào		Đặc trưng của nguyên liệu đầu vào Xác định tất cả nguyên vật liệu thô, thành phần và nguyên vật liệu tiếp xúc với thực phẩm. Nêu rõ các thành phần, bao gồm cả phụ gia thực phẩm và chất hỗ trợ chế biến. Cung cấp danh sách các thành phần có nguy cơ cao, bao gồm chất gây dị ứng (cần tây, ngô/bắp, trứng [thường là protein], cam quýt, bí đỏ, đậu, đậu phộng, đậu nành, sữa, hải sản, vừng/mè, quả hạch, lúa mì); các mối nguy vi sinh (<i>Salmonella</i> spp., <i>Clostridium botulinum</i> , <i>Staphylococcus aureus</i> , <i>Yersinia enterocolitica</i> , <i>Listeria monocytogenes</i> , <i>Vibrio</i> spp., <i>Escherichia coli</i> O157: H7, <i>Clostridium perfringens</i> , <i>Bacillus cereus</i> , <i>Campylobacter</i> spp.; <i>Shigella</i> spp.) và các nguồn tạp chất lạ (bao bì, vận tải, loại nguyên vật liệu).
Tên của các nguyên vật liệu thô, thành phần	Sữa bò	
Thành phần	Sữa bò	
Các thành phần có rủi ro cao	Sữa bò - môi trường thích hợp cho sự phát triển của vi sinh vật (trong đó có vi khuẩn lactic, liên cầu khuẩn streptococci, coliforms, vi khuẩn gây hoại tử, <i>Salmonella</i> spp và những loài khác)	

Bảng 3.39 HACCP Tài liệu mẫu 2: Mô tả sản phẩm và thành phần (tiếp theo)		Hướng dẫn
Đặc trưng của nguyên liệu đầu vào (tiếp theo)		Đặc trưng của nguyên liệu đầu vào (tiếp theo) Đặc điểm hoặc đặc trưng đóng vai trò quan trọng trong xác định mức độ an toàn có thể bao gồm các đặc trưng vật lý (kích thước hạt, độ rỗng, trọng lượng, v.v.), các đặc trưng hóa học (độ pH, hoạt độ nước, độ axit, v.v.) hoặc các đặc trưng vi sinh (số lượng CFU/g).
Đặc trưng vật lý, sinh học và hóa học chính	Các thông số hóa học <i>Những nguyên tố độc hại</i> <ul style="list-style-type: none"> • Chì, mg/kg, không quá 0,1 • Asen, mg/kg, không quá 0,05 • Cadimi, mg/kg, không quá 0,03 • Thủy ngân, mg/kg, không quá 0,005 Thuốc trừ sâu <ul style="list-style-type: none"> • Đồng phân α, β, γ của hexachloran, mg/kg, không quá 1,25 (tính theo chất béo) • DDT và các chất chuyển hóa của nó, mg/kg, không quá 1,0 (tính theo chất béo) <i>Nuclide phóng xạ</i> <ul style="list-style-type: none"> • Cs-137, Bq/kg, không quá 100 • Sr-90, Bq/kg, không quá 3,7 • Các chất ức chế: không cho phép <i>Kháng sinh</i> <ul style="list-style-type: none"> • Chloramphenicol: không cho phép • Nhóm Tetracycline: không cho phép • Streptomycin: không cho phép • Penicillin: không cho phép 	
	Các thông số sinh học <ul style="list-style-type: none"> • Số lượng tế bào soma, 1.000/cm³ • Vi sinh vật hiếu khí và kỵ khí tùy tiện ưa ấm - không quá 100.000 CFU/g • Coliform trong 0,1 CFU/mL: không cho phép • Các mầm bệnh, bao gồm <i>Salmonella</i> spp trong 25,0 g: không cho phép • <i>Staphylococcus aureus</i> trong 1,0 g: không cho phép • <i>Listeria</i> trong 25,0 g: không cho phép 	
	Các thông số vật lý <ul style="list-style-type: none"> • Tỷ trọng, kg/m³, tối thiểu 1.028 • Độ thuần khiết của nhóm, không nhỏ hơn 1 • Các phần tạp chất cơ học: không cho phép 	
Nhà cung cấp	Trang trại bò sữa World of Milk	Nhà cung cấp Nêu rõ nhà cung cấp nguyên vật liệu thô.

tiếp theo

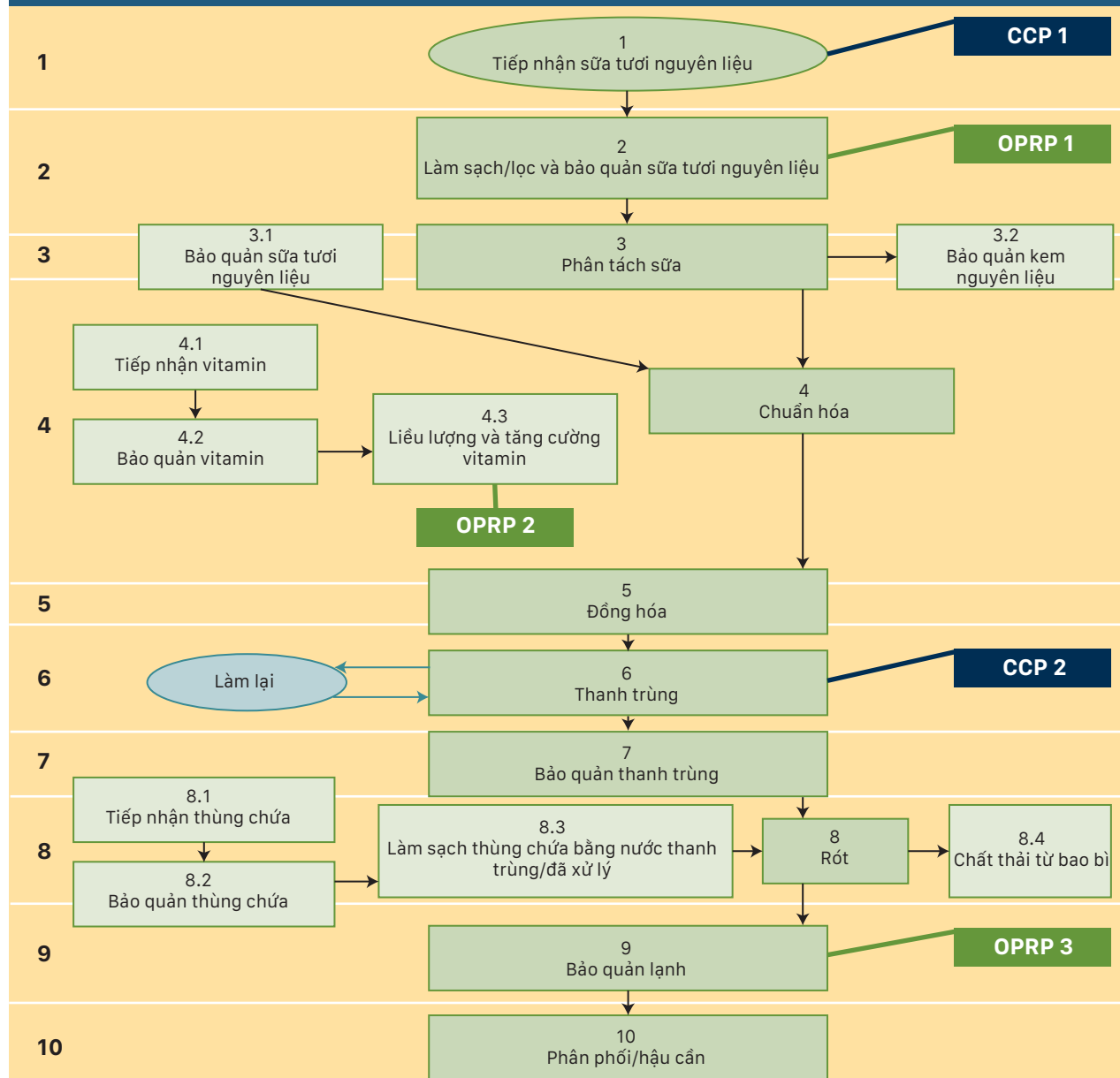
Table 3.39 (tiếp theo)		Hướng dẫn
Các công đoạn chính và điều kiện chế biến (phương pháp sản xuất)	Thu được trong quá trình vắt sữa gia súc bằng phương thức cơ học, tiếp theo là làm mát đến 6°C	Các công đoạn chính và điều kiện chế biến Nêu rõ các quá trình để ngăn chặn sự xuất hiện, sinh sản hoặc sống sót của vi sinh vật.
Đóng gói và vận chuyển thùng chứa	Đóng chặt các thùng vận chuyển kín (thùng thép không gỉ); sử dụng miếng đệm cao su thực phẩm để gắn kín nắp	Đóng gói và vận chuyển thùng chứa Nêu rõ loại vật liệu được tiếp xúc với sản phẩm thực phẩm.
Điều kiện bảo quản và hạn sử dụng	Nhiệt độ bảo quản không quá + 6°C - 24 giờ	Điều kiện bảo quản và hạn sử dụng Nêu rõ hạn sử dụng và điều kiện bảo quản thích hợp đối với nguyên liệu thô.
Sơ chế hoặc chế biến trước khi sử dụng	Lọc, làm mát	Sơ chế hoặc chế biến trước khi sử dụng Nêu rõ công đoạn sơ chế hoặc chế biến nguyên liệu thô trước khi sử dụng nhằm giảm thiểu mối nguy thực phẩm.
Chỉ tiêu chấp thuận liên quan đến an toàn	Nhiệt độ khi được chấp nhận không vượt quá +10°C Có giấy chứng nhận kiểm dịch động vật Thử nghiệm không có kháng sinh (chloramphenicol, nhóm tetracycline, streptomycin, penicillin) Độ thuần khiết của nhóm, không nhỏ hơn 1 Các hạt và tạp chất cơ học: không cho phép	Chỉ tiêu chấp thuận liên quan đến an toàn Nêu rõ chỉ tiêu an toàn đối với nguyên liệu được công ty kiểm tra khi chấp nhận nghiệm thu.
Khác (VD: chất bảo quản, chất hỗ trợ chế biến, dịch vụ)	Không áp dụng	Khác Nêu rõ bất kỳ thông tin nào khác.

Tài liệu mẫu 3: Lưu đồ

Tài liệu mẫu 3 minh họa tất cả các công đoạn sản xuất liên quan đến sản phẩm hoặc các sản phẩm tương tự trong hệ thống kiểm soát mối nguy hoặc HACCP (CAC 2003). Các công đoạn này được thể hiện dưới dạng lưu đồ (hình 3.2). Lưu đồ phải do nhóm kiểm soát mối nguy hoặc đội HACCP xây dựng và phải bao gồm tất cả các công đoạn hoạt động liên quan đến sản phẩm cụ thể. Có thể sử dụng cùng lưu đồ cho sản phẩm với số lượng có thể khác nhau nhưng được chế biến bằng quá trình giống nhau.

Chuẩn bị lưu đồ cho các nhóm sản phẩm hoặc quá trình nằm trong hệ thống kiểm soát mối nguy hoặc HACCP. Lưu đồ nên cung cấp cơ sở để đánh giá khả năng xảy ra, gia tăng hoặc xuất hiện các mối nguy về ATTP. Lưu đồ cần chú trọng đến các công đoạn quá trình liên quan, trình tự của chúng và mối liên hệ giữa các công đoạn. Nếu công đoạn nào đó được ký hợp đồng phụ hoặc thuê ngoài thì lưu đồ cần hiển thị rõ điều này. Lưu đồ cần nêu chi tiết điểm nạp nguyên liệu thô, thành phần, v.v. Nếu quá trình chế biến hoặc tái chế có bao gồm phương án làm lại thì cũng phải đưa vào lưu đồ. Các chất thải, phụ phẩm, sản phẩm trung gian và sản phẩm cuối cũng phải đưa vào lưu đồ.

Hình 3.2 HACCP Tài liệu mẫu 3: Lưu đồ



Phê duyệt

Họ tên	Chức vụ/trách nhiệm trong nhóm	Chữ ký	Ngày
G Moran	Cán bộ quản lý ATTP, Trưởng nhóm HACCP	G Moran	Ngày 1 tháng 2 năm 2018

Tính chính xác và tính thực tế của lưu đồ và bố trí phải được nhóm kiểm soát nguy cơ, đội HACCP hoặc ATTP kiểm tra xác nhận về mức độ tuân thủ với trạng thái ghi nhận trong tài liệu. Công tác kiểm tra xác nhận này phải được lập lại định kỳ (ít nhất là hàng năm) để xác định và lập tài liệu về những thay đổi trong lắp đặt và bố trí quá trình. DNTP cần lập lưu đồ cho tất cả công đoạn trong quá trình, bao gồm tất cả những công đoạn kiểm soát (CCP), kèm theo thông số cụ thể. Cần chỉ định cá nhân chịu trách nhiệm cho hầu hết các công đoạn trong quá trình lập lưu đồ. Dưới đây là các công đoạn chính:

- Xây dựng lưu đồ mô tả quá trình;
- Đánh số thứ tự từng công đoạn trong quá trình
- Nêu rõ CCP khi hoàn tất kế hoạch kiểm soát mối nguy hoặc khảo sát hệ thống HACCP
- Nêu rõ OPRP khi hoàn tất kế hoạch kiểm soát mối nguy hoặc khảo sát hệ thống HACCP
- Lập hồ sơ công tác kiểm tra xác nhận lưu đồ tại chỗ

- | | |
|-----------|--|
| 1 | Việc kiểm soát đầu vào nguyên vật liệu thô và phụ trợ được thực hiện trong phòng thí nghiệm của doanh nghiệp theo các hướng dẫn về kiểm soát kỹ thuật hóa học và vi sinh vật tại các công ty sữa; được phê duyệt hợp lệ, và phù hợp với các tiêu chuẩn của các phương pháp nghiên cứu chỉ ra trong các quy định kỹ thuật cho sản phẩm này. |
| 2 | Sữa được lựa chọn dựa trên chỉ dẫn an toàn khi tinh sạch bằng các thiết bị lọc cơ học, sau đó làm mát nhanh xuống 4°C (±2°C) và cho vào các bồn chứa trung gian. Thời gian lưu trữ sữa tươi nguyên liệu ở nhiệt độ 4°C là 12 tiếng; và ở nhiệt độ 6°C là 6 tiếng. |
| 3 | Một phần sữa được tách ra trong thiết bị tách kem để thu được phần kem. |
| 4 | Sữa được chuẩn hóa theo tỷ lệ khối lượng chất béo và protein sao cho tỷ lệ này sau khi chuẩn hóa tương ứng với lượng chất béo và protein của sữa trong sản phẩm cuối. <ul style="list-style-type: none"> ■ Với chất béo, sữa được chuẩn hóa bằng cách thêm kem. ■ Đối với protein, sữa có thể được chuẩn hóa bằng cách phối trộn các lô sữa có thành phần phần trăm khối lượng protein khác nhau. ■ Đối với liều lượng vitamin, người phụ trách phải cân đúng lượng vitamin cần thiết và điều chế dung dịch theo khuyến cáo của hướng dẫn công nghệ tuân thủ các yêu cầu về an toàn. Lấy lượng cần thiết của phức chất, tránh tung bụi, đeo găng tay và kính bảo vệ để tránh tiếp xúc với da và mắt. Sau khi sử dụng, bao bì đựng vitamin phải được đóng kín. Vitamin cần được bảo quản ở nơi khô, tối và hạn chế tiếp cận và ở nhiệt độ tối đa là 25°C. Có thể lưu trữ Vitamin trong bao bì kín tránh không khí và ánh sáng tới 1 năm. |
| 5 | Sữa được đồng hóa ở áp suất 12-18 bar. |
| 6 | Sữa được thanh trùng ở nhiệt độ không thấp hơn 85°C và thời gian thanh trùng không dưới 20 giây (thời gian này được điều chỉnh theo các tính năng xây dựng của thiết bị) rồi làm mát đến nhiệt độ 4°C (±2°C). Cần thanh trùng lại sữa (làm lại) nếu nhiệt độ thanh trùng không đạt ngưỡng nhiệt độ quy định. |
| 7 | Sữa đã thanh trùng và làm lạnh được đưa vào bồn lưu trữ trung gian trước khi được đưa vào các công đoạn chế biến tiếp theo. Hạn sử dụng tối đa của sữa thanh trùng đến khi tiệt trùng là 24 tiếng. |
| 8 | Đóng chai sữa thanh trùng được tiến hành trong điều kiện đảm bảo vệ sinh. Vật liệu đóng gói được làm sạch bằng nước thanh trùng hoặc nước đã xử lý trước khi dùng để đóng chai. Vật liệu đóng gói phải do nhà cung cấp được phê duyệt cung cấp. Phải cung cấp giấy chứng nhận phân tích và/hoặc chứng nhận sự phù hợp. Phòng thí nghiệm kiểm tra đầu vào theo yêu cầu của công ty. |
| 9 | Các gói đặt trong lớp màng co hoặc hộp carton được xếp chồng lên nhau trên các pallet để vận chuyển thực phẩm và đưa vào buồng khô sạch ở nhiệt độ từ 0°C đến +20°C. Ở đây sữa thanh trùng được làm mát đến nhiệt độ tối đa +20°C hoặc thấp hơn, trong vòng chưa đến 24 giờ, sau đó quá trình được coi là hoàn thành. Sản phẩm bảo quản phải được bảo vệ tránh ánh nắng trực tiếp. |
| 10 | Hạn sử dụng của sữa thanh trùng có hàm lượng chất béo 5% trong bao bì vật liệu composite với dung tích 1 lít ở nhiệt độ từ 0°C đến +20°C là 4 tháng kể từ ngày sản xuất. |

Hướng dẫn

Tài liệu phải được phê duyệt ngay tại chỗ sau khi hoàn thành kiểm tra lưu đồ.

Tài liệu mẫu 4: Nhận diện và mô tả mối nguy

Tài liệu mẫu 4 xác định và lập tài liệu từng mối nguy tiềm ẩn mà nhóm HACCP đã xác định trong quá trình sản xuất thực phẩm xác định mức độ quan trọng của mối nguy theo mức nghiêm trọng tiềm ẩn đối với sức khỏe và khả năng xảy ra (bảng 3.40). Nhóm kiểm soát mối nguy, HACCP hoặc ATTP của DNTP cần xác định, phân tích và đánh giá tất cả các mối nguy tiềm ẩn về sinh học, hóa học và vật lý có thể ảnh hưởng bất lợi đến sự an toàn của sản phẩm.

Quá trình xác định cần bao gồm tất cả các khía cạnh hoạt động của DNTP trong phạm vi hệ thống kiểm soát mối nguy, HACCP hoặc HTQL ATTP, chẳng hạn như nguyên liệu thô và thành phần (quy cách kỹ thuật, kiểm soát quá trình tại nhà cung cấp, v.v.); đặc trưng của sản phẩm chuyển tiếp và sản phẩm cuối (ví dụ quy cách kỹ thuật sản phẩm nội tại); đặc trưng của các quá trình được áp dụng, bao gồm cả các dịch vụ được ký hợp đồng phụ; các PRP (bố trí cơ sở, dây chuyền sản xuất).

Bảng 3.40 HACCP Tài liệu mẫu 4: Nhận diện và mô tả mối nguy

Địa điểm có mối nguy tiềm ẩn		Mô tả mối nguy						
Nêu rõ công đoạn (ví dụ: nguyên liệu thô, chế biến hoặc phân phối) có thể xuất hiện mối nguy.		Mô tả rõ ràng và cụ thể các mối nguy dự kiến sẽ xảy ra ở mỗi công đoạn: Nhóm (B, P, C hoặc A), tác nhân, kích cỡ, nguồn gốc, bản chất, v.v.						
Công đoạn số	Công đoạn (mô tả)	Nhóm nguy cơ	Mô tả tác nhân nguy hại	Mối nguy số	Nguồn gốc hoặc nguồn của mối nguy	Bản chất mối nguy	Mức chấp nhận trong sản phẩm cuối	
1	Tiếp nhận sữa tươi nguyên liệu	C	Thuốc điều trị (kháng sinh)	C1	Sản xuất sữa tươi ban đầu (trang trại)	Hiện diện	Không có	
1	Tiếp nhận sữa tươi nguyên liệu	C	Nguyên tố độc hại (kim loại nặng)	C3	Sản xuất sữa tươi ban đầu (trang trại)	Hiện diện, đưa vào	Chì, mg/kg, không quá 0,1 Asen, mg/kg, không quá 0,05 Cadimi, mg/kg, không quá 0,03	
Hướng dẫn								
Công đoạn số	Mô tả công đoạn	Nhóm nguy hại	Mô tả tác nhân nguy hại	Mối nguy số	Nguồn gốc hoặc nguồn của mối nguy	Bản chất mối nguy	Mức chấp nhận trong sản phẩm cuối	
Xác định số thứ tự cho mỗi công đoạn của quá trình.	Xác định tên gọi hoặc mô tả công đoạn của quá trình.	Xác định nhóm tác nhân nguy hại: B (sinh học) C (hóa học), P (vật lý), A (chất gây dị ứng).	Xác định mối nguy có biện pháp kiểm soát	Xác định ký hiệu của tác nhân nguy hại: B1, C1, P, A.	Xác định sản phẩm hoặc môi trường có thể bị nhiễm bẩn khi nào và như thế nào	Xác định mối đe dọa từ mối nguy cụ thể, ví dụ như mức độ sẵn có, khả năng sinh trưởng, sống sót, sinh độc tố hay hóa chất độc hại, dịch chuyển của hóa chất.	Xác định mức độ chấp nhận mối nguy theo yêu cầu luật pháp hoặc các yêu cầu của khách hàng.	

hệ thống máy móc và trang thiết bị; vị trí các phòng, định tuyến sản xuất, lưu trữ và phân tách nguyên liệu thô, sản phẩm chuyển tiếp, sản phẩm cuối, thông gió, v.v.; các quá trình sản xuất như thu mua, vệ sinh và khử trùng, đóng gói, bảo trì, kiểm soát sinh vật gây hại, quản lý chất thải, v.v; nhân sự, bao gồm việc sắp xếp cho khách tham quan và các nhà cung cấp dịch vụ bên ngoài, ví dụ như cơ khí (vệ sinh, kiến thức về vệ sinh thực phẩm và ATTP, yêu cầu cung cấp thông báo về bệnh dịch và nhiễm trùng, v.v.).

Nhóm kiểm soát mối nguy, HACCP hoặc ATTP của DNTP phải tiến hành phân tích mối nguy nhằm xác định các mối nguy cần thiết phải loại bỏ, giảm bớt hoặc được kiểm soát xuống mức chấp nhận được nhằm sản xuất thực phẩm an toàn. Phân tích mối nguy cần đề cập đến khả năng xảy ra mối nguy và mức độ nghiêm trọng của các ảnh hưởng bất lợi đến sức khỏe. Bất cứ khi nào DNTP thay đổi các quy trình mà có thể ảnh hưởng xấu đến ATTP thì phải cập nhật tất cả các công đoạn có liên quan của phân tích mối nguy.

Đánh giá mối nguy			Lý giải cho việc lựa chọn và đánh giá mối nguy	
Q1: Dựa vào mô tả mối nguy, khả năng xảy ra (trước khi áp dụng biện pháp kiểm soát) và mức độ ảnh hưởng nghiêm trọng tới sức khỏe, liệu mối nguy này có cần được kiểm soát, nghĩa là nó có phải một mối nguy đáng kể không?			Cung cấp dữ liệu/tài liệu tham khảo hỗ trợ về khả năng xảy ra, thông tin về mức độ ảnh hưởng nghiêm trọng đến sức khỏe và mức chấp nhận trong sản phẩm cuối.	
Khả năng xuất hiện	Mức độ ảnh hưởng nghiêm trọng đến sức khỏe	Mối nguy đáng kể? (Có/ Không)	Với từng mối nguy, lập tài liệu lý giải vì sao mối nguy này có khả năng hoặc ít có khả năng xảy ra hoặc gây tác động xấu tới sức khỏe. Với mối nguy không đáng kể, lập tài liệu xem mối nguy này có được quản lý, ví dụ bằng PRP, thông qua yêu cầu kỹ thuật hoặc thông báo về các chất gây dị ứng chủ yếu không. Phải chắc chắn những mối nguy có khả năng xảy ra đều được xem xét. Lý giải vì sao có thể bỏ qua một mối nguy cụ thể.	
Thường xuyên (4)	Có thể gây bệnh nghiêm trọng (4)	Đáng kể (16)	Mối nguy có khả năng xảy ra, kháng sinh được dùng để chữa trị cho động vật	
Có thể xảy ra [2]	Có thể gây bệnh [3]	Không đáng kể (6)	Trong hai năm vừa qua không phát hiện thấy kim loại nặng trong sữa đầu vào. Mối nguy này được kiểm soát bằng PRP về phân tích nguyên liệu thô đầu vào và sản phẩm hoàn thiện	
Hướng dẫn				
Khả năng xuất hiện Xác định khả năng xuất hiện của mối nguy.	Mức độ ảnh hưởng nghiêm trọng đến sức khỏe Xác định mức độ nghiêm trọng của bất kỳ tác động xấu nào của mối nguy đến sức khỏe.	Mối nguy đáng kể Xác định liệu đó có phải là mối nguy đáng kể hay không. Đối với mối nguy đáng kể, lựa chọn và phân loại (các) biện pháp kiểm soát ở tài liệu mẫu 5 (bảng 3.41).	Lý giải cho việc lựa chọn và đánh giá mối nguy	

continued

Bảng 3.40 HACCP Tài liệu mẫu 4: Nhận diện và mô tả mối nguy (tiếp theo)

Địa điểm có mối nguy tiềm ẩn		Mô tả mối nguy						
Nêu rõ công đoạn (ví dụ: nguyên liệu thô, chế biến hoặc phân phối) có thể xuất hiện mối nguy.		Mô tả rõ ràng và cụ thể các mối nguy dự kiến sẽ xảy ra ở mỗi công đoạn: Nhóm (B, P, C hoặc A), tác nhân, kích cỡ, nguồn gốc, bản chất, v.v.						
Công đoạn số	Công đoạn (mô tả)	Nhóm nguy cơ	Mô tả tác nhân nguy hại	Mối nguy số	Nguồn gốc hoặc nguồn của mối nguy	Bản chất mối nguy	Mức chấp nhận trong sản phẩm cuối	
1	Tiếp nhận sữa tươi nguyên liệu	B	<i>Salmonella</i> , <i>Staphylococcus aureus</i> , <i>L. monocytogenes</i> , <i>Listeria</i> , <i>Shigella</i>	B1	Sản xuất sữa tươi ban đầu (trang trại), vận chuyển	Hiện diện, đưa vào	Không có	
1	Tiếp nhận sữa tươi nguyên liệu	P	Tạp chất ngoại lai (ví dụ như đá, thủy tinh)	P1	Sản xuất sữa tươi ban đầu (trang trại), vận chuyển	Hiện diện	Không có	
1	Tiếp nhận sữa tươi nguyên liệu	A	Chất gây dị ứng	A1	Sản xuất sữa tươi ban đầu (trang trại), vận chuyển	Hiện diện	Luôn hiện diện	
1	Thanh trùng	B	Vi sinh vật gây bệnh <i>Salmonella</i> , <i>S. aureus</i> , <i>L. monocytogenes</i>	B1	Sản xuất sữa tươi ban đầu (trang trại), nhân sự, môi trường làm việc	Sống sót	Không có	
		C	Không có	—	—	—	—	
		P	Không có	—	—	—	—	
Hướng dẫn								
Công đoạn số	Mô tả công đoạn	Nhóm nguy hại	Mô tả tác nhân nguy hại	Mối nguy số	Nguồn gốc hoặc nguồn của mối nguy	Bản chất mối nguy	Mức chấp nhận trong sản phẩm cuối	
Xác định số thứ tự cho mỗi công đoạn của quá trình.	Xác định tên gọi hoặc mô tả công đoạn của quá trình.	Xác định nhóm tác nhân nguy hại: B (sinh học), P (vật lý), A (chất gây dị ứng).	Xác định mối nguy có biện pháp kiểm soát	Xác định ký hiệu của tác nhân nguy hại: B1, C1, P, A.	Xác định sản phẩm hoặc môi trường có thể bị nhiễm bẩn khi nào và như thế nào	Xác định mối đe dọa từ mối nguy cụ thể, ví dụ như mức độ sẵn có, khả năng sinh trưởng, sống sót, sinh độc tố hay hóa chất độc hại, dịch chuyển của hóa chất.	Xác định mức độ chấp nhận mối nguy theo yêu cầu luật pháp hoặc các yêu cầu của khách hàng.	

				Đánh giá mối nguy	Lý giải cho việc lựa chọn và đánh giá mối nguy
				Q1: Dựa vào mô tả mối nguy, khả năng xảy ra (trước khi áp dụng biện pháp kiểm soát) và mức độ ảnh hưởng nghiêm trọng tới sức khỏe, liệu mối nguy này có cần được kiểm soát, nghĩa là nó có phải một mối nguy đáng kể không?	Cung cấp dữ liệu/tài liệu tham khảo hỗ trợ về khả năng xảy ra, thông tin về mức độ ảnh hưởng nghiêm trọng đến sức khỏe và mức chấp nhận trong sản phẩm cuối.
	Khả năng xuất hiện	Mức độ ảnh hưởng nghiêm trọng đến sức khỏe	Mối nguy đáng kể? (Có/ Không)	Với từng mối nguy, lập tài liệu lý giải vì sao mối nguy này có khả năng hoặc ít có khả năng xảy ra hoặc gây tác động xấu tới sức khỏe. Với mối nguy không đáng kể, lập tài liệu xem mối nguy này có được quản lý, ví dụ bằng PRP, thông qua yêu cầu kỹ thuật hoặc thông báo về các chất gây dị ứng chủ yếu không. Phải chắc chắn những mối nguy có khả năng xảy ra đều được xem xét. Biện giải vì sao có thể bỏ qua một mối nguy cụ thể.	
	Hiếm (1)	Có thể gây bệnh nghiêm trọng (4)	Không đáng kể (4)	Mối nguy được kiểm soát bằng PRP (nguyên liệu thô đầu vào và thành phẩm).	
	Có thể xảy ra [2]	Có thể gây bệnh [3]	Không đáng kể (6)	Cần tính đến mức độ vệ sinh vừa phải trong sản xuất sữa nguyên sinh ở trang trại, với xác suất thấp có thể bắt gặp vật lạ trong sữa	
	Hiếm (1)	Có thể gây bệnh nghiêm trọng (4)	Không đáng kể (4)	Mối nguy này được kiểm soát bằng chương trình tiên quyết - quy trình kiểm soát chất gây dị ứng và ghi rõ trên nhãn là sữa bò. Mối nguy này không thể xem là không đáng kể đối với người tiêu dùng mà có thể bị dị ứng.	
	Có thể xảy ra [2]	Có thể gây bệnh nghiêm trọng (4)	Không đáng kể (8)	Một số vi sinh vật có khả năng sống sót trong sữa khi thanh trùng và hình thành mối nguy nghiêm trọng đối với sức khỏe	
	—	—	—	—	
	—	—	—	—	
Hướng dẫn					
	Khả năng xuất hiện Xác định khả năng xuất hiện của mối nguy.	Mức độ ảnh hưởng nghiêm trọng đến sức khỏe Xác định mức độ nghiêm trọng của bất kỳ tác động xấu nào của mối nguy đến sức khỏe.	Mối nguy đáng kể Xác định liệu đó có phải là mối nguy đáng kể hay không. Đối với mối nguy đáng kể, lựa chọn và phân loại (các) biện pháp kiểm soát ở tài liệu mẫu 5 (bảng 3.41).	Lý giải cho việc lựa chọn và đánh giá mối nguy	

tiếp theo

Tài liệu mẫu 5: Lựa chọn và phân loại biện pháp kiểm soát

Tài liệu mẫu 5 xác định và lập tài liệu cho việc lựa chọn và phân loại các biện pháp kiểm soát liên quan đến các mối nguy đã được xác định [xem Tài liệu mẫu B]. Tài liệu mẫu giúp xác định xem liệu có cần kế hoạch kiểm soát mối nguy để quản lý các biện pháp kiểm soát thông qua OPRP hoặc CCP không. Nhóm kiểm soát mối nguy, HACCP hoặc ATTP phải xác định và lập tài liệu về các biện pháp kiểm soát được áp dụng hoặc thực hiện khi việc nhận diện và phân tích mối nguy kết luận rằng rủi ro từ một mối nguy đã xác định là đáng kể và cần phải được loại bỏ hoặc giảm bớt và kiểm soát ở mức chấp nhận được. Nhóm kiểm soát mối nguy, HACCP hoặc ATTP phải tiến hành đánh giá từng công đoạn trong quá trình bằng cách sử dụng cây quyết định. Đánh giá phải dựa trên một số yếu tố, bao gồm kiến thức chuyên môn khác nhau trong nhóm và các thông tin bên ngoài và nội bộ.

Bảng 3.41 HACCP Tài liệu mẫu 5: Lựa chọn và phân loại biện pháp kiểm soát

Công đoạn và mối nguy		Biện pháp kiểm soát		
Chuyển các mối nguy được xem là đáng kể từ Tài liệu mẫu 4 sang Tài liệu mẫu (5) này.		Lựa chọn và mô tả một biện pháp kiểm soát hoặc kết hợp các biện pháp kiểm soát có khả năng ngăn ngừa, loại bỏ hoặc giảm bớt nguy cơ đến mức chấp nhận được Ghi lại lý do lựa chọn, VD: hiệu quả của các biện pháp kiểm soát khi áp dụng riêng hay khi kết hợp đối với mối nguy đã nhận diện (trích dẫn tài liệu nếu có thể)		
Công đoạn số	Công đoạn (mô tả)	Mối nguy số	Mô tả tác nhân nguy hại	Mô tả biện pháp kiểm soát
1	Tiếp nhận sữa tươi nguyên liệu	C1	Thuốc điều trị (kháng sinh: chloramphenicol, nhóm tetracycline, streptomycin, penicillin)	Kiểm soát sữa tươi nguyên liệu để đảm bảo không có chất kháng sinh bằng phương pháp nhanh (xét nghiệm Delvo)
2	Lọc sữa tươi nguyên liệu	P1	Tạp chất lạ ngoại lai - thủy tinh	PRP (nguyên liệu thô đầu vào) - Lọc và kiểm soát độ thuần khiết của sữa tươi nguyên liệu
----	----	----	----	----
6	Thanh trùng	B1	Vi sinh vật gây bệnh	Thanh trùng
----	----	----	----	----
8.3	Làm sạch thùng chứa bằng nước thanh trùng/đã xử lý		<i>E.coli</i>	Không có biện pháp kiểm soát
Hướng dẫn				
Công đoạn số Xác định số thứ tự cho mỗi công đoạn của quá trình.	Mô tả công đoạn Xác định tên gọi hoặc mô tả công đoạn của quá trình.	Mối nguy số Xác định ký hiệu của tác nhân nguy hại: B1, C1, P, A.	Mô tả tác nhân nguy hại Xác định mối nguy có biện pháp kiểm soát	Mô tả biện pháp kiểm soát Mô tả biện pháp kiểm soát hoặc kết hợp các biện pháp kiểm soát được thực hiện để ngăn ngừa, loại bỏ hoặc giảm bớt các mối nguy đến mức chấp nhận được.

Phải xác định các khía cạnh cần được đánh giá cho từng công đoạn, bao gồm tất cả sản phẩm, quá trình và các bộ phận của PRP. Lý do quyết định xem liệu có cần CCP hay không phải được lập tài liệu và có thể truy xuất. Có thể cần nhiều hơn một biện pháp để kiểm soát mỗi nguy, và cùng một biện pháp có thể kiểm soát nhiều hơn một mối nguy. Các biện pháp kiểm soát có thể được phân loại thành PRP, OPRP hoặc một phần của kế hoạch kiểm soát mối nguy hoặc kế hoạch HACCP.

Mỗi mục trong Tài liệu mẫu đều có hướng dẫn và chỉ dẫn về thông tin hoặc đánh giá xếp hạng cần nhập vào mục liên quan (bảng 3.41). Tài liệu mẫu cũng có một số câu hỏi với các phương án trả lời. Trong đó có giải thích ý nghĩa cho từng câu trả lời đã chọn.

Phân loại các biện pháp kiểm soát trong OPRP và CCP (trả lời các câu hỏi từ Q1 đến Q5 nếu cần)						
<p>Q1: Dựa trên khả năng xảy ra (trước khi áp dụng biện pháp kiểm soát) và mức độ nghiêm trọng của các ảnh hưởng bất lợi đến sức khoẻ (Tài liệu mẫu 4), mối nguy này có đáng kể (cần được kiểm soát) hay không? CÓ: Đây là mối nguy đáng kể. Tiếp tục với Q2. KHÔNG: Đây không phải là mối nguy đáng kể.</p> <p>Q2: Công đoạn tiếp theo của quá trình, bao gồm cả việc sử dụng dự kiến của người tiêu dùng, có đảm bảo loại bỏ hoặc giảm bớt mối nguy đáng kể này xuống mức chấp nhận được không? CÓ: Nhận diện và nêu tên của công đoạn tiếp theo. KHÔNG: Tiếp tục với Q3.</p> <p>Q3: Có các biện pháp kiểm soát hoặc thực hành tại chỗ ở công đoạn này không, và chúng có giúp loại bỏ, giảm bớt hoặc duy trì mối nguy đáng kể này về/ở mức chấp nhận được hay không? CÓ: Tiếp tục với Q4. KHÔNG: Thay đổi quá trình hoặc sản phẩm và quay lại Q1.</p> <p>Q4: Có thể thiết lập ngưỡng tối hạn cho biện pháp kiểm soát ở công đoạn này được không? CÓ: Tiếp tục với Q5. KHÔNG: Mối nguy này được quản lý bằng OPRP và các tiêu chí hành động.</p> <p>Q5: Có thể theo dõi hoặc giám sát các biện pháp kiểm soát sao cho có thể thực hiện ngay lập tức hành động khắc phục khi mất kiểm soát hay không? CÓ: Mối nguy này được quản lý bằng kế hoạch kiểm soát mối nguy/HACCP (CCP). KHÔNG: Mối nguy này được quản lý bằng OPRP và các tiêu chí hành động.</p>						
Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	CCP, OPRP, hoặc thay đổi quá trình	Biện giải cho quyết định bằng cách cung cấp bằng chứng hỗ trợ cho thấy (các) biện pháp kiểm soát và các ngưỡng mục tiêu/tối hạn hoặc tiêu chí hành động được lựa chọn sẽ kiểm soát mối nguy một cách thích hợp.
Có	Không	Có	Có	Có	CCP 1	Phương pháp nhanh cho phép xét nghiệm từng lô nguyên liệu thô và phát hiện kháng sinh trong sữa tươi nguyên liệu
Có	Không	Có	Có	Không	OPRP 1	Lọc sữa bằng màng lọc với đường kính lỗ lọc 0,01 mm giúp ngăn ngừa các tạp chất trong sữa
----	----	---	----	----	----	----
Có	Không	Có	Có	Có	CCP 2	Thanh trùng giúp tiêu diệt một số vi sinh vật gây bệnh trong sữa, hoặc ít nhất cũng làm giảm số lượng của chúng tới mức chấp nhận được - không hiện diện trong 25 mg
----	----	---	----	----	----	----
Có	Không	Không	----	----	Thay đổi quá trình	Cần sửa đổi quá trình; sử dụng nước đã thanh trùng hoặc được tinh sạch thêm

Hướng dẫn

<p>Phân loại các biện pháp kiểm soát trong OPRP và CCP</p> <p>Đưa ra những câu hỏi mà nhóm kiểm soát mối nguy hoặc HACCP cần trả lời, đưa ra một loạt đáp án có thể gặp.</p>	<p>CCP, OPRP, hoặc thay đổi quá trình</p> <p>Xác định loại biện pháp kiểm soát đã lựa chọn.</p>	<p>Lý giải quyết định</p> <p>Ghi nhận lý do đằng sau việc lựa chọn một biện pháp kiểm soát hoặc kết hợp các biện pháp kiểm soát.</p>
---	--	---

Tài liệu mẫu 6: Thẩm định/Xác nhận giá trị sử dụng các biện pháp kiểm soát

Tài liệu mẫu 6 xác định và lập tài liệu về quy trình thẩm định của DNTP đối với các biện pháp kiểm soát đã xác định trong Tài liệu mẫu 5 ở trên. Mục đích là nhằm đưa ra bằng chứng cho thấy biện pháp kiểm soát có thể đạt được các ngưỡng mục tiêu. Tài liệu mẫu có một số câu hỏi nhắc đến loại thông tin được yêu cầu. Bảng này được thiết kế để xác định hiệu quả của các biện pháp kiểm soát mà DNTP đã thiết lập để giải quyết từng tác nhân nguy hại, dựa trên thông tin của tổ chức. Mỗi mục trong Tài liệu mẫu đều có hướng dẫn và chỉ dẫn về thông tin hoặc đánh giá xếp hạng cần nhập vào (bảng 3.42).

Bảng 3.42 HACCP Tài liệu mẫu 6: Thẩm định biện pháp kiểm soát

Nhóm kiểm soát mối nguy/HACCP phải cung cấp hoặc yêu cầu cung cấp bằng chứng cho thấy các biện pháp kiểm soát được lựa chọn là có khả năng đạt được mục tiêu kiểm soát mối nguy đã được xác định.

Trường nhóm kiểm soát mối nguy/HACCP phải đưa ra câu trả lời cho các câu hỏi sau:

- Liệu các mối nguy tiềm ẩn có được xác định chính xác là đáng kể hay không?
- Các biện pháp kiểm soát áp dụng có khả năng giảm thiểu các mối nguy đáng kể đến mức có thể chấp nhận được hay không?
- Các giới hạn tới hạn có chính xác và phù hợp không?
- Liệu hành động khắc phục có phục hồi được khả năng kiểm soát an toàn cho sản phẩm không?

Số CCP hoặc số OPRP	Công đoạn	Mô tả tác nhân nguy hại	Biện pháp kiểm soát	Lý giải cho việc lựa chọn biện pháp kiểm soát
CCP 1	1	Thuốc điều trị: kháng sinh: nhóm tetracyclin, penicillin, streptomycin, chloramphenicol	Kiểm soát sữa tươi nguyên liệu để đảm bảo không có chất kháng sinh bằng xét nghiệm Delvo	Xét nghiệm nhanh cho phép xác định nhanh chóng sự hiện diện của kháng sinh trong nguyên liệu thô. Phương pháp này đã được phê duyệt và đảm bảo độ chính xác và tin cậy của xét nghiệm
OPRP 12	2	Tạp chất lạ ngoại lai	Lọc và kiểm soát độ thuần khiết của sữa tươi nguyên liệu	Lọc sữa qua màng lọc có đường kính lỗ 0,01 mm cho phép ngăn ngừa tạp chất trong thành phẩm
CCP 2	6	Vi sinh vật gây bệnh, bao gồm <i>Salmonella</i> , <i>S. aureus</i> , <i>L monocytogenes</i>	Thanh trùng	Thanh trùng giúp tiêu diệt một số vi sinh vật gây bệnh trong sữa, hoặc làm giảm số lượng của chúng tới mức chấp nhận được

Hướng dẫn

Số CCP hoặc số OPRP	Công đoạn	Mô tả tác nhân nguy hại	Biện pháp kiểm soát	Biện giải cho việc lựa chọn biện pháp kiểm soát
Xác định số thứ tự CCP và OPRP.	Xác định số thứ tự cho mỗi công đoạn của quá trình.	Xác định mối nguy có biện pháp kiểm soát.	Xác định biện pháp kiểm soát được lựa chọn cho mối nguy này	Xác định xem biện pháp kiểm soát có hiệu quả trên thực tế không.



Kiểm tra hiệu quả của biện pháp kiểm soát	Giới hạn tới hạn (chỉ dành cho CCP)	Biện giải cho việc lựa chọn ngưỡng tới hạn	Khắc phục
Kiểm tra hàng tháng bằng xét nghiệm hấp thu miễn dịch liên kết enzyme hoặc phương pháp sắc ký lỏng hiệu năng cao	Không có	Luật pháp về sữa tươi nguyên liệu	Trả lại cho nhà cung cấp hoặc loại bỏ sữa
Xác định độ thuần khiết theo tiêu chuẩn	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng
Phân tích vi sinh hàng tháng cho sản phẩm	Nhiệt độ thanh trùng không dưới 85°C, thời gian không dưới 20 giây	Hướng dẫn công nghệ dùng cho sữa thanh trùng	Chuyển dòng hoặc thanh trùng lại

Hướng dẫn

<p>Kiểm tra hiệu quả của biện pháp kiểm soát</p> <p>Xác định mối nguy có biện pháp kiểm soát.</p>	<p>Giới hạn tới hạn</p> <p>Xác định ngưỡng tới hạn được quyết định cho CCP này.</p>	<p>Biện giải cho việc lựa chọn ngưỡng tới hạn</p> <p>Xác định cơ sở của việc quyết định các ngưỡng tới hạn liên quan.</p>	<p>Khắc phục</p> <p>Xác định các hành động cần thiết để ngăn ngừa tác động tiêu cực đến ATTP khi vượt quá ngưỡng tới hạn; đồng thời xác định người chịu trách nhiệm.</p>
--	--	--	---

Tài liệu mẫu 7: Kế hoạch kiểm soát mối nguy

Tài liệu mẫu 7 xác định và lập tài liệu chi tiết về tất cả các CCP và OPRP và chỉ ra các biện pháp kiểm soát, các ngưỡng tới hạn, tiêu chí hành động và hành động khắc phục được thực hiện, cùng với các sự kiện kiểm tra xác nhận được trình bày chi tiết trong Tài liệu mẫu 8.

Bảng 3.43 HACCP Tài liệu mẫu 7: Kế hoạch kiểm soát mối nguy

Số CCP hoặc số OPRP	Nhóm nguy hại	Công đoạn số	Mô tả công đoạn	Mô tả tác nhân nguy hại	(Các) biện pháp kiểm soát	Ngưỡng tới hạn và các mục tiêu (hoặc ngưỡng nếu áp dụng) nhằm đo lường mức độ hiệu quả	
CCP 1	C	1	Tiếp nhận sữa tươi nguyên liệu	Thuốc điều trị - kháng sinh: chloramphenicol, họ tetracycline, streptomycin, penicillin	Kiểm soát không có kháng sinh trong sữa tươi nguyên liệu bằng phương pháp nhanh (xét nghiệm Delvo)	100% không có	
OPRP 1	P	2	Lọc sữa tươi nguyên liệu	Tạp chất lạ ngoại lai - thủy tinh	Lọc và kiểm soát độ thuần khiết của sữa tươi nguyên liệu	Không áp dụng	
CCP 2	B	6	Thanh trùng	Vi sinh vật gây bệnh, bao gồm <i>S. aureus</i> , <i>L. monocytogenes</i>	Kiểm soát nhiệt độ và thời gian thanh trùng	Nhiệt độ thanh trùng không dưới 85°C, thời gian - không dưới 20 giây	
Hướng dẫn							
Số CCP hoặc số OPRP Xác định số thứ tự CCP và OPRP.	Nhóm nguy hại Xác định nhóm tác nhân nguy hại: B (sinh học), C (hóa học), P (vật lý), A (chất gây dị ứng).	Công đoạn số Xác định số thứ tự cho mỗi công đoạn của quá trình.	Mô tả công đoạn Xác định tên gọi hoặc mô tả công đoạn của quá trình.	Mô tả tác nhân nguy hại Xác định mối nguy có biện pháp kiểm soát	(Các) biện pháp kiểm soát Xác định biện pháp kiểm soát được lựa chọn cho mối nguy này	Ngưỡng tới hạn và các mục tiêu (hoặc ngưỡng nếu áp dụng) nhằm đo lường mức độ hiệu quả Xác định các ngưỡng tới hạn được quyết định cho CCP này.	

	Giám sát bằng cách nào, với tần suất như thế nào, do ai thực hiện?	Khắc phục, trách nhiệm	Hành động khắc phục, trách nhiệm	Hồ sơ	Kiểm tra xác nhận (chi tiết tại Tài liệu mẫu 8)
	Xét nghiệm Delvo, cho từng lô, do chuyên gia chất lượng thực hiện	Trả lại cho nhà cung cấp hoặc loại bỏ sữa ra môi trường/quản lý thu mua	Thông báo cho trang trại bò sữa và nhà cung cấp dịch vụ thú y, xác định nguyên nhân sử dụng thuốc điều trị/quản lý chất lượng	Nhật ký tiếp nhận sữa tươi nguyên liệu	Kiểm soát bằng các phương pháp miễn dịch huỳnh quang hàng tháng từ mỗi nhà cung cấp, kỹ thuật viên phòng thí nghiệm
	Xác định độ thuần khiết theo tiêu chuẩn, cho từng lô, chuyên gia chất lượng	Chuyên gia chất lượng tiến hành lọc lại	Đánh giá không báo trước cho nhà cung cấp phối hợp với quản lý chất lượng	Sổ theo dõi quá trình lọc và làm mát	Quản lý phòng thí nghiệm kiểm tra số theo dõi làm mát
	Tự động ghi lại nhiệt độ và thời gian thanh trùng, kiểm tra trực quan chỉ thị nhiệt độ, theo dõi liên tục, bởi nhân viên vận hành quá trình thanh trùng	Nhân viên vận hành quá trình thanh trùng ngừng cấp sữa vào buồng rót, đảo chiều và thanh trùng lại sữa	Kiểm tra điều kiện kỹ thuật của thiết bị; kiểm tra dụng cụ theo dõi và đo lường; đào tạo về quá trình thanh trùng cho nhân viên vận hành, kỹ sư cơ khí, quản lý nhân sự	Nhật ký thanh trùng, đồ thị nhiệt độ	Trưởng ca kiểm soát thông số của nhiệt kế tham chiếu hàng giờ và chuyên gia vi sinh kiểm soát nhiệt kế mỗi lần đổi ca

Hướng dẫn

Giám sát bằng cách nào, với tần suất như thế nào, do ai thực hiện? Xác định phương pháp theo dõi, tần suất và người chịu trách nhiệm.	Khắc phục, trách nhiệm Xác định hành động cần thiết để ngăn ngừa tác động tiêu cực đến ATTP khi vượt quá ngưỡng tới hạn; đồng thời xác định người chịu trách nhiệm.	Hành động khắc phục, trách nhiệm Xác định hành động cần thiết để loại bỏ các nguyên nhân dẫn đến vượt quá ngưỡng tới hạn nhằm ngăn ngừa tái diễn.	Hồ sơ Xác định các hồ sơ cần lưu giữ.	Kiểm tra xác nhận Xác định việc kiểm tra xác nhận các hành động đã thực hiện.
---	---	---	---	---

Tài liệu mẫu 8: Kế hoạch kiểm tra xác nhận

Tài liệu mẫu 8 xác định và lập tài liệu về các hoạt động kiểm tra xác nhận nhằm chứng minh hiệu quả của kế hoạch kiểm soát mối nguy trong trường hợp cụ thể (bảng 3.44). Mục đích là nhằm đưa ra bằng chứng cho thấy CCP và OPRP đã được triển khai thực hiện một cách hoàn chỉnh.

DNTP phải thiết lập, lập hồ sơ và thực hiện các quy trình kiểm tra xác nhận cho hệ thống kiểm soát mối nguy hoặc HACCP. Mục đích chính của việc kiểm tra xác nhận là nhằm xác định sự phù hợp với các quy cách kỹ thuật của các hệ thống và để khẳng định rằng các hệ thống đang làm việc hiệu quả. Để đạt được mục đích này, ngoài việc theo dõi giám sát, doanh nghiệp áp dụng các phương pháp đánh giá, quy trình, thử nghiệm (bao gồm lấy mẫu ngẫu nhiên và phân tích) và các đánh giá khác.

Cần thiết lập và lập tài liệu các quy trình kiểm tra xác nhận, trong đó tối thiểu phải có mục đích; phương pháp, bao gồm các quy trình vận hành chuẩn hoặc những thử nghiệm được áp dụng; nhiệm vụ và trách nhiệm; tần suất, và hồ sơ.

Các quy trình này phải giải quyết được ít nhất các chủ đề sau: xem xét hệ thống HACCP và các hồ sơ tương ứng; kết quả phân tích ứng với mỗi lần thu hồi và loại bỏ sản phẩm; đánh giá tất cả các biện pháp kiểm soát chung, những điểm không phù hợp và các hành động khắc phục đã thực hiện để khẳng định việc kiểm soát hiệu quả của CCP; đánh giá tất cả các biện pháp kiểm soát chung nhằm tìm kiếm sự khẳng định việc thực hiện và chứng minh sự kiểm soát hiệu quả các mối nguy liên quan; sự phù hợp của lưu đồ và bố trí hiện tại với trạng thái ghi nhận trong tài liệu; sự phù hợp của các tài liệu về OPRP và CCP với trạng thái vận hành thực tế; phân tích của khách hàng và khiếu nại của khách hàng liên quan đến vệ sinh và ATTP; xem xét kết quả phân tích đầu ra khi lấy mẫu ngẫu nhiên và phân tích sản phẩm; đánh giá sự tuân thủ các yêu cầu luật định và chế định đang áp dụng (cũng như những thay đổi của pháp luật và các quy định có thể tiên lượng), và xác định những thay đổi về mặt luật định và chế định liên quan đến ATTP; xem xét những thiếu sót giữa mức độ hiểu biết, nhận thức hiện tại với mục tiêu mong muốn, đào tạo cho nhân viên về vệ sinh và ATTP và hiệu quả của các khóa đào tạo tại chỗ; và sự nhất quán của các tài liệu hiện hành.

Bảng 3.44 HACCP Tài liệu mẫu 8: Kế hoạch kiểm tra xác nhận

Số CCP hoặc số OPRP	Hoạt động kiểm tra xác nhận	Quy trình kiểm tra xác nhận	Tần suất	Người chịu trách nhiệm	Hồ sơ
CCP 1	Xác nhận đầu vào và kiểm soát hiệu quả sữa tươi nguyên liệu không có thuốc điều trị	Giám sát định kỳ có chọn lọc Kiểm soát hồ sơ	Hàng tháng mới từng nhà cung cấp Hàng tuần	Cán bộ quản lý ATTP Quản lý phòng thí nghiệm	Sổ khai báo kiểm soát đầu vào Sổ công tác của nhân viên phòng thí nghiệm
OPRP 1	Giám sát việc thực hiện quy trình lọc nguyên liệu thô và hiệu quả quy trình	Kiểm soát định kỳ quá trình làm sạch và hồ sơ làm sạch và làm mát	Hàng tuần	Quản lý phòng thí nghiệm	Sổ khai báo việc làm sạch và làm mát
CCP 2	Kiểm tra xác nhận quá trình thanh trùng sữa, hiệu quả và hiệu lực của quá trình	Kiểm soát định kỳ nhiệt độ và thời gian thanh trùng	Kiểm soát thông số của nhiệt kế tham chiếu mỗi giờ	Giám sát viên ca	Sổ khai báo thanh trùng sữa
		Kiểm soát định kỳ đồ thị nhiệt độ	Kiểm soát đồ thị nhiệt độ mỗi ca	Chuyên gia vi sinh	Đồ thị nhiệt độ
		Thử nghiệm peroxidase	Thử nghiệm peroxidase - mỗi ca	Chuyên gia chất lượng	Sổ khai báo thử nghiệm peroxidase
Hướng dẫn					
Số CCP hoặc số OPRP Xác định số thứ tự CCP và OPRP.	Hoạt động kiểm tra xác nhận Xác định mục đích kiểm tra xác nhận.	Quy trình kiểm tra xác nhận Xác định phương pháp hoặc quy trình được sử dụng, quan sát cần thực hiện hoặc phép đo và hành động cần thực hiện khi có sai lệch hoặc hành động tiếp theo.	Tần suất Xác định tần suất tiến hành kiểm tra xác nhận.	Người chịu trách nhiệm Xác định cá nhân, phòng ban hoặc bộ phận chịu trách nhiệm tiến hành kiểm tra xác nhận.	Hồ sơ Xác định các hồ sơ cần lưu giữ.

Tài liệu mẫu 9: Điều chỉnh và hành động tiếp theo

Tài liệu mẫu 9 xác định và lập tài liệu cho tất cả những điều chỉnh trong kế hoạch và các bước tiếp theo sau những thay đổi này. Bảng này tham khảo các chi tiết liên quan đến các công đoạn của quá trình và các mối nguy (bảng 3.45).

Bảng 3.45 HACCP Tài liệu mẫu 9: Điều chỉnh và hành động tiếp theo							
Công đoạn trong quá trình sản xuất		Mô tả mối nguy		Thay đổi			(Các) biện pháp kiểm soát tạm thời
Công đoạn số	Mô tả công đoạn	Mối nguy số	Mô tả tác nhân nguy hại	Mã số sửa đổi	Khuyến nghị sửa đổi và xác nhận chuyển giao để hành động	Ngày đến hạn	
8	Rót	P1	Tạp chất lạ	2	Thực hiện kiểm soát các hộp sữa đóng gói bằng đầu dò tia X để phát hiện tạp chất lạ	20/2/2018	Không
8.3	Xử lý bình chứa bằng nước	B1	<i>E. Coli</i>	1	Thực hiện kiểm soát các hộp sữa đóng gói bằng đầu dò tia X để phát hiện tạp chất lạ	20/2/2018	Nâng tần suất kiểm soát vi sinh cho nước sử dụng lên thành hàng tuần
Hướng dẫn							
Công đoạn số	Mô tả công đoạn	Mối nguy số	Mô tả tác nhân nguy hại	Mã số sửa đổi	Khuyến nghị sửa đổi và xác nhận chuyển giao để hành động	Ngày đến hạn	(Các) biện pháp kiểm soát tạm thời
Xác định số thứ tự cho mỗi công đoạn của quá trình.	Xác định tên gọi hoặc mô tả công đoạn của quá trình.	Xác định ký hiệu tác nhân nguy hại: B1, C1, P, A.	Xác định mối nguy có biện pháp kiểm soát.	Xác định mã số sửa đổi.	Xác định khuyến nghị sửa đổi và xác nhận thông tin được chuyển giao cho bộ phận/ phòng chức năng liên quan để hành động.	Xác định ngày dự kiến tiến hành hành động khác phục.	Xác định biện pháp kiểm soát (ngăn chặn) tức thì tạm thời cần áp dụng khi chưa thực hiện sửa đổi được.

Tài liệu mẫu 10: Tóm tắt cuộc họp

Tài liệu mẫu 10 xác định và lập tài liệu các cuộc họp mà nhóm kiểm soát nguy cơ, HACCP hoặc ATP tổ chức. Tài liệu mẫu này ghi lại các cuộc họp, thành phần tham dự và những quyết định của nhóm (bảng 3.46). Đây là hình thức quan trọng để truyền đạt thông tin, cập nhật cho toàn bộ nhóm về việc triển khai thực hiện và hiệu quả của hệ thống ATP của họ. Nhóm cần xác định kế hoạch tổ chức các cuộc họp. Tuy nhiên, trong trường hợp xảy ra sự kiện ngoài dự kiến, nhóm có thể tổ chức các cuộc họp ngoài kế hoạch.

Bảng 3.46 HACCP Tài liệu mẫu 10: Tóm tắt cuộc họp

Ngày	Người tham dự	Mục đích	Đầu ra	Người chịu trách nhiệm	Thời hạn dự kiến, ngày hoàn thành	Thực hiện
1/2/2018	G Moran O Brown M Rodrigues B Jackson D Smith O Murphy C Flack N Williams	Xem xét/cập nhật mô tả sản phẩm	Cập nhật mô tả sản phẩm	G Moran	10/2/2018	5/2/2018
12/12/2018	G Moran O Brown M Rodrigues B Jackson D Smith O Murphy C Flack N Williams	Kiểm tra xác nhận lưu đồ, so sánh giữa tài liệu và thực tế	Không yêu cầu hành động	G Moran	22/12/2018	20/12/2018
Hướng dẫn						
Ngày Xác định ngày họp.	Người tham dự Xác định các thành viên nhóm và khách mời tham dự.	Mục đích Nêu chi tiết lý do của cuộc họp.	Đầu ra Nêu chi tiết các quyết định đã đề ra trong cuộc họp, ví dụ như các bước tiếp theo.	Người chịu trách nhiệm Xác định các cá nhân chịu trách nhiệm thực hiện quyết định.	Thời hạn dự kiến, ngày hoàn thành Liệt kê ngày hoàn thành dự kiến.	Thực hiện Xác định ngày hoàn thành thực tế.

TÀI LIỆU MẪU BỔ SUNG

Tài liệu mẫu A: Ký hiệu và phân loại tác nhân nguy hại

Tài liệu mẫu A đưa ra chỉ dẫn cho nhóm ATTP, kiểm soát mối nguy hoặc đội HACCP để đánh giá các mối nguy được kiểm soát bằng hệ thống kiểm soát mối nguy (bảng 3.47). Đây là hoạt động không bắt buộc khi thực hiện kế hoạch kiểm soát mối nguy hoặc kế hoạch HACCP.

Bảng 3.47 HACCP Tài liệu mẫu A: Ký hiệu và phân loại tác nhân nguy hại

Thành phần hoặc quá trình	Mối nguy số	Nhóm nguy hại	Mô tả tác nhân nguy hại
Sữa tươi nguyên liệu	B1	Sinh học	Hiện diện tế bào sinh dưỡng của mầm bệnh (<i>Salmonella</i> , <i>Staphylococcus aureus</i> , <i>L. monocytogenes</i> , <i>Listeria</i> , <i>Shigella</i>)
	C1	Hóa chất	Hiện diện của thuốc điều trị - kháng sinh: chloramphenicol, họ tetracycline, streptomycin, penicillin
	C2	Hóa chất	Hiện diện độc tố vi nấm
	C3	Hóa chất	Hiện diện các nguyên tố độc hại (kim loại nặng)
	P1	Vật lý	Tạp chất ngoại lai (không nhỏ hơn 2 mm - thủy tinh, đá,...)
	A1	Chất gây dị ứng	Dị ứng với protein trong sữa bò
Sữa thanh trùng	B1	Sinh học	Hiện diện tế bào sinh dưỡng của mầm bệnh
	B2	Sinh học	Nhiễm bẩn bởi tế bào sinh dưỡng của mầm bệnh
Thành phần/ vật liệu đóng gói khác	B1	Sinh học	Hiện diện tế bào sinh dưỡng của mầm bệnh
	C1	Hóa chất	Hiện diện các chất độc hoặc gây ung thư
	P1	Vật lý	Tạp chất ngoại lai
Nước	B1	Sinh học	<i>E. Coli</i>
Hướng dẫn			
Thành phần hoặc quá trình Nêu chi tiết về thành phần hoặc quá trình.	Mối nguy số Xác định ký hiệu của tác nhân nguy hại: B1, C1, P, A.	Nhóm nguy hại Xác định nhóm tác nhân nguy hại: B (sinh học) C (hóa học), P (vật lý), A (chất gây dị ứng).	Mô tả tác nhân nguy hại Xác định mối nguy có biện pháp kiểm soát.

Tài liệu mẫu B: Bảng đánh giá mối nguy

Tài liệu mẫu B xác định và lập tài liệu đánh giá mối nguy hoặc đánh giá rủi ro (bảng 3.48). Tài liệu mẫu này nhằm mục đích đưa ra hướng dẫn cho nhóm kiểm soát mối nguy, HACCP hoặc ATTP của DNTP khi chỉ ra rủi ro liên quan đến mỗi loại mối nguy. Bảng hướng dẫn này chỉ dùng cho mục đích tham khảo hoặc hướng dẫn; do đó, không cung cấp bảng mẫu.

Bảng 3.48 HACCP Tài liệu mẫu B: Bảng đánh giá mối nguy						
Mức độ ảnh hưởng đến sức khỏe						
Có thể gây tử vong	5					
Có thể gây bệnh nghiêm trọng	4					
Có thể gây bệnh	3					
Có thể gây cảm giác khó chịu	2					
Gần như không đáng kể	1					
	Điểm					
		Hiếm khi (1 lần/năm)	Có thể xảy ra (1 lần/6 tháng)	Có khả năng (1 lần/tuần)	Thường xuyên (1 lần/tuần)	Rất thường xuyên (1 lần/ngày)
Khả năng xuất hiện						

Ghi chú: Bảng đánh giá mối nguy giúp phân biệt các mối nguy đáng kể và không đáng kể và ghi lại các quyết định.

Tài liệu mẫu C: Bảng danh mục tài liệu hỗ trợ cho HACCP

Tài liệu mẫu C trích dẫn chi tiết các tài liệu tham khảo (các quy trình và hướng dẫn công việc) liên quan đến kế hoạch kiểm soát mối nguy của DNTP (bảng 3.49).

Bảng 3.49 HACCP Tài liệu mẫu C: Bảng danh mục tài liệu hỗ trợ cho HACCP

STT	Tiêu đề hoặc tên tài liệu	Tình trạng và ấn bản của tài liệu	Người biên soạn tài liệu	Nơi lưu trữ
1	ISO 22000:2018	Có hiệu lực từ 01/09/2005, ấn bản lần thứ nhất	ISO	Văn phòng Tiêu chuẩn hóa và Chứng nhận
2	ISO/TS 22002-1:2009	Có hiệu lực từ năm 2009	ISO	Văn phòng Tiêu chuẩn hóa và Chứng nhận
3	Tiêu chuẩn doanh nghiệp Interstate Milk Shippers 008, Thu mua nguyên phụ liệu	Có hiệu lực từ ngày 1/1/2011, ấn bản lần thứ nhất	Trưởng bộ phận Mua sắm và Hậu cần	Văn phòng Tiêu chuẩn hóa và Chứng nhận
4	Bộ Y tế (2009)	Có hiệu lực từ ngày 6/9/2009	Bộ Y tế	Văn phòng Tiêu chuẩn hóa và Chứng nhận
Hướng dẫn				
STT Cung cấp số thứ tự gán cho mỗi tài liệu trong sổ khai báo.	Tiêu đề hoặc tên tài liệu Xác định số thứ tự và tiêu đề của tài liệu.	Tình trạng và ấn bản của tài liệu Chỉ rõ ngày xuất bản và lần ban hành nếu cần.	Người biên soạn tài liệu Xác định tác giả hoặc nơi xuất bản tài liệu.	Nơi lưu trữ Nêu rõ nơi lưu trữ tài liệu và địa điểm có thể tìm tài liệu.

Hai hệ thống phân tích và điểm kiểm soát tới hạn khác

Đánh giá mối đe dọa và điểm kiểm soát tới hạn (TACCP) và đánh giá tính dễ tổn thương và điểm kiểm soát tới hạn (VACCP) là các chương trình tương đối mới được dựa trên chương trình HACCP. Các chương trình này lần lượt giải quyết vấn đề các mối đe dọa và tính dễ tổn thương.

Các HTQL ATTP được doanh nghiệp và cơ quan quản lý phát triển dựa trên các nguyên tắc HACCP đã được chứng minh là có hiệu quả chống lại các mối nguy ATTP ngoài dự kiến. Tuy nhiên, các nguyên tắc này không được sử dụng thường xuyên để phát hiện hoặc giảm thiểu các cuộc tấn công có chủ ý, và do đó không phù hợp với phòng vệ thực phẩm. Mục đích của phòng vệ thực phẩm là kiểm soát các mối nguy ATTP có chủ ý mà có thể gây hại cho người tiêu dùng hoặc các công ty.

Do đó, ví dụ như trong trường hợp TACCP, các mối đe dọa có nghĩa là phá hoại thực phẩm, cố ý pha trộn thực phẩm và phòng vệ thực phẩm. Mặc dù, tại một số điểm, TACCP và HACCP có sự chồng chéo, như trong các khuyến nghị về việc sử dụng con dấu chống giả mạo và các biện pháp kiểm tra kiểm soát chất lượng khác nhau, các hệ thống TACCP thường cần nhân viên tham gia nhiều hơn so với hệ thống HACCP vì hệ thống TACCP giải quyết các vấn đề phát sinh ở khâu chế biến thực phẩm hoặc đòi hỏi an ninh vận tải, an ninh công nghệ thông tin và kiểm tra lý lịch nhân viên.

Trong khi đó, các hệ thống VACCP cũng tập trung vào gian lận thực phẩm, nhưng mở rộng phạm vi phân tích và đánh giá để bao gồm cả việc ngăn chặn có hệ thống các mối nguy tiềm ẩn về pha trộn thực phẩm, cho dù có chủ ý hay không, bằng cách xác định các điểm dễ bị tổn thương trong chuỗi cung ứng. Hệ thống này đặc biệt tập trung vào vấn đề pha trộn thực phẩm có động cơ kinh tế. Ví dụ về các chủ đề trọng tâm trong hệ thống VACCP bao gồm thay thế sản phẩm, cải thiện đặc tính sản phẩm không được chấp thuận, hàng giả và buôn bán hàng hóa bị đánh cắp.

Tương tự như HACCP, cả hệ thống TACCP và VACCP đều yêu cầu lập kế hoạch kiểm soát bao gồm các chiến lược giảm thiểu và các quy trình khắc phục. Các chương trình này cũng có thể yêu cầu tiến hành đánh giá toàn bộ chuỗi cung ứng, đánh giá các nhà cung cấp và thực hiện kiểm tra kiểm soát chất lượng tổng quát các thành phần sản phẩm.

Phụ lục 3A cung cấp thêm thông tin về TACCP, cùng với các tài liệu mẫu TACCP mẫu. Phụ lục 3B cung cấp bảng nhằm giải thích ngắn gọn và đưa ra định nghĩa về các vấn đề, mối quan ngại cũng như các sáng kiến khác nhau liên quan đến hệ thống VACCP. Các tài liệu mẫu và biểu mẫu có thể chỉnh sửa được cung cấp ở đây: <http://www.ifc.org/foodsafety/handbook/templates>.

Chương 4 mô tả quy trình mẫu về phòng vệ thực phẩm nhằm làm rõ thêm về HACCP, TACCP và VACCP. Quy trình này được dán nhãn SOP-044, nghĩa là quy trình vận hành chuẩn 044.

Phụ lục 3A. Hướng dẫn và tài liệu mẫu: Đánh giá các mối đe dọa và điểm kiểm soát tới hạn

Tài liệu mẫu 1 Tổng quan và hướng dẫn: Tài liệu mẫu HACCP

Tài liệu mẫu chính	Tài liệu mẫu bổ sung	Chú thích
Tài liệu mẫu 1 Tổng quan và hướng dẫn: Tài liệu mẫu TACCP		Đăng ký và phê duyệt khảo sát HACCP
Tài liệu mẫu 2 Hướng dẫn và nội dung TACCP		Chi tiết hướng dẫn TACCP
Tài liệu mẫu 3 Mối đe dọa và phạm vi ảnh hưởng		Phạm vi Khảo sát TACCP và quy trình vận hành chuẩn (SOP)
Tài liệu mẫu 4 Các thuật ngữ và định nghĩa		Các định nghĩa phổ biến nhất liên quan đến khảo sát TACCP
Tài liệu mẫu 5 Đánh giá các mối đe dọa và điểm kiểm soát tới hạn (TACCP)		Mục tiêu và quá trình khảo sát TACCP
Tài liệu mẫu 6 Phân loại mối đe dọa & ví dụ các nghiên cứu trường hợp		Phân loại các mối đe dọa TACCP và các ví dụ
Biểu mẫu Tài liệu mẫu 7 Hiểu kê tấn công		Hướng dẫn chung về kê tấn công phù hợp cho khảo sát TACCP
Tài liệu mẫu 8 Đánh giá mối đe dọa, điểm yếu và rủi ro		Tóm tắt quá trình đánh giá các mối đe dọa, điểm yếu và hệ thống xếp hạng đánh giá rủi ro
Tài liệu mẫu 9 Các điểm kiểm soát tới hạn cần được xem xét		Tổng quan về các điểm kiểm soát tới hạn hiện hữu liên quan đến cơ sở sản xuất chế biến
Tài liệu mẫu 10 Ứng phó với sự cố		Tổng quan sơ bộ về các vai trò và trách nhiệm trong ứng phó với sự cố
	Tài liệu mẫu A Nhóm cơ sở	Chi tiết về nhóm TACCP
	Tài liệu mẫu B Bản vẽ mặt bằng cơ sở	Bản vẽ CAD trình bày sơ đồ mặt bằng cơ sở của DNTP đồ uống bao gồm các ranh giới
	Tài liệu mẫu C Lưu đồ quá trình	Lưu đồ quá trình sản phẩm
	Tài liệu mẫu D Phân loại mối đe dọa	Phân loại các mối đe dọa tại cơ sở và các ví dụ
	Tài liệu mẫu E TACCP - Tự đánh giá tại cơ sở	Tự đánh giá tại cơ sở. Phần này chỉ nhằm mục đích mô tả. Nội dung không hoàn chỉnh.
	Tài liệu mẫu F Nhận diện mối đe dọa tại cơ sở	Catalog và danh sách các rủi ro liên quan đến cơ sở
	Tài liệu mẫu G Khai báo rủi ro	Khai báo rủi ro sơ bộ tại cơ sở
	Tài liệu mẫu H Cây quyết định về mối đe dọa	Cây quyết định về mối đe dọa

Tài liệu mẫu 2 TACCP - Hướng dẫn và nội dung

STT	Nội dung	Mô tả	Liên kết tới trang trên Tài liệu mẫu 1
1	Nhóm TACCP	Hình thành và xác định trách nhiệm của nhóm TACCP. Nhóm TACCP cần được phân tách với nhóm HACCP.	A. NHÓM CƠ SỞ
1.1	Nội dung đào tạo	Đảm bảo tất cả thành viên của nhóm TACCP được đào tạo theo những nguyên tắc dưới đây:	
		• Phạm vi đánh giá	PHẠM VI
		• Các thuật ngữ và định nghĩa	KHÁI NIỆM
		• Mục đích của TACCP	Mục tiêu của TACCP
		• Phân loại các mối đe dọa cần được đánh giá	MỐI ĐE DỌA
		• Hiểu kẻ tấn công	KẸ TẤN CÔNG
		• Đánh giá mối đe dọa & quy trình đánh giá rủi ro	ĐÁNH GIÁ MỐI ĐE DỌA
		• Các điểm kiểm soát tới hạn liên quan tới TACCP	ĐIỂM KIỂM SOÁT TỚI HẠN
	• Ứng phó với sự cố	ỨNG PHÓ VỚI SỰ CỐ	
2	Bản vẽ mặt bằng cơ sở	Chèn bản vẽ mặt bằng bao gồm lối vào & chu vi bên ngoài của mặt bằng cơ sở.	B. BẢN VẼ MẶT BẰNG CƠ SỞ
3	Lưu đồ quá trình	Cập nhật lưu đồ quá trình của cơ sở, từ khâu nguyên liệu thô cho đến vận chuyển tới tay người tiêu dùng. Lưu đồ này phải bao gồm TẤT CẢ các bước có xuất hiện mối đe dọa hoặc rủi ro tới sản phẩm. Lưu ý rằng, đây không phải là lưu đồ HACCP - chỉ đánh giá những bước có sự can thiệp mà có thể tạo mối đe dọa tới sản phẩm. Ví dụ: chuỗi cung ứng trước khi đưa vào cơ sở sản xuất và sau khi sản xuất bao gồm dịch vụ kho vận của bên thứ ba.	C. LƯU ĐỒ QUÁ TRÌNH
4	Phân loại mối đe dọa tại cơ sở	Cơ sở sản xuất nhận diện những mối đe dọa liên quan tới cơ sở và nguyên liệu thô. Công việc này cần được cập nhật thường xuyên và thực hiện bởi nhóm TACCP.	D. PHÂN LOẠI MỐI ĐE DỌA
5	Tự đánh giá cơ sở	Nhóm TACCP của cơ sở sản xuất hoàn thiện tự đánh giá dựa trên hệ thống đang được áp dụng tại cơ sở. Mỗi tiêu chí đánh giá được xếp loại theo ba mức độ "tuần thủ", "cải thiện" hoặc "điểm yếu". Các điểm yếu và lĩnh vực cần được cải thiện phải được trình bày chi tiết trên trang "Các mối đe dọa của cơ sở" và các biện pháp kiểm soát rủi ro phải được trình bày trên trang "Khai báo rủi ro". Cơ sở sản xuất cần cập nhật trang thông tin này sau khi thiếu hụt được giải quyết.	E. TACCP - TỰ ĐÁNH GIÁ TẠI CƠ SỞ
6	Cơ sở xác định mối nguy và đánh giá rủi ro	Cập nhật những rủi ro có thể xảy đến với cơ sở sản xuất. Danh sách này có thể không đầy đủ. Do đó, vui lòng xem xét và bổ sung những mối đe dọa có liên quan tới cơ sở vào bảng này.	F. NHẬN DIỆN MỐI ĐE DỌA TẠI CƠ SỞ
7	Khai báo rủi ro	Mô tả tất cả những rủi ro liên quan tới cơ sở sản xuất, cùng với những đánh giá và phương án kiểm soát ngắn hạn, trung hạn, dài hạn cần được thực hiện.	G. KHAI BÁO RỦI RO
8	Cây quyết định về mối đe dọa	Dựa vào cây quyết định để xác định liệu có thể kiểm soát một mối đe dọa thông qua một chương trình tiên quyết hoặc điểm kiểm soát tới hạn hoặc mối đe dọa có thể gây tổn hại hay không.	H. CÂY QUYẾT ĐỊNH MỐI NGUY

Tài liệu mẫu 3 Mối đe dọa và phạm vi ảnh hưởng

Bối cảnh TACCP

Yếu tố cốt lõi trong công tác đảm bảo ATTP là đánh giá có hệ thống các yếu tố nhạy cảm trong chuỗi cung ứng do một nhóm có uy tín và dày dặn kinh nghiệm thực hiện. Công việc này được gọi là đánh giá mối đe dọa và điểm kiểm soát tới hạn. Đánh giá này được thực hiện với những quy trình đã được thiết lập cho công tác quản lý rủi ro. Trong tương lai, các tập đoàn có xu hướng tích hợp đánh giá này vào khung quản lý khủng hoảng và/hoặc quản lý kinh doanh liên tục.

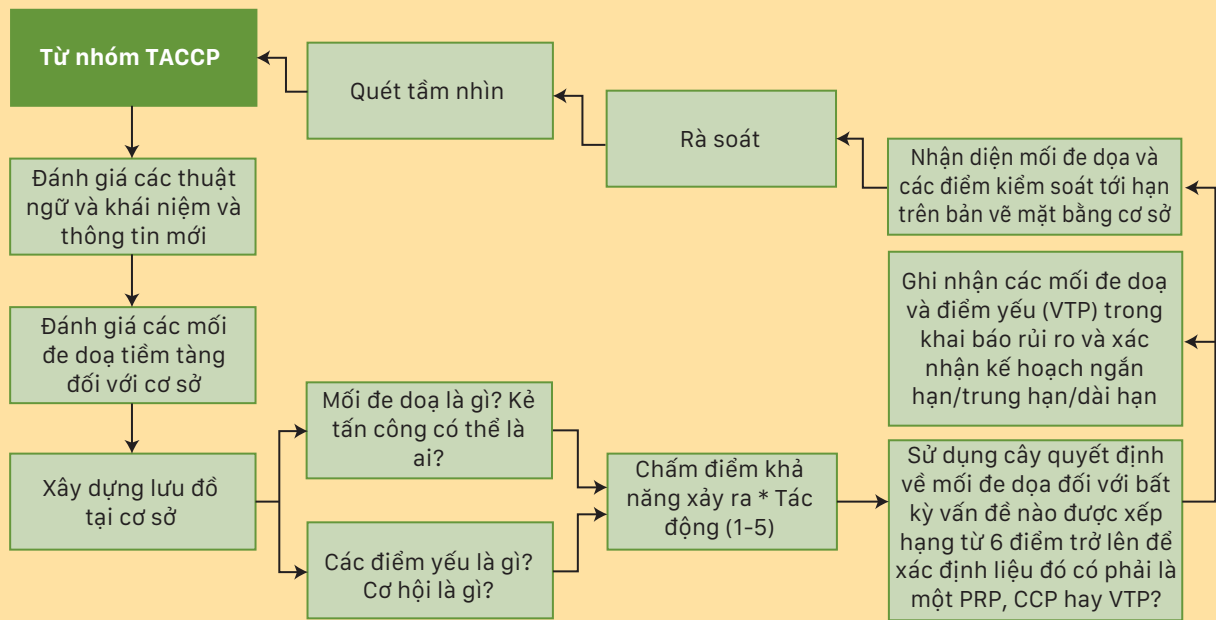
Một trong những tài liệu hướng dẫn chủ đạo cho TACCP là tiêu chuẩn kỹ thuật được công bố PAS 96:2014. Tài liệu này được Trung tâm Bảo vệ Cơ sở Hạ tầng Quốc gia (CPNI) phát triển lần đầu tiên vào năm 2008 kết hợp với các doanh nghiệp sản xuất thực phẩm (như Heinz, Kellogg và Kraft), các tổ chức (bao gồm Cơ quan Tiêu chuẩn Thực phẩm, Liên minh Nông dân Quốc gia và Liên đoàn Thực phẩm và Nước giải khát) và các nhà bán lẻ (như Sainsbury's, Tesco, và Marks & Spencer). Tại hội nghị GFSI 2013 tại Barcelona, Tây Ban Nha, ông Terry Donohoe từ Cơ quan Tiêu chuẩn Thực phẩm đã có bài trình bày về việc nhận diện rủi ro ATTP trong tương lai có thể cập cụ thể đến TACCP, PAS 96 và sự cần thiết của việc xác định các điểm rủi ro (mối đe dọa, mối nguy) trong quá trình đảm bảo ATTP.

Phạm vi

- 1.0 Chương trình An toàn thực phẩm
- 2.0 Không gian bên ngoài và trần xưởng
- 3.0 Chương trình dành cho nhân viên và khách thăm
- 4.0 Tiếp nhận nguyên vật liệu
- 5.0 Hoạt động tại cơ sở
- 6.0 Lưu trữ thành phẩm/vận chuyển

Quy trình

Đánh giá rủi ro trên toàn bộ quá trình để nhận diện những mối đe dọa tiềm tàng, điểm yếu, và triển khai các biện pháp kiểm soát nguyên liệu thô, bao bì, thành phẩm, quá trình, tài sản, mạng lưới phân phối và các hệ thống kinh doanh



Nguồn: PAS 96:2014 và Hướng dẫn phòng vệ thực phẩm AIB 2010.

Tài liệu mẫu 4 Các thuật ngữ và khái niệm	
2.1 Bảo mật mạng	<p>Quy trình được sử dụng để bảo vệ hệ thống thiết bị điện tử khỏi các nguồn đe dọa.</p> <p>LƯU Ý: Ví dụ những nguồn đe dọa này có thể đến từ các phần mềm độc hại và tin tặc cố ý lạm dụng hệ thống công nghệ thông tin (CNTT), làm gián đoạn hoặc phá hỏng hệ thống CNTT.</p>
2.2 Phòng vệ thực phẩm	<p>Quy trình được sử dụng để đảm bảo ATTP, đồ uống và chuỗi cung ứng khỏi những tác động độc hại và có chủ ý, dẫn đến sự nhiễm bẩn hoặc gián đoạn cung ứng</p>
2.3 Gian lận thực phẩm	<p>Hành vi cố ý đưa thực phẩm ra thị trường với mục đích kiếm lời từ việc chủ ý đánh lừa người tiêu dùng.</p> <p>LƯU Ý 1: Trong nhiều hình thức gian lận thực phẩm, có hai hình thức chính đó là:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinh doanh buôn bán thực phẩm không phù hợp hoặc có nguy cơ gây hại, như <ul style="list-style-type: none"> — Tái sử dụng sản phẩm phụ của động vật vào chuỗi cung ứng thực phẩm; — Đóng gói và bán thịt bò hoặc thịt heo với nguồn gốc xuất xứ không rõ ràng; — Chủ ý bán hàng hóa đã hết hạn sử dụng. • Mô tả thiếu trung thực về thực phẩm, ví dụ như <ul style="list-style-type: none"> — Sản phẩm được thay thế bởi một sản phẩm khác có giá trị thấp hơn, ví dụ, cá hồi nuôi được bán dưới hình thức cá hồi tự nhiên, thay thế gạo Bastami bằng các giống gạo có giá trị thấp hơn; — Mô tả không chính xác về nguồn gốc nguyên liệu; ví dụ: gốc động vật hay thực vật, vị trí địa lý. <p>LƯU Ý 2: Gian lận thực phẩm cũng có thể bao gồm việc buôn bán thịt từ động vật bị đánh cắp và/hoặc giết mổ trái phép, cũng như động vật hoang dã như hươu nai bị săn trộm.</p>
2.4 Bảo vệ thực phẩm	<p>Quy trình được sử dụng để ngăn chặn và phát hiện hành vi gian lận liên quan đến thực phẩm.</p>
2.5 Cung ứng thực phẩm	<p>Yếu tố thường được gọi là chuỗi cung ứng thực phẩm</p>
2.6 Mối nguy	<p>Những yếu tố có thể dẫn đến tổn thất hoặc thiệt hại phát sinh từ một sự kiện tự nhiên hoặc vô tình hoặc kết quả do sự thiếu cẩn thận và thiếu năng lực của những cá nhân có liên quan.</p>
2.7 Phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn	<p>Hệ thống nhận diện, đánh giá và kiểm soát các mối nguy</p>
2.8 Tay trong	<p>Cá nhân bên trong hoặc liên kết với tổ chức và có quyền truy cập vào tài sản, tuy nhiên lại lạm dụng quyền này và tạo mối đe dọa cho hoạt động của tổ chức.</p>
2.9 An ninh nhân viên	<p>Quy trình được sử dụng để xác nhận danh tính, năng lực, kinh nghiệm, quyền làm việc của một cá nhân và để giám sát hành vi của cá nhân đó trong vai trò của một nhân viên hoặc nhà thầu.</p> <p>LƯU Ý 1: Quy trình này khác với "an ninh cá nhân".</p> <p>LƯU Ý 2: Những quy tắc của an ninh nhân viên được sử dụng để đảm bảo tính đáng tin cậy của nhân viên bên trong tổ chức, tuy nhiên, cũng có thể được áp dụng cho nhân viên của nhà cung cấp trong phạm vi quá trình để công nhận và cấp phép nhà cung cấp</p>
2.10 Mối đe dọa	<p>Những yếu tố có thể dẫn đến tổn thất hoặc thiệt hại phát sinh từ một sự kiện tự nhiên hoặc vô tình hoặc kết quả do sự thiếu cẩn thận và thiếu năng lực của những cá nhân có liên quan.</p> <p>LƯU Ý: Mối đe dọa không được sử dụng theo nghĩa hành vi đe dọa hoặc cảnh báo gây hệ lụy không mong muốn do không tuân theo những yêu cầu ác ý.</p>
2.11 Đánh giá các mối đe dọa và điểm kiểm soát tới hạn (TACCP)	<p>Quản lý có hệ thống những rủi ro thông qua đánh giá các mối đe dọa, nhận diện những điểm yếu, và triển khai các biện pháp kiểm soát nguyên liệu và sản phẩm, mua hàng, quy trình, tài sản, mạng lưới phân phối và hệ thống kinh doanh thông qua một nhóm có uy tín và dày dặn kinh nghiệm với thẩm quyền thực hiện thay đổi lên quy trình.</p>

Tài liệu mẫu 5 Đánh giá các mối đe dọa và điểm kiểm soát tới hạn (TACCP)

3.1 Mục đích của TACCP

- Giảm khả năng (cơ hội) của một cuộc tấn công có chủ ý
- Giảm hệ quả (tác động) của một cuộc tấn công
- Bảo vệ uy tín của tổ chức
- Trấn an khách hàng, báo chí và công chúng rằng các bước phù hợp được áp dụng để bảo vệ thực phẩm
- Đáp ứng kỳ vọng quốc tế và hỗ trợ công việc của các đối tác thương mại
- Cho thấy các biện pháp phòng ngừa hợp lý đã được đưa ra và các bước kiểm tra đã được thực hiện để bảo vệ thực phẩm

Điều này có thể đạt được thông qua các hành động sau:

- Xác định các mối đe dọa cụ thể đối với hoạt động kinh doanh của công ty
- Đánh giá khả năng của cuộc tấn công bằng cách xem xét động cơ của kẻ tấn công, điểm yếu của quá trình, cơ hội và khả năng mà kẻ tấn công có thể tiến hành cuộc tấn công
- Đánh giá tác động tiềm năng bằng cách xem xét các hệ quả của cuộc tấn công nếu thành công
- Đánh giá mức độ quan tâm và ưu tiên dành cho các mối đe dọa khác nhau bằng cách so sánh khả năng xảy ra và tác động của chúng
- Quyết định các biện pháp kiểm soát phù hợp cần thiết để ngăn chặn kẻ tấn công và đưa ra cảnh báo sớm về cuộc tấn công
- Duy trì hệ thống thông tin để cho phép điều chỉnh các ưu tiên

3.2 Quá trình

TACCP là một hoạt động nhóm với bốn yếu tố cần được cân nhắc:

- Ai có thể muốn tấn công chúng ta?
- Họ có thể tấn công theo cách nào?
- Chúng ta có những điểm yếu gì?
- Làm thế nào để ngăn chặn họ?

Nhóm TACCP cần:

- Đánh giá tất cả các thông tin đáng quan tâm mới nhận được;
- Xác định các cá nhân và/hoặc nhóm có thể trở thành mối đe dọa cho tổ chức và đánh giá động cơ, khả năng và quyết tâm của họ;
- Xác định các cá nhân và/hoặc nhóm có thể trở thành mối đe dọa cho hoạt động cụ thể (ví dụ: văn phòng, nhà máy, cơ sở);
- Chọn ra một sản phẩm mang tính đại diện cho một quá trình cụ thể;
- Xác định các cá nhân và/hoặc tổ chức có thể muốn nhắm đến sản phẩm cụ thể;
- Vẽ lưu đồ quá trình đối với sản phẩm;
- Kiểm tra từng bước của quá trình, từ đó xác định các điểm yếu mà kẻ tấn công có thể nhắm vào cũng như những người có thể có quyền tiếp cận;
- Xác định các mối đe dọa tiềm tàng đối với sản phẩm ở mỗi bước và đánh giá tác động có thể có lên quá trình khi triển khai biện pháp giảm thiểu các mối đe dọa này;

LƯU Ý 1: Các thành phần pha trộn/già mạo hiện nay thường bao gồm các nguyên liệu chi phí thấp thay thế cho các thành phần chất lượng cao; các vật liệu gây nhiễm bẩn có thể bao gồm các chất đặc biệt độc hại, hóa chất công nghiệp độc hại, vật liệu độc hại có sẵn và các chất không phù hợp như chất gây dị ứng hoặc thực phẩm dân dã không lành mạnh khác.

LƯU Ý 2: Ví dụ, việc làm sạch có thể giúp loại bỏ chất nhiễm bẩn, xử lý nhiệt có thể tiêu diệt tác nhân gây nhiễm bẩn, các thành phần thực phẩm khác có thể kiểm chế được tác nhân gây nhiễm bẩn.

Tài liệu mẫu 5 (tiếp theo)

3.2 Quá trình (tiếp theo)

- Lựa chọn các điểm yếu trong quá trình mà mối đe dọa có thể tác động đến nhiều nhất, và nơi mà chúng có thể dễ được phát hiện nhất;
- Đánh giá khả năng mà quy trình kiểm soát thông thường có thể phát hiện ra mối đe dọa đó;

LƯU Ý: Ví dụ, phân tích phòng thí nghiệm thông thường có thể phát hiện lượng nước được cho thêm vào hoặc chất béo và dầu bất thường; quản lý hiệu quả hoạt động thu mua có thể giúp ngăn chặn các đơn hàng bất thường.

- Chấm điểm khả năng xảy ra mối đe dọa, chấm điểm tác động có thể có và lập biểu đồ các kết quả để xác định mức độ ưu tiên;

LƯU Ý: Nhóm TACCP có thể tự hỏi "Giả sử chúng ta muốn làm suy yếu hoạt động kinh doanh của chính mình thì cách tốt nhất để làm điều đó là gì?" Nhóm có thể xem xét kẻ tấn công lựa chọn vật liệu tấn công như thế nào:

- Tính sẵn có
 - Chi phí
 - Tính độc hại
 - Hình thức vật lý
 - Mức độ an toàn để sử dụng, ví dụ thuốc trừ sâu trên trang trại và hương liệu trong nhà máy có thể là các tác nhân gây nhiễm
- Khi mức độ ưu tiên cao, cần xác định ai chịu trách nhiệm giám sát sản phẩm hoặc quá trình và liệu họ có đáng tin hay không, và có lý do hợp lý cho sự tin cậy đó không;
 - Xác định, lập hồ sơ (có bảo mật), thống nhất và triển khai hành động phòng ngừa phù hợp (các điểm kiểm soát tới hạn). Nhóm TACCP phải xây dựng một quy trình báo cáo và lập hồ sơ bảo mật để cho phép cấp quản lý hành động dựa trên quyết định, đồng thời đảm bảo các điểm yếu chỉ được tiết lộ trên cơ sở "cần phải biết";
 - Thực hiện rà soát và điều chỉnh cho đánh giá TACCP; và

LƯU Ý: Việc rà soát đánh giá TACCP cần được thực hiện sau mọi cảnh báo hoặc hàng năm, và tại các điểm có mối đe dọa mới hoặc khi có các thay đổi trong thực hành tốt.

- Cập nhật thường xuyên các ấn phẩm chính thức của ngành để nắm bắt các cảnh báo sớm hoặc thay đổi mà có thể trở thành mối đe dọa mới, hoặc thay đổi về mức độ ưu tiên của các mối đe dọa hiện hữu, bao gồm các vấn đề đang trở thành mối quan tâm của địa phương.

Tài liệu mẫu 6 Phân loại mối đe dọa & ví dụ các nghiên cứu điển hình

4.1 Tổng quan		Hành vi cố ý gây hại đến thực phẩm và nguồn cung thực phẩm có nhiều hình thức. Khoản 3 mô tả đặc điểm của các mối đe dọa chính đối với chất lượng và ATTP, bao gồm giả mạo có động cơ kinh tế (EMA) và gây nhiễm bẩn độc hại, và vạch ra bản chất của các mối đe dọa khác.
4.2 Giả mạo có động cơ kinh tế (EMA)	Trường hợp 1	Năm 2013, một nhà máy thực phẩm ở châu Á bị cáo buộc đã dán nhãn dầu ăn là dầu lạc, ớt và ô liu trong khi sản phẩm không hề chứa các loại dầu này.
	Trường hợp 2	Báo cáo năm 2013 cho thấy một phần ba số lượng cá bán lẻ ở Hoa Kỳ bị dán nhãn sai. Ví dụ: cá rô phi được dán nhãn là cá hồng và cá ngói được dán nhãn là cá bơn.
	Trường hợp 3	Năm 2010, một số nhà sản xuất phô mát mozzarella từ sữa trâu ở Ý bị cáo buộc pha trộn sản phẩm với sữa bò.
	Trường hợp 4	<p>Nhân viên của một nhà máy đóng gói thịt châu Âu đã hiểu sai khi cho rằng họ có thể loại bỏ rủi ro sản phẩm mang mầm bệnh tay chân miệng bằng cách phun chất tẩy trùng lên sản phẩm.</p> <p>Yếu tố cốt lõi trong công tác đảm bảo ATTP là đánh giá có hệ thống các yếu tố nhạy cảm trong chuỗi cung ứng do một nhóm có uy tín và dày dặn kinh nghiệm thực hiện. Việc đánh giá mối đe dọa và điểm kiểm soát tới hạn (TACCP) được thực hiện với những quy trình đã được thiết lập cho công tác quản lý rủi ro. Trong tương lai, các tập đoàn có xu hướng tích hợp đánh giá này vào khung quản lý khủng hoảng và/hoặc quản lý kinh doanh liên tục.</p>
4.3 Nhiễm bẩn độc hại	Trường hợp 5	Năm 2005, một tiệm bánh lớn của Anh đã báo cáo rằng một số khách hàng đã tìm thấy các mảnh thủy tinh và kim khâu bên trong vỏ bọc của các ổ bánh.
	Trường hợp 6	Năm 1984, giáo phái Rajneeshee ở Oregon đã cố gắng tác động đến kết quả của một cuộc bầu cử địa phương bằng cách làm nhiễm bẩn thực phẩm ở mười quán ăn khác nhau, khiến cho 751 người bị ngộ độc thực phẩm do Salmonella.
	Trường hợp 7	Năm 2013, một nhà cung cấp nước giải khát có ga buộc phải thu hồi sản phẩm của mình khi có một chai có chứa axit khoáng bị lọt ra thị trường. Những kẻ tấn công đã gửi một thông báo rằng có nhiều chai khác sẽ bị phân phối ra thị trường nếu công ty không đáp ứng yêu cầu của chúng.
	Trường hợp 8	<p>Năm 2007, một công ty sản xuất bánh nướng đã tìm thấy các đồng đậu phộng trong nhà máy. Công ty này chuyên sản xuất sản phẩm không chứa đậu phộng và vì vậy đã phải thu hồi sản phẩm và đóng cửa nhà máy một tuần để dọn dẹp.</p> <p>Các trường hợp cố tình gây nhiễm bẩn độc hại dẫn đến bệnh tật hoặc thậm chí tử vong có thể có phạm vi cục bộ (trường hợp 5) hoặc phạm vi rộng (trường hợp 6). Trong trường hợp 6, kẻ tấn công không muốn sản phẩm nhiễm bẩn bị phát hiện trước khi đến tay người tiêu dùng, do đó đã sử dụng chất độc hại mà không ảnh hưởng nhiều đến độ ngon miệng của thực phẩm. Động cơ trong trường hợp 7 được những kẻ tấn công công khai. Dư luận sẽ lên án những kẻ tấn công nếu hành vi của chúng gây tổn hại cho người tiêu dùng, tuy nhiên nhà cung cấp không thể chấp nhận rủi ro này. Nguyên liệu được kẻ tấn công sử dụng để thu hút sự chú ý của công chúng hoặc để tổng tiền thưởng có sẵn hơn nguyên liệu cần thiết để gây hại trên phạm vi rộng. Trường hợp chất gây dị ứng (xem trường hợp 8) cho thấy thiệt hại, tác động hoặc chi phí có thể có lên một doanh nghiệp với ít rủi ro hơn cho kẻ tấn công. Ô nhiễm gần khâu tiêu dùng hoặc bán hàng, như trong trường hợp 6, có nhiều khả năng gây hại cho sức khỏe hơn là một cuộc tấn công vào cây trồng hoặc các thành phần chính.</p>

Tiếp theo

Tài liệu mẫu 6 (tiếp theo)

4.4 Tổng tiền	Trường hợp 9	Năm 1990, một cựu cảnh sát bị kết án có hành vi tổng tiền sau khi làm nhiễm bẩn thực phẩm dành cho trẻ em với thủy tinh và đòi tiền từ công ty sản xuất đa quốc gia.
	Trường hợp 10	Năm 2008, một người đàn ông đã bị tổng vào tù tại Anh sau khi bị kết án vì hành vi dọa đánh bom một siêu thị và làm ô nhiễm các sản phẩm của siêu thị đó.
		Động cơ tổng tiền, dù là từ một cá nhân hay một nhóm, thường là vì lý do tài chính nhằm moi tiền từ nạn nhân. Đặc biệt, ý nghĩ tổng tiền càng hấp dẫn khi sản phẩm (ví dụ thực phẩm dành cho trẻ em trong trường hợp 9) mang tính nhạy cảm, hoặc khi công ty mục tiêu có tiềm lực tài chính (trường hợp 10). Chỉ cần một mẫu nhỏ sản phẩm cũng đủ để cho công ty thấy rằng kẻ tấn công có khả năng gây ra mối lo ngại cho công chúng và thu hút sự chú ý của giới truyền thông.
4.5 Gián điệp	Trường hợp 11	Một công ty tư vấn doanh nghiệp sử dụng hành vi ăn cắp quyền sở hữu trí tuệ về một sản phẩm đồ ăn vặt sáng tạo như một ví dụ về gián điệp thương mại.
	Trường hợp 12	Tháng 7 năm 2014, Reuters đăng tin về một phụ nữ ở Hoa Kỳ bị cáo buộc tìm cách đánh cắp công nghệ hạt giống được cấp bằng sáng chế Hoa Kỳ trong âm mưu buôn lậu các giống ngô đặc biệt để sử dụng tại Trung Quốc.
		Các đối thủ cạnh tranh thường sử dụng gián điệp để có được lợi thế cạnh tranh thương mại thông qua quyền sở hữu trí tuệ. Họ có thể xâm nhập bằng cách sử dụng nội gián để báo cáo, hoặc có thể tấn công từ xa thông qua các hệ thống công nghệ thông tin. Ngoài ra, các tổ chức có thể tìm cách mua chuộc cán bộ quản lý để tiết lộ thông tin bảo mật hoặc sử dụng ghi âm bí mật để nắm bắt thông tin, hoặc đơn giản là họ có thể ăn cắp tài liệu, như ở trường hợp 12.
4.6 Hàng giả	Trường hợp 13	Năm 2013, các cán bộ quản lý thị trường đã thu giữ 9,000 chai Glen's Vodka giả từ một nhà máy hoạt động bất hợp pháp.
	Trường hợp 14	Năm 2011, sau những khiếu nại về chất lượng kém, 340 chai rượu vang của một thương hiệu rượu vang nổi tiếng của Úc đã bị thu giữ và kết quả điều tra cho thấy các chai rượu vang này không liên quan đến Úc.
		Động cơ làm giả là nhằm thu lợi bất chính bằng cách bán hàng hoá kém chất lượng dưới các thương hiệu nổi tiếng và lâu đời. Cả hai hình thức tội phạm quy mô nhỏ lẻ và tội phạm có tổ chức này đều gây tổn thất tài chính và tổn hại đến uy tín của các công ty. Ví dụ trường hợp làm giả có tổ chức, tội phạm có thể sử dụng công nghệ in ấn tinh vi để sản xuất nhãn sản phẩm không thể phân biệt được với nhãn chính hãng. Trường hợp quy mô nhỏ lẻ, tội phạm có thể ăn cắp bao bì chính hãng hoặc thậm chí nạp lại bao bì sử dụng một lần để bán lại. Tội phạm có tổ chức có thể cố gắng bắt chước sản phẩm gốc để tránh bị phát hiện và bị điều tra. Tội phạm nhỏ lẻ có thể bị phát hiện nhanh hơn và ít quan tâm đến sự an toàn của sản phẩm.
4.7 Tội phạm mạng	Trường hợp 15	Năm 2014, Cơ quan Chống gian lận Tài chính của Anh quốc đã khuyến cáo các quản lý nhà hàng hãy cảnh giác vì kẻ xấu đang nhắm vào khách hàng của họ bằng cách lừa đảo qua điện thoại. Chúng gọi điện cho các nhà hàng và thông báo rằng đang có vấn đề với hệ thống thanh toán thẻ. Nhà hàng sau đó được yêu cầu chuyển hướng mọi giao dịch thanh toán thẻ đến một số điện thoại do kẻ lừa đảo cung cấp.
		Công nghệ thông tin và truyền thông hiện đại đang tạo ra các cơ hội mới cho tội phạm để lợi dụng kẻ hở và sơ suất. Tại Vương quốc Anh cho đến cuối tháng 2 năm 2013, Cơ quan Chống gian lận Tài chính đã nhận được 58.662 báo cáo về lừa đảo qua mạng và 9.898 báo cáo tội phạm lợi dụng máy tính, chiếm 41% trong tổng số các báo cáo được gửi đến Cơ quan, với mức tổn thất trung bình là 3.689,16 bảng). Trong trường hợp 15, tội phạm nhắm đến lừa gạt cả doanh nghiệp và người tiêu dùng. Kẻ tấn công thường lợi dụng sự thiếu hiểu biết của từng cá nhân về các công nghệ liên quan. Hành vi trộm cắp danh tính có lẽ quen thuộc hơn với công chúng, nhưng các tổ chức cũng phải đối mặt với tình trạng danh tính của họ bị tội phạm đánh cắp để gian lận mua sắm, trong đó hàng hóa được dán nhãn thương hiệu của họ nhưng được chuyển đến các cơ sở của kẻ lừa đảo, để lại hệ quả là tổn thất về tài chính và kiện tụng cho tổ chức đó.

Tài liệu mẫu 7 HIỂU KÈ TẤN CÔNG

<p>5.1 Tổng quan</p>	<p>Sự thành công của một cuộc tấn công có chủ ý phụ thuộc vào các yếu tố sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kẻ tấn công có động cơ và động lực để vượt qua những trở ngại rõ ràng, và ít rõ ràng hơn để hành động không? Nếu gặp trở ngại lớn và khả năng thành công thấp, kẻ tấn công thường tìm kiếm những mục tiêu dễ dàng hơn. • Kẻ tấn công có khả năng thực hiện cuộc tấn công hay không? Những kẻ tấn công có tổ chức (theo nhóm) thường có khả năng tìm được nguồn lực và học được các kỹ năng cần thiết. • Kẻ tấn công có cơ hội để thực hiện cuộc tấn công hay không? Một cuộc tấn công vật lý sẽ cần cách tiếp cận vật lý đối với mục tiêu, nhưng để thực hiện một cuộc tấn công mạng, kẻ tấn công có thể chỉ cần tiếp cận được một chiếc máy tính. • Liệu kẻ tấn công có bị nhụt chí khi đối mặt với khả năng bị phát hiện và/hoặc hình phạt có thể có?
<p>5.2 Kẻ tống tiền</p>	<p>Kẻ tống tiền muốn kiếm tiền từ một cuộc tấn công nhưng không muốn bị bắt và cố gắng để tránh bị phát hiện. Mục tiêu của chúng thường là những doanh nghiệp có danh tiếng và có nhiều thứ để mất từ phản ứng tiêu cực của dư luận. Chúng có thể hoạt động một mình và rất tháo vát, bí mật và với mục đích tư lợi. Một số kẻ có thể mạnh mẽ tuyên bố sẽ tấn công doanh nghiệp, tuy nhiên lại không có khả năng thực hiện; doanh nghiệp có thể đánh giá tuyên bố đó không đáng tin nhưng vẫn cần báo cáo và ứng phó một cách nghiêm túc.</p>
<p>5.3 Kẻ cơ hội</p>	<p>Kẻ cơ hội có thể giữ một vị trí có ảnh hưởng trong một hoạt động của doanh nghiệp để có thể trốn tránh kiểm soát nội bộ. Kẻ cơ hội có thể có một số kiến thức kỹ thuật nhất định nhưng lợi thế lớn nhất là quyền tiếp cận. Kẻ cơ hội thường bị nhụt trí trước rủi ro bị phát hiện, vì vậy các chuyến thăm không được báo trước của khách hàng hoặc đánh giá viên, hoặc lấy mẫu ngẫu nhiên để phân tích có thể ngăn cản họ hành động.</p> <p>Một nhà cung cấp để đáp ứng đơn hàng cho một khách hàng đôi khi có thể mạo hiểm giả mạo sản phẩm nếu điều đó khó bị phát hiện. Một lần thành công thì sẽ có lần tiếp theo. Kẻ cơ hội có thể tự thuyết phục rằng hành vi giả mạo đó là hợp pháp, ví dụ cho thịt gà vào xúc xích thịt thì có gì sai, vì đều là thịt cả.</p>
<p>5.4 Kẻ cực đoan</p>	<p>Kẻ cực đoan coi trọng mục tiêu hoặc chiến dịch của họ đến mức bóp méo bối cảnh và bỏ qua các vấn đề rộng lớn hơn. Sự tận tụy của họ có thể không có giới hạn và quyết tâm đạt được mục tiêu của họ là rất lớn. Kẻ cực đoan có thể muốn gây hại và thích công khai "thành tích" của mình sau khi xảy ra sự kiện. Nếu bản thân họ bị tổn hại thì cũng không quan trọng, thậm chí còn có thể trở thành một lợi ích đối với họ. Nguy cơ thất bại là một yếu tố ngăn chặn, nhưng rủi ro bị bắt giữ sau sự kiện thì không. Kẻ cực đoan thường tháo vát và sáng tạo trong việc nghĩ ra các cách để tấn công. Một số nhóm vận động có thể muốn phá vỡ hoạt động và danh tiếng của doanh nghiệp nhưng lo ngại rằng những tổn thất xã hội sẽ làm tổn hại sự nghiệp của họ và khiến họ mất đi sự ủng hộ.</p>
<p>5.5 Kẻ phi lý trí</p>	<p>Thực tế có những người hành động mà không hề có động cơ hợp lý. Các ưu tiên và mối bận tâm của họ đã trở nên méo mó nên họ không thể có cái nhìn cân bằng về thế giới. Một số thậm chí có thể có vấn đề về sức khỏe tâm thần. Họ có thể bị chùn bước bởi các biện pháp đơn giản ngăn cản họ tiếp cận với mục tiêu hoặc giúp phát hiện dễ dàng.</p>
<p>5.6 Kẻ bất mãn</p>	<p>Kẻ bất mãn tin rằng tổ chức/doanh nghiệp đã không công bằng với họ và tìm cách trả thù. Ví dụ: họ có thể là một nhân viên bị thiệt hại hoặc một nhân viên, nhà cung cấp hoặc khách hàng cũ. Họ có thể có kiến thức chuyên môn về hoạt động của tổ chức và có khả năng tiếp cận hoạt động đó. Kẻ tấn công trong trường hợp này thường là một cá nhân hơn là một nhóm. Nếu là người nội bộ thì có thể khá nguy hiểm, tuy nhiên họ thường muốn gây ra sự bối rối và tổn thất tài chính hơn là gây hại cho công chúng. Nếu không phải là người nội bộ, họ thích tuyên bố và khoe khoang rằng đã làm điều gì đó mặc dù có thể họ không thực sự làm điều đó.</p>

Tiếp theo

Tài liệu mẫu 7 (tiếp theo)

<p>5.7 Kẻ tấn công mạng và tội phạm công nghệ cao</p>	<p>Một kẻ tấn công mạng hoặc tội phạm công nghệ cao thường nhắm đến phá vỡ các biện pháp kiểm soát hệ thống thông tin và truyền thông trên máy tính khiến chúng hoạt động không còn hiệu quả, đánh cắp hoặc phá hỏng dữ liệu trên hệ thống và/hoặc phá hoại hoạt động kinh doanh trên internet. Động cơ của họ có thể là tội phạm, nhưng cũng có thể chỉ để chứng minh năng lực chuyên môn và khả năng đánh bại bất kỳ hệ thống bảo vệ nào được thiết lập để ngăn chặn họ. Những kẻ tấn công này có chuyên môn về công nghệ thông tin và truyền thông có thể gây tổn thất thương mại và là mối đe dọa gia tăng đối với ATTP khi hoạt động internet ngày càng phát triển.</p>
<p>5.8 Tội phạm chuyên nghiệp</p>	<p>Tội phạm có tổ chức coi gian lận thực phẩm là một tội phạm tương đối đơn giản nhưng mang lại lợi ích lớn trong khi nguy cơ bị phát hiện thấp và mức phạt nhẹ nếu bị kết tội. Hoạt động thương mại thực phẩm toàn cầu, đặc biệt là khâu vận chuyển nguyên liệu thực phẩm qua biên giới ít được chú trọng hơn, dường như đang trở thành mối quan tâm của tội phạm chuyên nghiệp. Điều này có thể được ngăn chặn thông qua sự hợp tác chặt chẽ giữa các doanh nghiệp thực phẩm, cơ quan quản lý thực phẩm và cơ quan thực thi pháp luật quốc gia và quốc tế.</p>

Tài liệu mẫu 8 Đánh giá mối đe dọa, điểm yếu và rủi ro

<p>6.1 Đánh giá mối đe dọa</p>	<p>Sản phẩm, cơ sở và tổ chức có thể là mục tiêu tấn công của các nhóm và cá nhân khác nhau. Nhóm TACCP nên đánh giá nhà cung cấp theo các tiêu chí như: áp lực tài chính, nhân viên bất mãn và nhân viên cũ, các nhóm vận động, các nhóm gây sức ép địa phương, các đối thủ thương mại, tổ chức truyền thông, kẻ khủng bố và các cá nhân (xem Khoản 4), và mỗi yếu tố cần được đánh giá riêng. Nhìn chung, một chuỗi cung ứng ngắn với ít bên liên quan thường có rủi ro thấp hơn so với một chuỗi cung ứng dài. Nhóm TACCP có thể đặt ra các câu hỏi sau.</p> <p>Đối với sản phẩm:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sản phẩm có bị ảnh hưởng do chi phí gia tăng đáng kể không? • Sản phẩm này có mang ý nghĩa đặc biệt về mặt tôn giáo, tinh thần hay đạo đức đối với một số người hay không? • Sản phẩm có chứa thành phần hoặc nguyên liệu khác có nguồn gốc từ nước ngoài không? Đối với cơ sở sản xuất/chế biến: • Cơ sở sản xuất/chế biến có nằm trong khu vực nhạy cảm về chính trị hoặc xã hội không? • Cơ sở sản xuất/chế biến có lối ra vào chung hoặc dùng chung dịch vụ thiết yếu với các cộng đồng lân cận đang có bất đồng không? • Nhân viên mới tuyển dụng, đặc biệt là đại lý và nhân viên thời vụ, có được sàng lọc phù hợp không? • Các dịch vụ đáp ứng nhu cầu của cơ sở có được bảo vệ đầy đủ không? • Cơ sở vật chất và tiện ích bên ngoài có được bảo vệ đầy đủ không? • Các vật liệu nguy hiểm, mà có thể có giá trị đối với các nhóm thù địch, có được lưu trữ tại cơ sở không? • Địa điểm có đang được nhiều người (bao gồm cả công chúng nói chung) sử dụng không? • Có nhân viên nào có lý do để cảm thấy bất mãn hoặc có dấu hiệu không hài lòng không? • Cách sắp xếp, tổ chức đánh giá nội bộ có mang tính độc lập không? • Các vị trí chủ chốt có được trao cho những nhân sự nhất định trong nhiều năm mà ít có sự giám sát không?
---------------------------------------	--

Tiếp theo

Tài liệu mẫu 8 Đánh giá mối đe dọa, điểm yếu và rủi ro (tiếp theo)

<p>6.1 Đánh giá mối đe dọa (tiếp theo)</p>	<p>Đối với tổ chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chúng ta có thuộc quyền sở hữu của một công ty nước ngoài đến từ quốc gia có liên quan đến xung đột quốc tế không? • Chúng ta có giám đốc điều hành hoặc chủ sở hữu nổi tiếng không? • Chúng ta có bị mang tiếng là có những mối liên kết, khách hàng, nhà cung cấp, v.v. với các khu vực không ổn định trên thế giới không? • Các thương hiệu của chúng ta có bị coi là gây tranh cãi bởi một số người không? • Chúng ta hoặc khách hàng của chúng ta có cung cấp sản phẩm cho các khách hàng hoặc sự kiện cao cấp không? <p>Xem xét câu trả lời cho các câu hỏi này có thể giúp chúng ta hiểu được tác động của một cuộc tấn công thành công và khả năng xảy ra cuộc tấn công đó. Từ đó, chúng ta có thể đánh giá được mức độ bảo vệ tương ứng cần thiết.</p>
<p>6.2 Đánh giá tính dễ bị tổn thương</p>	<p>Giả mạo có động cơ kinh tế (EMA)</p> <p>Một hành vi giả mạo có động cơ kinh tế điển hình là việc thay thế một thành phần/nguyên liệu chi phí cao bằng một thành phần chi phí thấp. Nhóm TACCP cần cảnh giác với sự sẵn có của các lựa chọn thay thế đó. Ví dụ, điều này có thể xảy ra khi sản phẩm được quảng cáo với giá trị gia tăng (chẳng hạn như sản phẩm hữu cơ, sản phẩm không biến đổi gen, được trồng tại địa phương, nuôi thả hoặc có nguồn gốc được bảo vệ).</p> <p>Kẻ tấn công thường có khả năng tiếp cận với các thành phần tương đương có giá trị thấp hơn và gần như không thể phân biệt. Nhóm TACCP cần phải chắc chắn rằng hoạt động của công ty và của các nhà cung cấp của công ty do những người đáng tin cậy phụ trách. Điều này có thể đạt được với việc tham khảo phần tư vấn về an ninh nhân viên.</p> <p>Nhóm TACCP có thể sử dụng các câu hỏi sau</p> <ul style="list-style-type: none"> • Các nguyên liệu thay thế chi phí thấp có dễ kiếm không? • Chi phí nguyên liệu có bị tăng đáng kể gần đây không? • Các nhà cung cấp có chịu áp lực gia tăng về biên lợi nhuận giao dịch không? • Các quản lý của nhà cung cấp của chúng ta, và các quản lý của nhà cung cấp của họ có đáng tin cậy không? • Các nhà cung cấp lớn của công ty có áp dụng các biện pháp an ninh nhân viên không? • Các nhà cung cấp có biết rằng chúng ta giám sát hoạt động của họ và phân tích sản phẩm của họ không? • Công ty có đang được cung ứng từ các nguồn xa xôi, khó nắm bắt không? • Các nguyên liệu chính có bị thiếu hụt nguồn cung (ví dụ do mất mùa) hoặc các nguyên liệu thay thế có dồi dào (ví dụ do sản xuất thừa) không? • Có sự tăng hoặc giảm bất ngờ về nhu cầu không? Các nhà cung cấp xử lý nguyên liệu dư thừa không cần thiết như thế nào? • Chúng ta có nhận thức được các lối tắt đến quá trình mà có thể ảnh hưởng đến chúng ta không? • Công ty và các nhà cung cấp có cơ chế khuyến khích nhân viên báo cáo mối lo ngại (tố cáo) không? • Các hồ sơ công nhận, chứng nhận tuân thủ và phân tích báo cáo có mang tính độc lập không? <p>Nhiệm vụ khẩn cấp</p> <p>Nhóm TACCP có thể sử dụng các câu hỏi sau để đánh giá hoạt động của chính công ty và của nhà cung cấp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Các đánh giá ATTP có được thực hiện nghiêm ngặt và cập nhật không? • Quy trình an ninh nhân viên có được áp dụng không? • Quyền tiếp cận sản phẩm có được giới hạn ở những người thực sự cần thiết không?

Tiếp theo

Tài liệu mẫu 8 (tiếp theo)

6.2 Đánh giá tính dễ bị tổn thương (tiếp theo)

Nhiệm vụ độc hại (tiếp theo)

- Thùng chứa sản phẩm có được dán tem niêm phong chống gỡ không?
- Công ty có liên quan đến giao dịch thương mại gây tranh cãi không?
- Công ty có thuộc sở hữu của những cá nhân đến từ các khu vực xung đột không?
- Những người có cảm tình/ủng hộ các nhóm vận động có cơ hội để tiếp cận sản phẩm không?
- Có nhân viên nào có ác cảm với công ty không?
- Có nảy sinh vấn đề gì liên quan đến việc tuyển dụng, kỷ luật hay sự bất mãn của nhân viên không?
- Các đối thủ cạnh tranh kinh doanh có bị buộc tội gián điệp hoặc phá hoại không?

8.3 Đánh giá rủi ro

Các tổ chức cần hiểu rõ các mối đe dọa phải đối mặt, tuy nhiên nên tập trung quan tâm vào các lĩnh vực ưu tiên. Đối với từng mối đe dọa đã được xác định, nhóm TACCP cần đánh giá và chấm điểm về khả năng xảy ra và tác động của mối đe dọa.

Khả năng xảy ra mối đe dọa/Khả năng phát hiện	Điểm	Tác động của mối đe dọa
Hiếm	1	Không đáng kể
Ít có khả năng	2	Nhỏ
Có thể	3	Đáng kể
Có khả năng	4	Lớn
Gần như chắc chắn	5	Nghiêm trọng

Khả năng xảy ra mối đe dọa có thể được đánh giá dựa trên

- Liệu kẻ tấn công có đạt được mục tiêu của chúng nếu thành công
- Liệu kẻ tấn công có thể tiếp cận được với sản phẩm hoặc quá trình
- Liệu kẻ tấn công bị nhụt trí trước các biện pháp bảo vệ
- Liệu kẻ tấn công có muốn hướng đến các mục tiêu khác hơn
- Liệu cuộc tấn công có bị phát hiện trước khi gây bất kỳ tác động nào

Chúng ta có thể đánh giá tác động về mặt tài chính hay cấp độ nhân sự cần thiết để xử lý.

Chúng ta có thể sử dụng bảng dưới đây để đánh giá mức độ rủi ro đồng thời điền vào bảng khai báo rủi ro các biện pháp kiểm soát phù hợp để giảm thiểu rủi ro.

	5	C	B	A	A	A
	4	D	C	B	B	A
Tác động của mối đe dọa	3	E	D	C	C	B
	2	E	D	D	C	B
	1	E	E	D	C	C
		1	2	3	4	5
Khả năng xảy ra / phát hiện mối đe dọa						
Rủi ro rất cao			Mối đe dọa A			
Rủi ro cao			Mối đe dọa B			
Rủi ro vừa phải			Mối đe dọa C			
Rủi ro thấp			Mối đe dọa D			
Rủi ro nhỏ			Mối đe dọa E			

Tài liệu mẫu 9 Các điểm kiểm soát tới hạn cần được xem xét

7.1 Kiểm soát quyền tiếp cận	<p>Nếu một kẻ tấn công tiềm năng không có khả năng tiếp cận với mục tiêu của mình thì cuộc tấn công đó khó có thể diễn ra. Chúng ta không thể hoặc không cần thiết phải ngăn chặn mọi tiếp cận, tuy nhiên chúng ta có thể sử dụng các biện pháp vật lý để giới hạn quyền tiếp cận ở một số cá nhân nhất định và ở những người có nhu cầu chính đáng.</p>
	<p>Các khía cạnh cần cân nhắc:</p>
	<p>Tiếp cận cơ sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chỉ tiếp cận với những người cần giao dịch • Đâu xe bên ngoài khu vực • Cơ sở được khoanh vùng để hạn chế quyền tiếp cận ở những người có nhu cầu giao dịch • Xây hàng rào xung quanh khu vực • Sử dụng CCTV (camera giám sát) để giám sát/ghi hình tại các điểm xung yếu, nhạy cảm
	<p>Tiếp cận phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Các điểm tiếp cận được giám sát • Hạn chế giao thông trên các đường tiếp cận • Giao hàng theo lịch trình • Kiểm tra chứng từ trước khi cho phép ra/vào • Điều tra các chuyến hàng bị bỏ sót
	<p>Tiếp cận con người:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kiểm soát quyền tiếp cận • Phòng thay đồ cần có nơi để quần áo cá nhân riêng với quần áo làm việc • Sàng lọc khách thăm • Đặt lịch cuộc hẹn • Yêu cầu trình thẻ căn cước • Dẫn khách thăm đến tận phòng họp • Nhận dạng đúng nhân viên và khách thăm • Sử dụng CCTV để giám sát/ghi hình các khu vực nhạy cảm
	<p>Những khía cạnh khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biện pháp an toàn khi nhận và xử lý thư từ • Hạn chế thiết bị điện tử và camera cầm tay • Hạn chế khả năng tiếp cận các dịch vụ chính • Áp dụng biện pháp an ninh mạng theo chuẩn BS ISO/IEC 27000
7.2 Phát hiện sự can thiệp	<p>Phần lớn kho chứa nguyên vật liệu thô, kho bảo quản sản phẩm, toàn bộ xe phân phối hàng và thực phẩm đóng gói có thể được dán tem niêm phong chống giả. Trong trường hợp kẻ tấn công tìm cách tiếp cận được, tem niêm phong chống giả có thể giúp chúng ta phát hiện cuộc tấn công kịp thời và tránh được hậu quả.</p>
	<p>Phát hiện sự can thiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niêm phong đánh số trên các thùng trữ số lượng lớn • Niêm phong đánh số trên các gói sản phẩm có dán nhãn • Niêm phong hiệu quả các gói sản phẩm bán lẻ • Niêm phong đánh số trên vật liệu nguy hiểm • Kiểm soát các nguyên liệu chính trong kho • Ghi nhận số niêm phong trên các xe chở hàng • Bảo mật tên người dùng và mật khẩu truy cập thiết bị điện tử • Báo cáo các trường hợp xâm nhập hệ thống mạng
7.3 Đảm bảo an ninh nhân viên	<p>Hướng dẫn an ninh nhân viên được sử dụng để giảm thiểu mối đe dọa từ người nội bộ đối với tổ chức. Các doanh nghiệp thực phẩm sử dụng nguyên tắc an ninh nhân viên để đánh giá liệu các nhân sự chủ chốt chịu trách nhiệm về cung ứng hàng hóa và dịch vụ có đảm bảo tuân thủ các quy cách kỹ thuật và quy trình, và hành động vì lợi ích cao nhất của nhà cung cấp cũng như của khách hàng hay không.</p>
	<p>Kiểm tra trước khi tuyển dụng:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yêu cầu trình thẻ căn cước • Yêu cầu bằng chứng chứng minh năng lực, trình độ • Kiểm tra xác nhận nhà thầu • Áp dụng quy trình tuyển dụng phù hợp cho các vai trò công việc nhạy cảm
	<p>Kiểm tra an ninh nhân viên thường xuyên:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Giám sát và tạo động lực cho các nhân viên đảm nhiệm vai trò quan trọng • Có biện pháp bảo vệ người tố cáo • Giám sát nhân viên tạm thời • Các nhân viên có thể làm việc một mình • Văn hóa đảm bảo an ninh
	<p>Kết thúc hợp đồng tuyển dụng</p> <ul style="list-style-type: none"> • Thu hồi thẻ ID và quyền truy cập • Đóng hoặc đình chỉ tài khoản máy tính • Phòng vấn chấm dứt hợp đồng để đánh giá khía cạnh an ninh

Tài liệu mẫu 10 Ứng phó với sự cố

8.1 Xử lý khủng hoảng bảo vệ thực phẩm

Quy trình bảo vệ thực phẩm nhằm giảm nguy cơ bị tấn công nhưng không thể loại bỏ nó, vì vậy quy trình ứng phó khẩn cấp và quản lý kinh doanh liên tục là rất cần thiết.

Bảo vệ thực phẩm nằm trong hệ thống quản lý khủng hoảng với các mục tiêu chung như sau:

- Giảm thiểu thiệt hại về sức khỏe và tài chính cho người tiêu dùng, khách hàng, nhân viên và các bên liên quan khác;
- Hợp tác với các cơ quan điều tra và thực thi pháp luật;
- Đạt được sự ủng hộ của công chúng;
- Giảm thiểu tổn thất về chi phí, tài chính, danh tiếng và con người do sự cố;
- Ngăn chặn lặp lại sự cố;
- Xác định người phạm tội.

Trong trường hợp sự cố nghiêm trọng, cần thực hiện kiểm dịch và tính đến các biện pháp thu hồi và triệu hồi sản phẩm. Mỗi sự cố sẽ được đánh giá bởi Nhóm TACCP tại cơ sở, Trưởng nhóm Đảm bảo chất lượng và các nhóm khác như Nhóm Quản lý chất lượng nhà cung cấp và Nhóm ATTP, tùy theo yêu cầu.

Tất cả các nguyên vật liệu thô không phù hợp phải được nhập vào cơ sở dữ liệu Nguyên vật liệu thô không phù hợp.

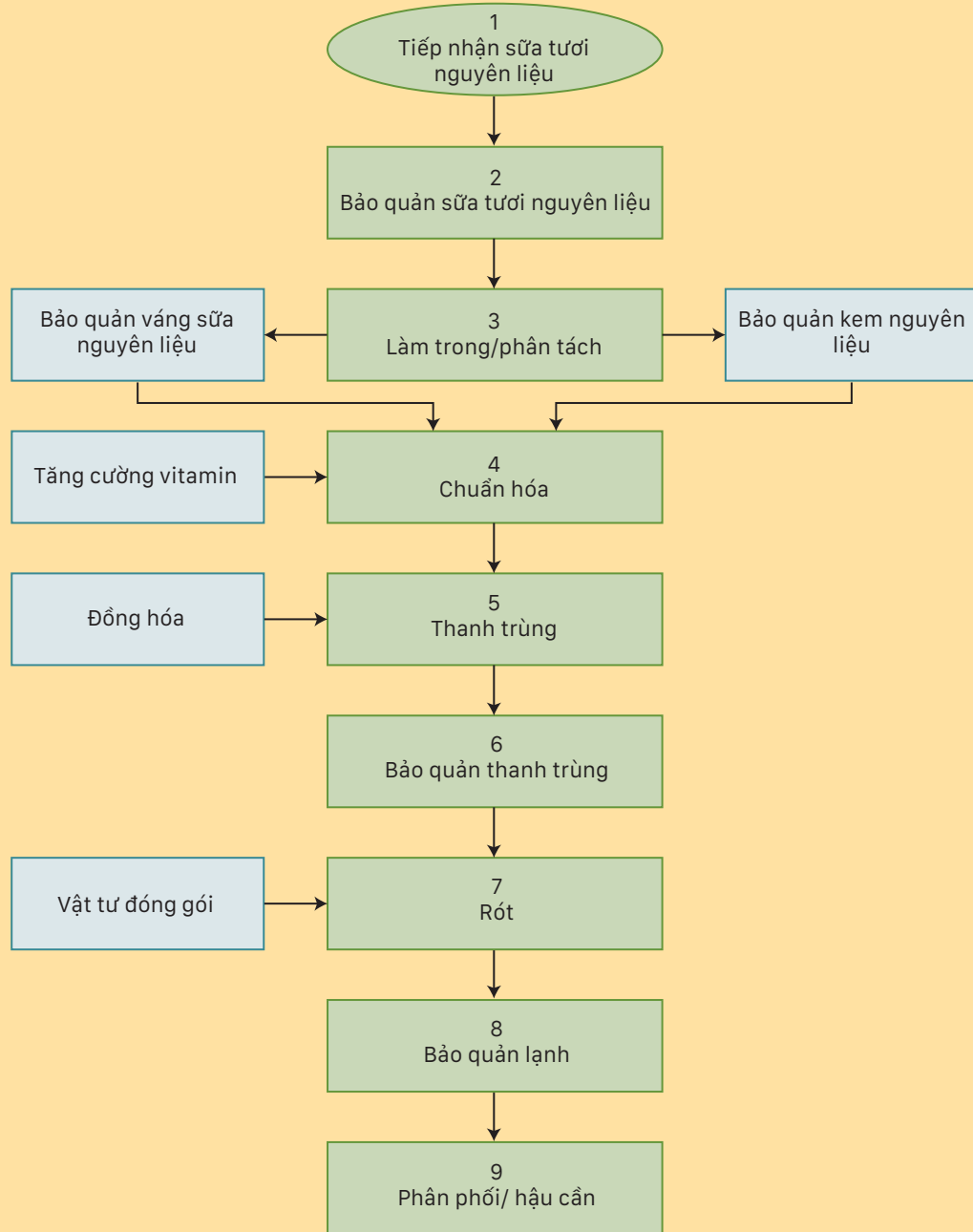
Tài liệu mẫu A. Nhóm cơ sở

Họ tên	Vị trí	Kiến thức, kinh nghiệm và đào tạo
G Moran	Cán bộ quản lý ATTP	Cử nhân tiếng Anh Trên 15 năm kinh nghiệm trong ngành dươc phẩm và thực phẩm; trên 4 năm kinh nghiệm về dinh dưỡng sữa HACCP cấp độ 6 Đánh giá viên/trưởng nhóm đánh giá ISO 22000/FSSC 22000 tham gia chương trình đào tạo đánh giá viên PCQI Đào tạo về TACCP, phòng vệ thực phẩm, giám sát sinh học và khủng bố sinh học
O Brown	Chuyên gia vệ sinh/vi sinh	Thạc sĩ hóa phân tích; 20 năm kinh nghiệm trong ngành công nghiệp thực phẩm; trên 4 năm kinh nghiệm về dinh dưỡng sữa HACCP cấp độ 5 Đánh giá nội bộ về ISO 22000/FSSC 22000
M Rodrigues	Quản lý quy trình chế biến sữa	Cử nhân tiếng Anh Trên 8 năm kinh nghiệm trong ngành công nghiệp thực phẩm; trên 4 năm kinh nghiệm về dinh dưỡng sữa HACCP cấp độ 6 Đánh giá nội bộ về ISO 22000/FSSC 22000
B Murphy	Quản lý phòng thí nghiệm	Tiến sĩ vi sinh Trên 8 năm kinh nghiệm trong ngành công nghiệp thực phẩm; trên 4 năm kinh nghiệm về dinh dưỡng sữa HACCP cấp độ 6 ISO/IEC 17025:2017 Đánh giá nội bộ về ISO 22000/FSSC 22000
D Small	Quản lý kho hàng	Cử nhân tiếng Anh Trên 20 năm kinh nghiệm trong ngành công nghiệp thực phẩm; HACCP cấp độ 5 Đánh giá nội bộ về ISO 22000/FSSC 22000
O Murphy	Quản lý kỹ thuật	Cử nhân tiếng Anh Trên 12 năm kinh nghiệm trong ngành công nghiệp thực phẩm; HACCP cấp độ 5 Đánh giá nội bộ về ISO 22000/FSSC 22000
C Flack	Quản lý nhà máy	Cử nhân tiếng Anh Trên 15 năm kinh nghiệm trong ngành công nghiệp thực phẩm; HACCP cấp độ 5 Đánh giá nội bộ về ISO 22000/FSSC 22000/BRC

Tài liệu mẫu B Bản vẽ mặt bằng cơ sở

Chèn bản vẽ mặt bằng bao gồm lối vào & chu vi bên ngoài của mặt bằng cơ sở.

Tài liệu mẫu C Lưu đồ quá trình



Tài liệu mẫu D Phân loại mối đe dọa

Thông tin về Cơ sở	Địa chỉ của Cơ sở	Công ty TNHH Job Bloggs	
	Ngày	17/3/2019	
Chi tiết về sản phẩm		Sữa nguyên kem cấp A	
Số lượng	Mối đe dọa cho công ty từ	Phương thức vận hành khả thi	Chú thích
	Tội phạm	Hàng giả, làm giả bao bì	Rủi ro thương hiệu
	Người mua/nhân viên mua hàng của công ty	Gian lận, thông đồng với nhà cung cấp	Đánh giá, kiểm tra và bảng câu hỏi dành cho nhà cung cấp
	Tin tặc	Tấn công trang web	Cài đặt hệ thống an ninh
	Mối đe dọa cho địa điểm từ		
	Nhân viên bất mãn	Nhiễm bẩn nhỏ lẻ, tiềm ẩn nguy cơ nhiễm bẩn độc hại nghiêm trọng	Không tuyển dụng nhân viên qua đại lý
	Nhân viên phụ trách khách hàng	Trộm cắp, thông đồng với khách hàng	Kiểm tra an ninh khi ra vào cơ sở
	Cộng đồng lân cận		Kiểm soát truy cập
	Mối đe dọa cho sản phẩm từ		
	Vi sinh	Mầm bệnh, vi-rút, độc tố, ký sinh trùng	Mối đe dọa tiềm ẩn
	Chất gây dị ứng	Theo luật pháp EU, sữa, gluten (lúa mì, lúa mạch đen, lúa mạch, yến mạch), cần tây, trứng, cá, giáp xác, nhuyễn thể, vừng, đậu nành, lupin, mù tạt, các loại hạt, đậu phộng, và sulfite	Mối đe dọa tiềm ẩn
	Hóa chất	Kháng sinh, mycotoxin, chất nhiễm bẩn bao gói, thuốc trừ sâu, hóa chất tẩy rửa, chất bôi trơn, mực, hóa chất y tế, phân bón, kim loại nặng, chất tạo màu, và chất tạo hương vị	Mối đe dọa tiềm ẩn
	X quang	Chất phóng xạ, ví dụ	Mối đe dọa tiềm ẩn
	Pháp lý	Không đúng chất, tính chất hoặc chất lượng	Mối đe dọa tiềm ẩn
	Vật lý	Thủy tinh và vật liệu vỡ, kim loại, gỗ, nhựa cứng, vật liệu đóng gói, đá, đồ dùng của nhân viên, xương và xương sụn, nhựa dẻo và các vật lạ khác lẫn trong thực phẩm như đá trong trái cây hoặc vỏ trong các sản phẩm hạt	Mối đe dọa tiềm ẩn

Tài liệu mẫu E TACCP - Tự đánh giá tại Cơ sở						
Tên cơ sở: 2211		Ngày: 17/3/2019		Người thực hiện: G Moran		
	Mục	Tuân thủ	Cải thiện	Điểm yếu		
1.0	Chương trình an toàn thực phẩm	3	2	3		
2.0	Không gian bên ngoài và trần xường	6	0	0		
3.0	Chương trình dành cho nhân viên và khách thăm	5	3	2		
4.0	Tiếp nhận nguyên vật liệu	8	7	1		
5.0	Hoạt động tại cơ sở	7	6	3		
6.0	Lưu trữ thành phẩm/vận chuyển	2	7	0		
	TỔNG CỘNG	31	25	9	65	
	% tuân thủ	48%	39%	14%		
	Tiêu chí	Xếp hạng (Điền '1' vào trường tương ứng)				
1.00	Chương trình an toàn thực phẩm	Tuân thủ	Cải thiện	Điểm yếu	Nhận xét - điền dữ liệu tham chiếu tài liệu nếu có.	Hành động cần thiết
1.1	Hoàn thành chương trình quản trị rủi ro hoạt động cho cơ sở (Lập thành văn bản)	1		1	Chương trình quản trị rủi ro cập nhật lần cuối năm 2011 (Phiên bản 3)	Cần tiến hành cập nhật đánh giá rủi ro của cơ sở.
1.2	Xác định nhóm TACCP của cơ sở và đào tạo tất cả các bên liên quan về các nguyên tắc TACCP. Thành lập nhóm quản lý khủng hoảng. (Lập thành văn bản)			1	Đã xác định nhóm TACCP nhưng chưa tiến hành đào tạo	Đào tạo nhóm TACCP
1.8	Chương trình đảm bảo an toàn và thư từ và kiện hàng gửi đến. (Lập thành văn bản)		1		Tài liệu quy trình vẫn khá nghèo nàn	Cập nhật quy trình để bao gồm các điểm kiểm soát

Tiếp theo

Tài liệu mẫu E TACCP - Tự đánh giá tại Cơ sở (tiếp theo)						
1.9	Chương trình bảo vệ và sao lưu các hệ thống máy tính và hệ thống tài liệu quan trọng về vấn đề ATTP (Lập thành văn bản)			1	Tài liệu không được sao lưu	Xây dựng hệ thống dự phòng cho các tài liệu quan trọng về ATTP
1.10	Công ty kiểm soát nhập kho, sản xuất và phân phối ngoài cơ sở bao gồm cả trong các chương trình an ninh lương thực	1			Không áp dụng	Không áp dụng
1.11	Thiết lập chương trình khiếu nại của khách hàng/người tiêu dùng và các quy trình điều tra các vấn đề giả mạo thực phẩm (Lập thành văn bản)		1		Quy trình xử lý khiếu nại đã lỗi thời	Cập nhật quy trình
1.12	Có các quy trình và chính sách bằng văn bản với hợp đồng dịch vụ bảo mật (Lập thành văn bản)	1			SOP-017 chính sách phòng vệ cơ sở	Không
2.00	Không gian bên ngoài và trần xưởng	Tuân thủ	Cải thiện	Điểm yếu		
2.1	Bảo vệ khu vực bên ngoài để hạn chế tiếp cận cơ sở và các công trình liên quan	1			Khu vực bên ngoài được bảo vệ bằng hàng rào	
2.2	Camera an ninh được sử dụng tại các vị trí trọng yếu xung quanh cơ sở và công trình phụ trợ	1			Trang bị hệ thống camera vận hành bằng Netwatch	
2.3	Tiến hành tuần tra thường xuyên không gian bên ngoài và khu vực trần xưởng (Lập thành văn bản)	1			Hiện tại không được lập thành văn bản	Liên hệ với đơn vị vệ sinh đã ký hợp đồng về vấn đề tài liệu
2.8	Thiết lập chương trình nhằm giải quyết bất kỳ vấn đề bất thường nào về an ninh được ghi nhận ở không gian bên ngoài (Lập thành văn bản)	1			Đảm bảo an ninh suốt 24 giờ tại cơ sở	

Tiếp theo

Tài liệu mẫu E (tiếp theo)						
2.9	Giảm thiểu số lượng và giám sát lối vào cơ sở	1			Đảm bảo an ninh suốt 24 giờ tại cơ sở	
2.10	Sử dụng cửa kim loại hoặc cửa bọc kim loại tại các lối vào cơ sở	1			Đã có	Xác nhận
3.00	Chương trình dành cho nhân viên và khách thăm	Tuân thủ	Cải thiện	Điểm yếu		
3.1	Thiết lập chương trình sàng lọc chính thức trước khi tuyển dụng áp dụng cho tất cả nhân viên và người ký hợp đồng (Lập thành văn bản)		1		Không có quá trình được lập thành văn bản	Xác nhận với nhân sự
3.2	Không nhân viên hoặc cá nhân hợp đồng nào làm việc mà không hoàn thành và được phê duyệt chương trình sàng lọc trước khi tuyển dụng (Lập thành văn bản)		1		Không có quá trình được lập thành văn bản	Xác nhận với nhân sự
3.3	Không có dấu hiệu về đồ dùng cá nhân bên ngoài khu vực được chỉ định	1			Kiểm tra khu vực sản xuất hàng ngày	Không
3.4	Chương trình đồng phục chính thức hoặc trang phục bên ngoài (Lập thành văn bản)	1			SOP-018 quy trình về trang phục	Không
3.5	Nhân viên không được phép ra ngoài cơ sở hoặc khu vực bên ngoài được quy định trong giờ làm việc			1	Hiện không có hạn chế nào về việc nhân viên đi lại trong giờ giải lao	Thảo luận với nhóm TACCP nếu cần
3.6	Thường xuyên kiểm tra ngăn tủ của nhân viên tại phòng trữ đồ và các khu vực lưu giữ đồ đạc cá nhân khác			1	Chỉ tiến hành kiểm tra trước khi đánh giá và không được lập thành văn bản	Cần lập SOP và lịch trình kiểm tra ngăn tủ

Tiếp theo

Tài liệu mẫu E TACCP - Tự đánh giá tại Cơ sở (tiếp theo)						
3.7	Khách thăm, nhà thầu, v.v. báo cáo tại cổng vào quy định và đăng ký	1			Tất cả khách thăm phải báo cáo với bảo vệ, tất cả nhà thầu phải báo cáo với quản lý bảo trì	Không
3.8	Cung cấp chính sách của cơ sở cho khách thăm, nhà thầu, v.v. cùng với thẻ khách của cơ sở có ghi rõ ngày cấp và ngày hết hạn		1		Cần cập nhật hệ thống	Update system to ensure information provided is concise and accurate
3.9	Khách thăm, nhà thầu, v.v ... tuân thủ chính sách trang phục/chính sách quần áo bảo hộ của công ty	1			Bất cứ ai đi vào khu vực với mức độ cẩn trọng trung bình và cao đều phải tuân thủ các yêu cầu về trang phục	Không
3.10	Chương trình chính thức về hệ thống khách thăm tại cơ sở và kiểm tra xác nhận quyền tiếp cận các khu vực nhạy cảm với thực phẩm	1			SOP-004	Không
4.00	Tiếp nhận nguyên vật liệu	<i>Tuân thủ</i>	<i>Cải thiện</i>	<i>Điểm yếu</i>		
4.1	Nhà cung cấp phải đưa ra bằng chứng về chương trình ATTP (Lập thành văn bản)	1			Không có tài liệu về bằng chứng chương trình ATTP của nhà cung cấp	Xác nhận trên hệ thống phê duyệt nhà cung cấp xem có thông tin không và quyết định nhà cung cấp nào cần phải cung cấp bằng chứng
4.2	Nhà cung cấp đảm bảo lưu hồ sơ về tất cả các thành phần và bao bì	1			Có sẵn trên cổng thông tin chất lượng nhà cung cấp	
4.3	Có các chương trình kiểm nghiệm thành phần và bao bì chính thức (kiểm nghiệm nội bộ, kiểm nghiệm bên ngoài hoặc giấy chứng nhận phân tích) (Lập thành văn bản)		1		Chương trình kiểm nghiệm nguyên vật liệu thô/bao bì còn nghèo nàn	Xác định các yêu cầu cho từng nguyên vật liệu thô/bao bì

Tiếp theo

Tài liệu mẫu E (tiếp theo)						
4.4	Cố định và kiểm tra thiết bị dỡ hàng (ống mềm, ống, nắp, mũi khoan, v.v.) trước khi sử dụng			1	Không có quy trình bằng văn bản về cố định và kiểm tra thiết bị dỡ hàng	Thảo luận với nhóm TACCP nếu cần
4.5	Quá trình dỡ hàng được tiến hành ở khu vực đảm bảo an ninh hoặc được giám sát trong toàn bộ quá trình	1			Toàn bộ công tác dỡ hàng diễn ra ở những khu vực được chỉ định có sự giám sát của nhân viên liên quan	Không
4.6	Kiểm tra xe moóc sau khi dỡ hàng và cố định lại tất cả thiết bị dỡ hàng		1		Không có tài liệu quy trình cố định thiết bị dỡ hàng	Thảo luận với nhóm TACCP nếu cần
4.7	Kiểm tra xác nhận lượng hàng nhận được so với lượng hàng ghi trong tài liệu	1			Tiến hành ở kho/cầu cân xe	Không
4.8	Xây dựng quy trình bằng văn bản xác nhận đã nhận tất cả các vật liệu được gửi đến (Lập thành văn bản)	1			SOP-002	Không
4.9	Kiểm tra xác nhận khi xe tải đến cơ sở và kiểm tra xác nhận giấy tờ tùy thân của lái xe (Lập thành văn bản)	1			SOP-001	Không
4.10	Kiểm tra xác nhận vận đơn và chứng từ nhận hàng. Cân bao gồm tên nguyên vật liệu, lượng nguyên vật liệu, số lượng niêm phong, số niêm phong, số lô, v..		1		Tiến hành khi nhận hàng, kiểm tra quy trình vận hành chuẩn SOP	Rà soát SOP
4.11	Nhân sự được đào tạo của cơ sở tiến hành kiểm tra xe tải và/hoặc xe moóc trước và sau khi dỡ hàng (Lập thành văn bản)		1		Sổ tay kho hàng	Rà soát SOP

Tiếp theo

Tài liệu mẫu E TACCP - Tự đánh giá tại Cơ sở (tiếp theo)						
4.12	Kiểm tra xác nhận (các) sản phẩm, số lượng, nhãn, số lô, v.v. tại thời điểm nhận hàng (Lập thành văn bản)		1		Sổ tay kho hàng	Rà soát SOP
4.13	Có quy trình xử lý nguyên vật liệu bị hư hỏng hoặc bị từ chối nhận (Lập thành văn bản)	1			SOP-003	Rà soát SOP
4.14	Các lô hàng vận chuyển lẻ bằng xe tải (LTL) cần có hệ thống ATTP để bao gồm các khía cạnh về thành phần, bảo trì, vệ sinh, kiểm soát sinh vật gây hại, phòng thí nghiệm và các vật phẩm gửi đến khác		1		Quy trình liên quan đến các lô hàng vận chuyển lẻ bằng xe tải không đủ chi tiết	Rà soát SOP
4.15	Quy trình bằng văn bản nhằm giải quyết vấn đề kiểm dịch và cho phép nhập, những bất thường về số lượng nằm ngoài phạm vi được xác định trước, bằng chứng giả mạo hoặc làm giả hàng hóa nhận được		1		Quy trình liên quan đến bằng chứng làm giả không đủ chi tiết	Rà soát SOP
4.16	Yêu cầu bao bì chống giả/niêm phong chống gỡ cho nguyên vật liệu nhận được nếu khả thi	1			Sử dụng bao bì chống giả nếu khả thi	Nêu rõ trường hợp nào dùng/không dùng trong quy trình vận hành chuẩn (SOP)
5.00	Hoạt động tại cơ sở	<i>Tuân thủ</i>	<i>Cải thiện</i>	<i>Điểm yếu</i>		
5.1	Tiến hành đánh giá để chỉ ra các lĩnh vực nhạy cảm, chẳng hạn như bảo quản vật liệu, cấp nước, hơi nước, khí nén, hệ thống nước đá, cấp khí, trộn, phối liệu, sản xuất, v.v. (Lập thành văn bản)		1		Tiến hành đánh giá rủi ro 2011	Cập nhật đánh giá rủi ro
5.2	Giới hạn quyền tiếp cận ở các cá nhân được ủy quyền tại các khu vực nhạy cảm được xác định trong đánh giá	1			Phạm vi tiếp cận được nêu rõ trong đánh giá rủi ro	Không

Tiếp theo

Tài liệu mẫu E (tiếp theo)						
5.3	Cố định hệ thống cấp nước và các cấu kiện quan trọng liên quan (bể chứa, van chống chảy ngược, bộ lọc, v.v.) được bảo đảm		1		Cần xác nhận toàn bộ đánh giá	Cập nhật đánh giá rủi ro
5.4	Tiến hành thử nghiệm độ tinh sạch của nước trên cơ sở thường xuyên và đột xuất (Lập thành văn bản)		1		Nhà thầu độc lập tiến hành xét nghiệm nước theo định kỳ - Cần rà soát quy trình SOP	Rà soát SOP
5.5	Thường xuyên giám sát hệ thống xử lý nước và/hoặc hệ thống lọc (Lập thành văn bản)	1			Liên tục theo dõi vấn đề clo hóa nước và kiểm tra thủ công và ghi lại hàng tuần	Rà soát SOP
5.6	Kế hoạch chính thức để giải quyết và ứng phó với vấn đề về an toàn nước có thể xảy ra (Lập thành văn bản)			1	Không có SOP/SOP không được đề cập trong các quy trình ATTP	Cần có SOP
5.7	Cần có hàng rào và/hoặc hạn chế tiếp cận đối với các hợp chất độc hại, chẳng hạn như nitrite, hóa chất tẩy rửa và vệ sinh, hóa chất bảo trì, thuốc trừ sâu, v.v.		1		Cần cập nhật đánh giá	Tiến hành đánh giá và xác nhận
5.8	Cần có các điểm kiểm soát để ngăn chặn nhiễm bẩn có chủ ý bởi các nhà thầu bảo trì, bộ phận kiểm soát sinh vật gây hại hoặc vệ sinh		1		Cần cập nhật đánh giá	Tiến hành đánh giá và xác nhận
5.9	Chương trình nhằm xác định các thùng chứa thành phần nguyên liệu đã được lấy mẫu hoặc mở ra. Nhân viên biết về chương trình và hiểu về quy trình để tuân thủ nếu không được xác định phù hợp (Lập thành văn bản)			1	Cần có SOP	Cần có SOP

Tiếp theo

Tài liệu mẫu E TACCP - Tự đánh giá tại Cơ sở (tiếp theo)						
5.10	Tất cả các thành phần, bao bì tiếp xúc trực tiếp với sản phẩm và sản phẩm làm lại phải có khả năng truy xuất nguồn gốc (Lập thành văn bản)	1			Có quy trình truy xuất nguồn gốc	Không
5.11	Hạn chế và kiểm soát khả năng tiếp cận với các thành phần sản xuất theo quy trình ATTP (kiểm soát việc đập nắp, kiểm soát thanh trùng, các cấu phần kiểm soát nhiệt, v.v.)	1			Có các điểm kiểm soát (mật khẩu được bảo mật)	Không
5.12	Hàng hóa chưa qua xử lý tách biệt với hàng hóa đã qua xử lý và chương trình để ngăn chặn sự cố tình trộn lẫn các hàng hóa này	1			Quy trình phân tách trong kho	Không
5.13	Bao bì và/toàic tem chống giả/niêm phong chống gỡ được cung cấp cho hàng hóa thành phẩm	1			Đã có	Không
5.14	Tất cả hàng hóa thành phẩm có số nhận dạng lô thích hợp	1			Đã có	Không
5.15	Nhãn được giữ trong khu vực an toàn		1		In và bảo quản nhãn trong khu vực được kiểm soát truy cập, nhãn không được bảo mật trong khu vực	
5.16	Kiểm tra xác nhận các nhãn được cung cấp trên thùng chứa			1	Kiểm tra xác nhận các nhãn bằng hệ thống trực tuyến và các đơn vị vận hành cửa hàng, SOP cần phải cụ thể hơn	Rà soát SOP
6.00	Lưu trữ thành phẩm/vận chuyển	Tuân thủ	Cải thiện	Điểm yếu		
6.1	Hàng hóa thành phẩm được phân tách thích hợp với nguyên vật liệu thô hoặc hóa chất nguy hiểm	1			Đã có	Không

Tiếp theo

Tài liệu mẫu E (tiếp theo)						
6.2	Theo dõi số lượng hàng hóa thành phẩm và có chương trình để điều tra hàng tồn kho thiếu hoặc thừa		1		Có hệ thống kiểm soát hàng tồn kho, SOP cần nêu rõ quy trình đối với hàng tồn kho thừa/thiếu	Xem xét và cập nhật quy trình
6.3	Có danh sách tất cả các công ty bảo quản và vận chuyển/đơn vị vận chuyển bên thứ ba được công ty sử dụng dịch vụ và có hồ sơ chứng nhận đánh giá của bên thứ ba liên quan (Lập thành văn bản)		1		Cần có xác nhận từ các cửa hàng	Xác nhận với Giám đốc phân phối
6.4	Các công ty bảo quản và vận chuyển của bên thứ ba mà cơ sở sử dụng dịch vụ cần thực hành an ninh thực phẩm (Lập thành văn bản)		1		Cần lập thành tài liệu	Thảo luận với nhóm TACCP
6.5	Quy trình bằng văn bản để kiểm tra tất cả các xe trước khi chất hàng (hàng rời và không rời)		1		Tiến hành kiểm tra	SOP có thể cần rà soát
6.6	Tiến hành kiểm tra đối với tất cả các phương tiện chở hàng đi trước khi chất hàng (Lập thành văn bản)		1		Đã có, yêu cầu rà soát	Rà soát SOP
6.7	Kiểm tra xác nhận số lượng và số lô nguyên vật liệu trong khi chất hàng	1			Đã có	Không
6.8	Kiểm tra xác nhận giấy tờ tùy thân của lái xe (Lập thành văn bản)		1		Cần có xác nhận từ các cửa hàng	Xác nhận với giám đốc phân phối
6.9	Đảm bảo an toàn của xe tải và xe móc trong quá trình vận chuyển để bao gồm nhiều điểm dừng hoặc điểm giao hàng		1		Cần có xác nhận từ các đơn vị vận chuyển bên thứ ba	Xác nhận với giám đốc phân phối
Tổng cộng		31	25	9		

Tài liệu mẫu F Nhận diện mối nguy tại cơ sở

Tên cơ sở: Công ty TNHH Job Bloggs Ngày: 17/3/2019 Người thực hiện: G Moran						
Tiêu chí/bước quá trình	Chi tiết	Số rủi ro	Mối đe dọa	Tính nhạy cảm (động cơ/cơ hội)	Hành động phòng ngừa/biện pháp kiểm soát hiện có	
Chương trình an toàn thực phẩm	Tài liệu/Quy trình	1.1	Không có hệ thống quản lý rủi ro hoạt động	Cá nhân / nhóm tìm hiểu về điểm yếu trong quản lý rủi ro hoạt động	Triển khai hệ thống quản lý rủi ro hoạt động, Doc ID RA-SOP-001 V1.0	
		1.2	Không kiểm soát hệ thống kho hàng ngoài cơ sở	Cá nhân/nhóm lợi dụng việc thiếu kiểm soát kho hàng ngoài cơ sở gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm	Phê duyệt kho hàng ngoài cơ sở/ bên thứ ba	
Không gian bên ngoài và trần xường	Bên ngoài	2.1	Không thường xuyên kiểm tra an ninh tại cơ sở	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng thiếu an ninh để gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm	Đảm bảo an ninh trong suốt 24 giờ tại cơ sở, giám sát bằng CCTV tại cơ sở ở các vị trí quan trọng, cộng với các biện pháp an ninh khác (tường ngăn, rào chắn, v.v.)	
		2.2	Tiếp cận lối vào trần xường, silo, công trình phụ trợ, kho hàng	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng thiếu an ninh để gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm	Các công trình/silo ngoài trời được bảo đảm, có đánh giá đầy đủ hàng năm của nhà thầu bên thứ ba	
		2.3	Thiếu ánh sáng bên ngoài có thể khiến người bên ngoài đột nhập trái phép vào cơ sở	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng thiếu sáng và trốn cho đến khi có thể đột nhập	Ánh sáng đầy đủ ở tất cả các khu vực	
Chương trình dành cho nhân viên và khách thăm	Con người	3.1	Nhân viên/ nhà thầu không được sàng lọc trước khi tuyển dụng, nhân viên có thể gây nhiễm bẩn độc hại cho cơ sở/ sản phẩm/những người khác hoặc có lý do để tống tiền	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng thiếu hạn chế để đột nhập và gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm	Sàng lọc nhân viên/nhà thầu trước khi tuyển dụng	
		3.2	Lưu giữ không thích hợp các vật dụng cá nhân của nhân viên có thể gây nhiễm bẩn độc hại cho sản phẩm/thiết bị/gây hại cho con người	Nhân viên/nhà thầu bất mãn lợi dụng tình trạng lưu giữ không thích hợp các vật dụng cá nhân để gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm	Lưu giữ phù hợp tại cơ sở trong phòng giữ đồ đặc để lưu giữ các vật dụng cá nhân	
Tiếp nhận nguyên vật liệu	Biên lai	4.1	Không có tài liệu về quy cách kỹ thuật cho nguyên vật liệu thô và bao bì nhận được và phải làm gì nếu nguyên vật liệu/bao bì bị hư hỏng hoặc bị từ chối nhận	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng thiếu tài liệu về quy cách kỹ thuật tài liệu và thiếu quy trình để làm nhiễm độc sản phẩm thông qua nguyên vật liệu/bao bì	Thiết lập quy cách kỹ thuật cho nguyên vật liệu thô/bao bì. PKG.SOP-003 V1.0	

Điểm đánh giá rủi ro																			
Khả năng xảy ra mối đe dọa/Khả năng phát hiện					Tác động của mối đe dọa					Tổng điểm	Cây quyết định về mối đe dọa								
Gần như chắc chắn (5)	Có khả năng (4)	Có thể (3)	Không có khả năng (2)	Hiếm (1)	Nghiêm trọng (5)	Lớn (4)	Trung bình (3)	Nhỏ (2)	Không đáng kể (1)	Nếu ≥6, tiếp tục với cây quyết định	Q1	Q2	Q2A	Q3:	Q4	Q5	PRP/CCP/VTP		
			2			4				8	Có						Không có		
				1		4				4							Không có		
				1		4				4									
				1		4				4	Có						Không có		
				1			3			3	Có						PRP		
			2			4				8	Có						Không có		
			2			4				8	Không	Không	Có				PRP		

Tài liệu mẫu F Nhận diện mối nguy tại cơ sở (tiếp theo)

Tên cơ sở: Công ty TNHH Job Bloggs Ngày: 17/3/2019 Người thực hiện: G Moran

Tiêu chí/bước quá trình	Chi tiết	Số rủi ro	Mối đe dọa	Tính dễ bị tổn thương (động cơ/cơ hội)	Hành động phòng ngừa/biện pháp kiểm soát hiện có
Tiếp nhận nguyên vật liệu (tiếp theo)	Biên lai (tiếp theo)	4.2	Không xác định được lái xe giao hàng và không hạn chế tiếp cận cơ sở	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng không có các quy định hạn chế để gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm	Xác định được lái xe giao hàng và hạn chế tiếp cận cơ sở
		4.3	Nhận được nguyên vật liệu nhiễm bẩn	Nguyên vật liệu bị nhiễm bẩn cố ý làm tổn hại đến tính an toàn của sản phẩm	Nguyên vật liệu thô chủ chốt được xét nghiệm các thông số quan trọng. GQMS 0810.000.1004
Hoạt động tại cơ sở	Cơ sở	5.1	Không đào bìa cho hệ thống cấp nước, bể chứa, dòng chảy ngược/bộ lọc	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng không đảm bảo để gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm	Hệ thống cấp nước, bể chứa, dòng chảy ngược/bộ lọc được đảm bảo
		5.2	Nước bị nhiễm bẩn và không được giám sát	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng không giám sát để gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm	Chất lượng nước được giám sát về các thông số liên quan
		5.3			
	Nhà kho	5.4	Tiếp cận trái phép vào các thành phần số lượng lớn, kho hóa chất, hầm, khoảng trống, trần nhà, lỗ thông hơi, vv	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng không kiểm soát việc tiếp cận để gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm	Kiểm soát tiếp cận bằng bàn phím/thẻ quẹt trong tất cả các khu vực, yêu cầu đánh giá đầy đủ để xác nhận
		5.5	Không hạn chế hoặc kiểm soát thuốc trừ sâu (hộp mỗi) sử dụng tại cơ sở	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng không giám sát để gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm	Mỗi độc chi được sử dụng trong các khu vực bên ngoài (không sản xuất, không lưu trữ) và được cố định và được kiểm tra thường xuyên bởi nhà cung cấp dịch vụ kiểm soát sinh vật gây hại
		5.6	Không kiểm soát nguyên vật liệu mở	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng không kiểm soát để gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm bằng cách giả mạo nguyên vật liệu thô	Không chấp nhận nguyên vật liệu mở
	Chuẩn bị	5.10	Tiếp cận trái phép vào các thành phần số lượng lớn, kho hóa chất, hầm, khoảng trống, trần nhà, lỗ thông hơi, vv	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng không kiểm soát tiếp cận để gây ảnh hưởng đến tính an toàn của sản phẩm	Kiểm soát tiếp cận bằng bàn phím/thẻ quẹt trong tất cả các khu vực, yêu cầu đánh giá đầy đủ để xác nhận
		5.11	Không hạn chế hoặc kiểm soát thuốc trừ sâu (hộp mỗi) sử dụng tại cơ sở	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng không giám sát để gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm	Mỗi độc chi được sử dụng trong các khu vực bên ngoài (không sản xuất, không lưu trữ) và được cố định và được kiểm tra thường xuyên bởi nhà cung cấp dịch vụ kiểm soát sinh vật gây hại

Điểm đánh giá rủi ro																		
Khả năng xảy ra mối đe dọa/Khả năng phát hiện					Tác động của mối đe dọa					Tổng điểm	Cây quyết định về mối đe dọa							
Gần như chắc chắn (5)	Có khả năng (4)	Có thể (3)	Không có khả năng (2)	Hiếm (1)	Nghiêm trọng (5)	Lớn (4)	Trung bình (3)	Nhỏ (2)	Không đáng kể (1)	Nếu ≥6, tiếp tục với cây quyết định	Q1	Q2	Q2A	Q3:	Q4	Q5	PRP/CCP/VTP	
				1		4				4							Không có	
		3					3			9	Không	Không	Có				PRP	
		3					3			9	Không	Không	Có				PRP	
				1			3			3							PRP	
		3				4				12	Không	Không	Có				Không có	
				1				2		2							PRP	
				1			3			3							PRP	
		3				4				12	Không	Không	Có				Không có	
				1				2		2							PRP	

Tiếp theo

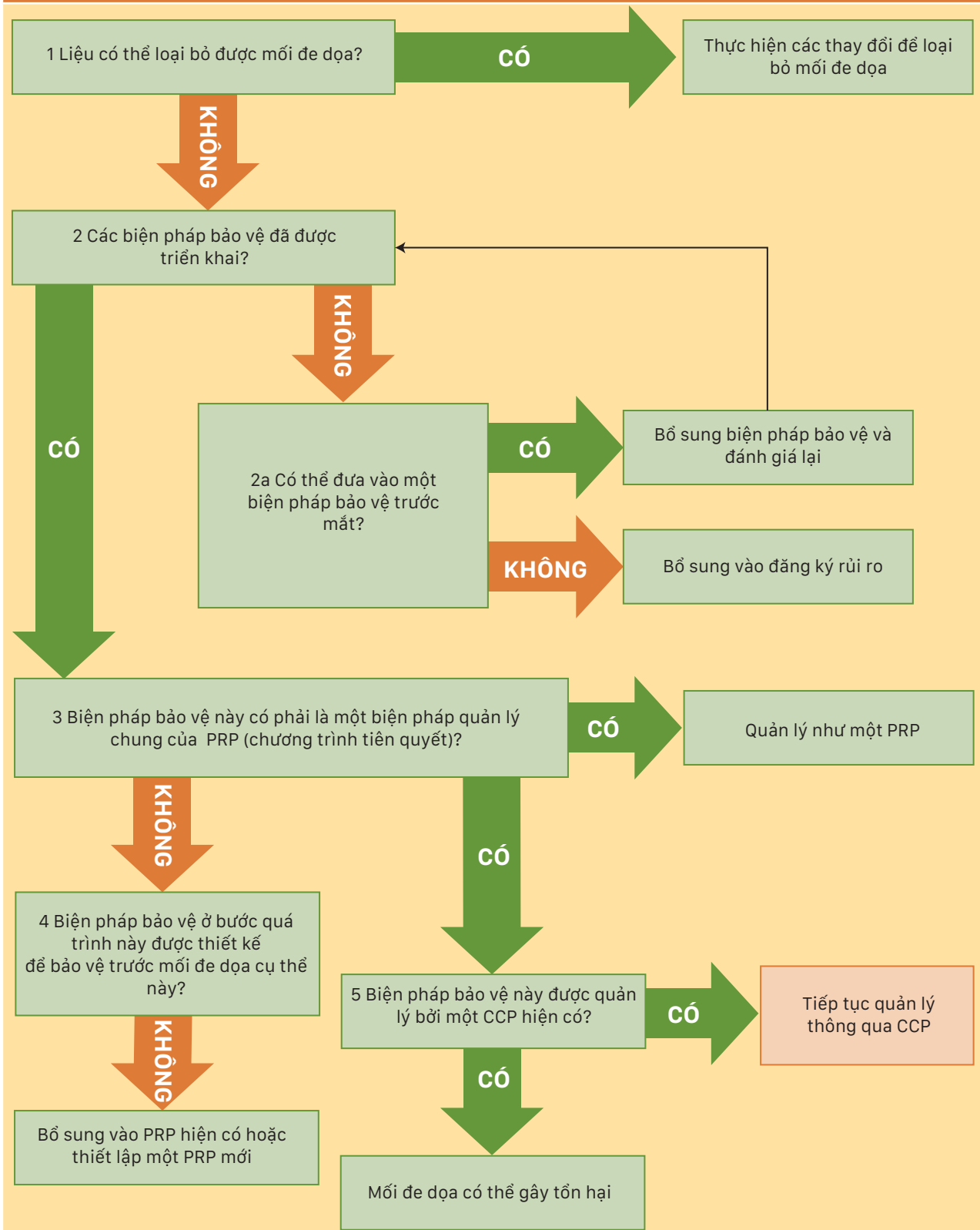
Tài liệu mẫu F Nhận diện mối nguy tại cơ sở (tiếp theo)

Tên cơ sở: Công ty TNHH Job Bloggs Ngày: 17/3/2019 Người thực hiện: G Moran					
Tiêu chí/bước quá trình	Chi tiết	Số rủi ro	Mối đe dọa	Tính dễ bị tổn thương (động cơ/cơ hội)	Hành động phòng ngừa/biện pháp kiểm soát hiện có
Hoạt động của cơ sở (tiếp theo)	Bước quá trình	5.12	Nhiễm bẩn tại điểm sản xuất (ví dụ, chất gây dị ứng, hóa chất)	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng không kiểm soát ở điểm sản xuất để gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm	Hệ thống có khóa liên động để tắt/báo động nếu được mở trong quá trình sản xuất, có nhân viên giám sát chặt chẽ ở các khu vực quan trọng
	Bao bì	5.14	Nhiễm bẩn tại điểm cắt hoặc đóng gói (ví dụ, chất gây dị ứng, hóa chất, vật lý), bao bì không chống giả	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng không kiểm soát ở điểm sản xuất để gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm	Bao bì có niêm phong chống gỡ, hệ thống làm đầy trong dây chuyền đóng gói
		5.15	Nhãn cho bao bì chính không bị hạn chế và sử dụng nhãn cũ có sẵn	Cố tình dán nhãn không chính xác vào thành phẩm để làm tổn hại đến uy tín của công ty/làm tổn hại đến sự an toàn của sản phẩm	Nhãn được in qua hệ thống SAP và không thể quay ngược lại các bước. Kiểm tra đảm bảo dây chuyền không có nhãn khi tiến hành vệ sinh buổi sáng
	Trang thiết bị	5.17	Nhiễm bẩn từ trang thiết bị	Thiết bị bị cá nhân/nhóm cố tình làm nhiễm bẩn nhằm gây ảnh hưởng đến sự an toàn của sản phẩm	Hệ thống có khóa liên động để tắt/báo động nếu được mở trong quá trình sản xuất, có nhân viên giám sát chặt chẽ ở các khu vực quan trọng, mua thiết bị, chương trình tiên quyết CIP từ nhà cung cấp được phê duyệt
Thành phẩm và vận chuyển	Hàng hóa xuất kho	6.1	Phá hoại tại điểm chất hàng hoặc trong quá trình vận chuyển (ví dụ: đột nhập hoặc làm hỏng phương tiện)	An toàn thành phẩm bị cá nhân/nhóm cố tình làm tổn hại tại điểm chất hàng hoặc trong quá trình vận chuyển	Xe tải chất hàng trong khu vực an toàn, xác định danh tính lái xe
		6.2	Không tuân thủ quy trình xuất kho hàng hóa và không tính toán hàng trong kho	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng không kiểm soát khi xuất kho hàng hóa để gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm hoặc trà trộn hàng giả	Các quy trình kiểm soát hàng trong kho, hệ thống SAP không cho phép di chuyển hoặc sử dụng hàng chưa được tính
	Vận chuyển	6.3	Xe tải không được bảo đảm và sản phẩm bị nhiễm bẩn	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng không kiểm soát để gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm và trà trộn hàng giả	Xe tải được đảm bảo khi chất hàng và trong quá trình vận chuyển
	Lưu trữ thành phẩm	6.4	Thành phẩm không được bảo đảm/không sử dụng bao bì có niêm phong chống gỡ/tháo dỡ	Cá nhân/nhóm lợi dụng tình trạng không kiểm soát để gây ảnh hưởng đến an toàn của sản phẩm và trà trộn hàng giả	Kiểm soát tiếp cận vào kho và sử dụng bao bì có niêm phong chống gỡ/tháo dỡ

Ghi chú: CCP = điểm kiểm soát tới hạn; PRP = chương trình tiên quyết; VTP = mối đe dọa có thể gây tổn hại.

Điểm đánh giá rủi ro																	
Khả năng xảy ra mối đe dọa/Khả năng phát hiện					Tác động của mối đe dọa					Tổng điểm	Cây quyết định về mối đe dọa						
Gần như chắc chắn (5)	Có khả năng (4)	Có thể (3)	Không có khả năng (2)	Hiếm (1)	Nghiêm trọng (5)	Lớn (4)	Trung bình (3)	Nhỏ (2)	Không đáng kể (1)	Nếu ≥6, tiếp tục với cây quyết định	Q1	Q2	Q2A	Q3:	Q4	Q5	PRP/ CCP/ VTP
				1		4				5							Không có
				1		4				4							Không có
	4						3			12	Không	Không	Có				PRP
				1			3			3							Không có
				1			3			3							Không có
			2			4				8	Không	Không	Có				Không có
				1		4				4							Không có
				1		4				4							Không có

Bảng H Cây quyết định về mối đe dọa



Phụ lục 3B.

Hướng dẫn: Đánh giá tính dễ tổn thương và điểm kiểm soát tới hạn

Bảng 3B.1 Hướng dẫn và định nghĩa: Hệ thống TACCP

Sản phẩm/Nhóm sản phẩm	Bước quá trình	Tính dễ bị tổn thương	Khả năng xuất hiện	Tác động của mối đe dọa	Điểm ưu tiên	
Sữa nguyên kem	Nhập sữa	Pha trộn sữa tươi nguyên liệu để làm tăng khối lượng	Có thể	Không đáng kể	3	
	Mua đường lactoza	Pha trộn của đường lactoza (xem đánh giá tính dễ tổn thương của đường lactoza) bằng cách bổ sung các chất tăng cường không được chấp thuận	Có thể	Nghiêm trọng	15	
Phối trộn	Nhập sữa	Ghi sai nhãn các thành phần không phải Halal/Kosher là Halal/Kosher	Có thể	Không đáng kể	3	
Tất cả	Bảo dưỡng	Thay thế chất bôi trơn và/hoặc thiết bị dùng cho thực phẩm bằng các lựa chọn thay thế rẻ hơn	Ít có khả năng	Lớn	8	
	Làm sạch	Thay thế các chất làm sạch được phê duyệt bằng các lựa chọn thay thế rẻ hơn	Ít có khả năng	Lớn	8	
	Lấy sản phẩm để bán	Bán nguyên vật liệu bỏ đi/hạ cấp dưới dạng sản phẩm hoàn chỉnh	Ít có khả năng	Nghiêm trọng	10	
Nhập ID tài liệu						
Rev 0						
17-3-2019						
Hướng dẫn						
Sản phẩm/Nhóm sản phẩm	Bước quá trình	Điểm yếu	Khả năng xuất hiện	Hệ quả nếu xảy ra	Điểm ưu tiên	
Xác định sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm theo phạm vi khảo sát VACCP	Xác định và lập thành văn bản các bước sản xuất liên quan đến sản phẩm và/hoặc nhóm các sản phẩm tương tự	Nhóm TACCP/VACCP của DNTP phác thảo các yếu tố dễ bị tổn thương của chuỗi cung ứng	Phác thảo khả năng xảy ra của mối đe dọa	Phác thảo các hệ quả nếu xảy ra mối đe dọa	Phác thảo số hồ sơ rủi ro (RPN) được gán cho từng mối đe dọa cá nhân đối với DNTP dựa trên hệ thống chấm điểm đánh giá rủi ro của SOP về gian lận thực phẩm và tính dễ bị tổn thương	

	Động cơ/Cơ hội	Biện pháp kiểm soát	Chiến lược giảm thiểu (áp dụng cho điểm số <10)	Kiểm tra xác nhận
	Người nông dân có động lực về kinh tế để làm tăng khối lượng sữa bằng cách pha loãng. Cơ hội thêm chất pha loãng trước khi thu gom sữa ở trang trại.	Bổ sung kiểm nghiệm nước, ID tài liệu, Kiểm nghiệm SOP.001 V1.2	Không áp dụng	Không áp dụng
	Tăng hàm lượng protein cảm nhận với chất tăng cường được phê duyệt nhằm gia tăng giá trị là động lực kinh tế (ví dụ như melamine, không phải là loại protein sữa	Quy trình nguyên vật liệu đầu vào, ID tài liệu, SOP-001 V1.1	Tiêu chuẩn quản lý và kiểm tra xác nhận nhà cung cấp của DNTP, ID tài liệu, Stf-001, V1.4	Kiểm tra nhà cung cấp nếu có rủi ro cao, kiểm nghiệm thành phẩm
	Động lực kinh tế thấp. Không có rủi ro về an toàn thực phẩm.	Duy trì giấy chứng nhận cho tất cả các nhà cung cấp được chứng nhận	Không áp dụng	Không áp dụng
	Có động lực kinh tế để mua thiết bị bảo trì rẻ hơn. Có rất ít người chịu trách nhiệm mua nguyên vật liệu nên có rất ít cơ hội để thực hiện việc này mà không bị phát hiện.	Tất cả các chất bôi trơn và thiết bị tiếp xúc với sản phẩm được chứng nhận là dùng được cho thực phẩm. Với chất bôi trơn thì cần có số khai báo	Không áp dụng	Không áp dụng
	Có động lực kinh tế để mua nguyên vật liệu làm sạch rẻ hơn. Có rất ít người chịu trách nhiệm mua nguyên vật liệu nên có rất ít cơ hội để thực hiện việc này mà không bị phát hiện.	Duy trì số khai báo nguyên vật liệu làm sạch. Các chất làm sạch được phê duyệt để sử dụng trên các bề mặt tiếp xúc với sản phẩm phải được đăng ký với Sở Nông nghiệp và được đánh giá thường xuyên.	Không áp dụng	Không áp dụng
	Có động lực kinh tế để lừa đảo bán ra thị trường các sản phẩm chất lượng kém như là sản phẩm cấp A có chất lượng tốt. Tuy nhiên, cơ hội không nhiều do được Hệ thống SAP kiểm soát.	Tất cả các sản phẩm cấp A chất lượng tốt được cung cấp đến tay khách hàng. Sản phẩm bỏ đi/chất lượng kém bị hệ thống SAP chặn lại, do đó không thể lưu thông. Nguyên vật liệu bỏ đi/chất lượng kém được xử lý bởi một công ty có quyền xử lý.	Không áp dụng	Không áp dụng
Hướng dẫn				
	Động cơ/Cơ hội Phác thảo động cơ/cơ hội cho kẻ tấn công nếu mối đe dọa được hiện thực hóa hoàn toàn	Biện pháp kiểm soát Phác thảo các kiểm soát hiện tại trong DNTP nhằm ngăn chặn điểm yếu/tính dễ bị tổn thương xảy ra	Chiến lược giảm thiểu Phác thảo phương pháp giảm thiểu được DNTP thực hiện trong trường hợp phát hiện một vụ tấn công/sự cố	Kiểm tra xác nhận Phác thảo hành động để xác minh tính hiệu quả của các hành động giảm thiểu khi thích hợp

Ghi chú:

1. Xem "ISO 22000:2018(en), Food Safety Management Systems: Requirements for Any Organization in the Food Chain," (Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm: Các yêu cầu dành cho tổ chức tham gia chuỗi thực phẩm), International Organization for Standardization, Geneva, <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:22000:ed-2:v1:en>. Đối với các tiêu chuẩn ISO được đưa ra trong chương này, vui lòng tham khảo OBP (Nền tảng duyệt web trực tuyến) (cơ sở dữ liệu), Tổ chức Tiêu chuẩn hóa Quốc tế, Geneva, <https://www.iso.org/obp/ui/#home>.
2. Đối với các nguyên tắc CAC được giới thiệu trong chương này, vui lòng xem hướng dẫn (cơ sở dữ liệu), Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex, Tiêu chuẩn Thực phẩm Quốc tế, Ban Thư ký Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm quốc tế Codex, Tổ chức Nông lương Liên Hợp Quốc, Rome, <http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/guidelines/en/>.
3. Đối với các Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex được giới thiệu trong chương này, vui lòng xem Tiêu chuẩn (cơ sở dữ liệu), Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex, Tiêu chuẩn Thực phẩm Quốc tế, Ban Thư ký Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex, Tổ chức Nông lương Liên Hợp Quốc, Rome, <http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/list-standards/en/>.
4. Xem "Tiêu chuẩn Thực phẩm quốc tế Codex: Tiêu chuẩn Thực phẩm Quốc tế", Chương trình Tiêu chuẩn Thực phẩm liên kết giữa Tổ chức Nông lương (FAO) của Liên Hợp Quốc và Tổ chức Y tế Thế giới, Rome, <http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/en/>.

Tài liệu tham khảo

- CAC (Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm quốc tế Codex). 2003. "General Principles of Food Hygiene." (*Các nguyên tắc chung về vệ sinh thực phẩm*). CAC/RCP 1-1969, Rev. 4-2003, Ban Thư ký Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm quốc tế Codex, Tổ chức Nông lương Liên Hợp Quốc, Rome.
- Bộ Y tế, Liên bang Nga. 2009. "Hygienic Requirements for the Quality and Safety of Food Raw Materials and Food Products." (*Các yêu cầu vệ sinh đối với chất lượng và sự an toàn của nguyên liệu thô và sản phẩm thực phẩm*). SanPin 63 (ngày 9/6), Quy định, Quy tắc Vệ sinh Môi trường và Tiêu chuẩn Vệ sinh Cá nhân, Bộ Y tế, Moscow.
- Pennington, Thomas Hugh. 1997. "The Pennington Group: Report on the Circumstances Leading to the 1996 Outbreak of Infection with E.coli 0157 in Central Scotland, the Implications for Food Safety and the Lessons to be Learned." (*Tập đoàn Pennington: Báo cáo về hoàn cảnh dẫn đến bùng phát nhiễm trùng năm 1996 với E.coli 0157 ở miền Trung Scotland, ý nghĩa đối với an toàn thực phẩm và bài học thu được*). Ngày 8/4, Stationery Office, Edinburgh.
- WHO (Tổ chức Y tế Thế giới). 1999. "Strategies for Implementing HACCP in Small and/or Less Developed Businesses." (*Chiến lược triển khai HACCP trong các doanh nghiệp nhỏ và lạc hậu*). Báo cáo WHO/SDE/PHE/FOS/99.7, WHO, Geneva.

CHƯƠNG 4

HTQL ATTP Các quy trình và hệ thống tài liệu

Tổng quan về hệ thống tài liệu

Như đã được đề cập trong chương 3, nguyên tắc thứ bảy và là nguyên tắc cuối cùng của một hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP) là thiết lập các quy trình lưu trữ hồ sơ hiệu quả để văn bản hóa hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (HTQL ATTP). Việc duy trì hồ sơ đầy đủ và chính xác là rất cần thiết để đảm bảo giám sát hiệu quả HTQL ATTP và chứng minh sự tuân thủ với các yêu cầu về an toàn thực phẩm.

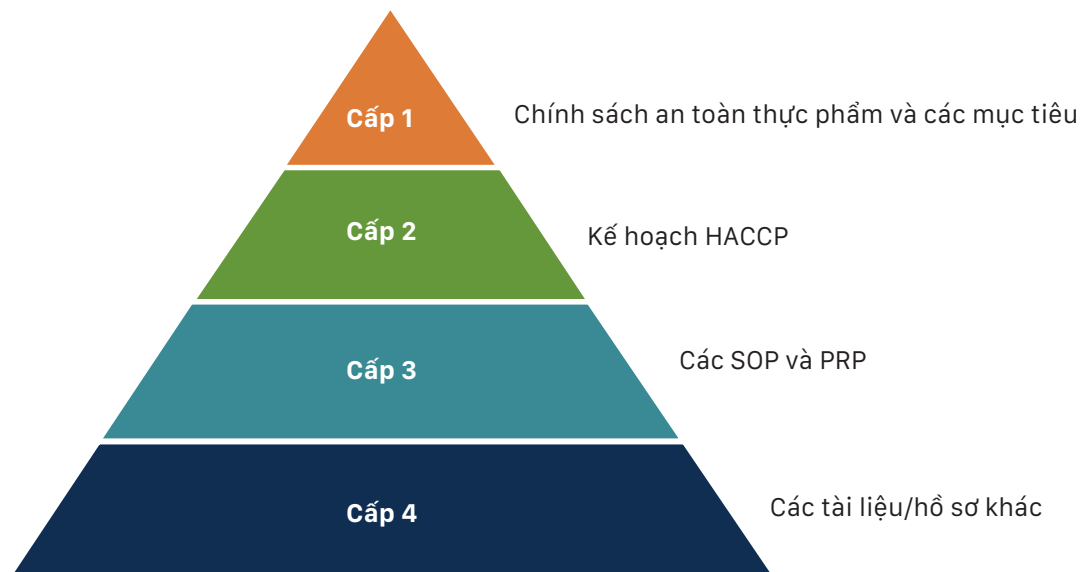
Hệ thống tài liệu được sử dụng trong quản lý ATTP có cấu trúc phân cấp. Tiêu chuẩn ISO 22000:2018 sử dụng “thông tin dạng văn bản”¹ khi đề cập đến hệ thống tài liệu. Thuật ngữ này được giới thiệu như một phần của cấu trúc cơ bản điển hình và được sử dụng phổ biến trong các tiêu chuẩn về hệ thống quản lý. Điều 3.13 của ISO 22000:2018 định nghĩa thông tin dạng văn bản như sau: “thông tin cần được kiểm soát và duy trì bởi một tổ chức và phương tiện chứa đựng thông tin đó.” Thông tin dạng văn bản có thể được sử dụng để truyền đạt một thông điệp, cung cấp bằng chứng về những hoạt động được lên kế hoạch và những hoạt động đã được thực hiện, hoặc để chia sẻ kiến thức.

Tất cả thông tin dạng văn bản hình thành một HTQL ATTP phải được kiểm soát phù hợp với khoản 7.5 của ISO 9001:2015. Theo ISO 9001:2015, một tài liệu có nghĩa là thông tin (dữ liệu có ý nghĩa) và phương tiện chứa đựng thông tin đó, trong đó thông tin dạng văn bản là thông tin (dữ liệu có ý nghĩa) cần được kiểm soát và duy trì bởi một tổ chức. Các tài liệu HACCP và HTQL ATTP có thể ở dưới bất kỳ hình thức hoặc loại phương tiện nào, như giấy, từ tính, điện tử hoặc đĩa máy tính quang học, hình ảnh hoặc dạng mẫu chính.

Theo ISO 9001:2015, khoản 7.5.1, tài liệu hệ thống quản lý chất lượng bao gồm thông tin được văn bản hóa phù hợp với yêu cầu của tiêu chuẩn quốc tế và theo quyết định của tổ chức nếu thấy cần thiết để đảm bảo tính hiệu quả của HTQL ATTP. Ghi chú ở cuối khoản này nêu rõ rằng phạm vi thông tin được văn bản hóa của HTQL ATTP có thể khác nhau giữa các tổ chức vì các lý do sau (1) quy mô của tổ chức và loại hoạt động, quá trình, sản phẩm và dịch vụ mà tổ chức đang tiến hành; (2) mức độ phức tạp của các quá trình này và các tương tác liên quan; và (3) năng lực của các cá nhân tham gia vào các hoạt động, quá trình. Điều này hỗ trợ việc phân phối, duy trì và nắm bắt tài liệu.

Hình 4.1 mô tả cấu trúc phân cấp điển hình của hệ thống tài liệu HACCP hoặc quản lý ATTP. Cấu trúc phân cấp này phụ thuộc vào bối cảnh của từng tổ chức.

Hình 4.1 Cấu trúc phân cấp của hệ thống tài liệu về quản lý an toàn thực phẩm



Ghi chú: PRP = chương trình tiên quyết; SOP = quy trình vận hành chuẩn.

Mục đích và lợi ích

Các mục đích và lợi ích của việc tài liệu hóa hệ thống quản lý ATTP đối với tổ chức bao gồm: (1) mô tả HTQL ATTP của tổ chức; (2) cung cấp thông tin cho các nhóm chức năng chéo để có thể hiểu rõ hơn về mối quan hệ qua lại giữa các nhóm; (3) truyền đạt cam kết của cấp lãnh đạo về an toàn thực phẩm với nhân viên; (4) giúp nhân viên hiểu rõ vai trò của mình trong phạm vi tổ chức, từ đó nâng cao nhận thức về mục đích và tầm quan trọng của công việc của họ; (5) thúc đẩy sự hiểu biết chung giữa nhân viên và cấp quản lý; (6) trang bị nền tảng để xác định các kỳ vọng xung quanh hiệu suất công việc; (7) vạch ra cách thức thực hiện các nhiệm vụ để đạt được các yêu cầu cụ thể; (8) cung cấp bằng chứng khách quan cho thấy đã đạt được các yêu cầu cụ thể; (9) trình bày một khuôn khổ rõ ràng và hiệu quả cho các hoạt động; (10) thiết lập một nền tảng chương trình đào tạo nhân viên mới và bồi dưỡng định kỳ cho nhân viên hiện tại; (11) thiết lập một nền tảng nhằm đảm bảo sự trật tự và cân bằng trong tổ chức; (12) góp phần đảm bảo tính nhất quán trong vận hành dựa trên các tài liệu quá trình; (13) định hình một cấu trúc nền tảng để cải tiến liên tục; (14) duy trì niềm tin của khách hàng thông qua các hệ thống được lập thành văn bản; (15) thể hiện năng lực của tổ chức trước các bên liên quan; (16) đề ra những yêu cầu rõ ràng cho các nhà cung cấp; (17) quy định thẩm quyền về kiểm tra đánh giá HTQL ATTP; và (18) xây dựng một nền tảng để đánh giá tính hiệu quả và tính phù hợp liên tục của HTQL ATTP.

Chính sách an toàn thực phẩm và các mục tiêu liên quan

Chính sách an toàn thực phẩm và các mục tiêu liên quan cần được lập thành văn bản. Các tài liệu, văn bản này có thể được duy trì độc lập hoặc tích hợp trong HTQL ATTP. Chính sách ATTP cần bao gồm các yêu cầu cụ thể phù hợp với chương trình an toàn thực phẩm của Tổ chức Sáng kiến An toàn Thực phẩm Toàn cầu (GFSI).

Mục tiêu an toàn thực phẩm phải SMART, tức là Specific (Cụ thể), Measurable (Có thể đo lường), Attainable (Có thể đạt được), Realistic (Có tính thực tế), và Time-bound (Có hạn định). Mục tiêu cần nhất quán với chính sách ATTP và mục đích chính của chương trình ATTP của GFSI là loại bỏ hoặc giảm thiểu các mối nguy an toàn thực phẩm liên quan.

Quy trình dạng văn bản

Cấu trúc và định dạng

Các tổ chức có thể chọn hình thức văn bản hóa quy trình tác nghiệp chuẩn (SOP) phù hợp nhất với yêu cầu của mình. Cấu trúc và định dạng của các quy trình dạng văn bản, có thể ở bản cứng hoặc tập tin điện tử, có thể bao gồm văn bản, sơ đồ, bảng biểu, hình thức kết hợp các loại kể trên, hoặc bất kỳ phương thức thích hợp nào khác đáp ứng nhu cầu của tổ chức. Các quy trình dạng văn bản phải có các thông tin cần thiết và được ghi nhãn theo một hệ thống định danh thống nhất. Quy trình có thể được dùng để tham khảo như là hướng dẫn thực hiện công việc xác định cách thức thực hiện một hoạt động. Các SOP thường mô tả các hoạt động trên các chức năng khác nhau, trong khi hướng dẫn công việc thường áp dụng cho các nhiệm vụ, công việc cụ thể trong cùng một chức năng.

Một số biểu mẫu SOP sẽ được trình bày trong chương này. Chúng được xem như ví dụ minh họa. Mỗi biểu mẫu được gán một số SOP riêng và trình bày theo thứ tự của các số SOP này. Tuy nhiên các số thứ tự này không liên tục. Lý do là một số quy trình được xem là ít liên quan đến mục đích của cuốn sách cầm nang này, sẽ không được đưa vào. Quy trình đầu tiên (SOP-001) là Quy trình kiểm soát tài liệu và có thể được xem là một khuôn mẫu. Các phần tiếp theo sẽ cung cấp hướng dẫn bổ sung.

Nội dung

Cấu trúc sau đây được đề xuất cho một tài liệu quy trình dựa trên ISO 10013. Tuy nhiên, các tổ chức có thể chọn cho mình một cấu trúc văn bản phù hợp với nhu cầu của tổ chức.

TIÊU ĐỀ

Tiêu đề cần xác định rõ quy trình được lập thành văn bản.

MỤC ĐÍCH

Cần xác định rõ mục đích của quy trình được lập thành văn bản.

PHẠM VI

Cần mô tả phạm vi của quy trình được lập thành văn bản, bao gồm các lĩnh vực thuộc phạm vi và các lĩnh vực không thuộc phạm vi.

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

Cần xác định rõ trách nhiệm và quyền hạn của các cá nhân hoặc các đơn vị trong tổ chức, cũng như mối quan hệ qua lại giữa các cá nhân hoặc các đơn vị và các quá trình và hoạt động được mô tả trong quy trình. Các mối quan hệ qua lại này cần được làm rõ trong quy trình thông qua các sơ đồ và câu chữ mô tả phù hợp.

MÔ TẢ HOẠT ĐỘNG

Mức độ chi tiết của mô tả có thể thay đổi phụ thuộc vào mức độ phức tạp của hoạt động, phương thức được sử dụng, các kỹ năng và đào tạo cần thiết để hoàn thành. Tuy nhiên không phụ thuộc vào mức độ chi tiết, mô tả hoạt động cần bao gồm các nội dung sau: (1) nhu cầu của tổ chức và của khách hàng và nhà cung cấp của tổ chức; (2) mô tả quy trình bằng sơ đồ và diễn giải về các hoạt động cần thiết; (3) những việc sẽ được thực hiện, cá nhân hoặc đơn vị thực hiện, lý do, thời gian, địa điểm và cách thức thực hiện; (4) các biện pháp kiểm soát quá trình và kiểm soát các hoạt động đã xác định; (5) nguồn lực về nhân sự, đào tạo, thiết bị và tài liệu cần thiết để hoàn thành các hoạt động; (6) tài liệu phù hợp về các hoạt động cần thiết; (7) đầu vào và đầu ra của quá trình; và (8) các chỉ số và phép đo cần được xây dựng. Tổ chức có thể quyết định sử dụng hướng dẫn công việc thay thế cho mô tả hoạt động để truyền tải các thông tin nêu trên.

HỒ SƠ

Hồ sơ về các hoạt động liên quan đến quy trình được lập thành văn bản cần được mô tả trong phần này của quy trình hoặc trong phần có liên quan. Ngoài ra, cần xác định các biểu mẫu cần điền như là một phần của công tác lưu trữ hồ sơ. Phương thức hoàn thành, lưu trữ và duy trì hồ sơ cũng cần được đề cập.

PHỤ LỤC

Phần phụ lục bao gồm các thông tin bổ trợ như bảng, biểu đồ, sơ đồ và bản sao các biểu mẫu về quy trình được lập thành văn bản.

RÀ SOÁT, PHÊ DUYỆT VÀ SỬA ĐỔI

Bảng chứng về các rà soát, phê duyệt, trạng thái và ngày sửa đổi tài liệu quy trình phải được nêu rõ.

XÁC ĐỊNH CÁC THAY ĐỔI

Mọi thay đổi quy trình cần được làm rõ trong tài liệu quy trình hoặc trong các văn bản đính kèm phù hợp.

Hướng dẫn công việc

Cấu trúc và định dạng

Các hướng dẫn công việc cần được xây dựng và duy trì để mô tả các bước thực hiện những công việc mà nếu thiếu hướng dẫn như vậy có thể bị ảnh hưởng xấu. Hướng dẫn công việc cần kèm theo tiêu đề và một nhãn nhận dạng duy nhất. Cấu trúc, định dạng và mức độ chi tiết của hướng dẫn công việc được xây dựng dựa trên nhu cầu nhân sự của tổ chức. Ngoài ra các yếu tố này cũng phụ thuộc vào mức độ phức tạp của công việc, phương thức thực hiện, hình thức đào tạo, kỹ năng và trình độ năng lực của nguồn nhân lực. Cấu trúc của hướng dẫn công việc có thể khác với các hướng dẫn công việc trong các quy trình được lập văn bản. Hướng dẫn công việc có thể được đưa vào hoặc tham chiếu đến trong tài liệu quy trình.

Nội dung

Hướng dẫn công việc cần mô tả các hoạt động thiết yếu. Cần tránh liệt kê các chi tiết không cần thiết và không giúp kiểm soát hoạt động tốt hơn. Việc đào tạo có thể làm giảm nhu cầu hướng dẫn chi tiết, với điều kiện nhân viên phải nhận được đầy đủ thông tin cần thiết cho công việc của họ.

CÁC LOẠI HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC

Mặc dù không có quy định cụ thể về cấu trúc hoặc định dạng nhưng nói chung, một hướng dẫn công việc cần truyền tải được mục đích, phạm vi và mục tiêu của công việc kèm theo tham chiếu đến các quy trình có liên quan. Bất kể cấu trúc hoặc định dạng nào được lựa chọn, hướng dẫn công việc cần tuân theo thứ tự hoặc trình tự của các hoạt động và phản ánh chính xác yêu cầu của các hoạt động có liên quan. Để tránh gây nhầm lẫn và sự không rõ ràng, tổ chức nên thiết lập và duy trì một định dạng hoặc cấu trúc thống nhất.

RÀ SOÁT, PHÊ DUYỆT VÀ SỬA ĐỔI

Tổ chức cần cung cấp bằng chứng rõ ràng về việc rà soát và phê duyệt hướng dẫn công việc, các sửa đổi có liên quan và ngày thực hiện sửa đổi.

HỒ SƠ

Phần này và các phần có liên quan cần nêu rõ các hồ sơ được quy định trong hướng dẫn công việc, nếu phù hợp. Các loại hồ sơ an toàn thực phẩm tối thiểu cần thiết được quy định trong chương trình ATTP tương ứng của GFSI. Ngoài ra cần mô tả phương thức hoàn thành, lưu trữ và duy trì hồ sơ cũng như xác định các biểu mẫu được sử dụng cho các hồ sơ này.

XÁC ĐỊNH CÁC THAY ĐỔI

Bản chất của các thay đổi cần được làm rõ trong tài liệu hoặc văn bản đính kèm phù hợp.

Kế hoạch kiểm soát mối nguy

Kế hoạch kiểm soát mối nguy hoặc kế hoạch HACCP là một quy trình được lập thành văn bản giúp giảm thiểu nguy cơ gây ra tác động xấu đến sức khỏe. Nội dung của kế hoạch kiểm soát mối nguy được quy định bởi Ủy ban Tiêu chuẩn Thực phẩm Codex (CAC) (Xem Chương 3 phần CAC 2003).

Quy cách kỹ thuật

Nguyên liệu thô, thành phần và vật liệu tiếp xúc với sản phẩm

Tất cả nguyên liệu thô, thành phần và vật liệu tiếp xúc với thực phẩm và sản phẩm thực phẩm, gồm bao bì, cần được mô tả trong các tài liệu ở mức độ cần thiết để thực hiện phân tích mối nguy.

Điều này bao gồm các nội dung sau, nếu phù hợp: (1) đặc tính sinh học, hóa học và vật lý; (2) thành phần công thức nguyên liệu, bao gồm cả chất phụ gia và chất hỗ trợ chế biến; (3) nguồn (động vật, chất khoáng hoặc thực vật); (4) nơi xuất xứ (nguồn gốc); (5) phương thức sản xuất; (6) phương pháp đóng gói và giao hàng; (7) điều kiện bảo quản và hạn sử dụng; (8) bước xử lý sơ chế trước khi sử dụng hoặc chế biến; và (9) tiêu chí chấp thuận liên quan đến an toàn thực phẩm hoặc quy cách kỹ thuật của nguyên liệu và thành phần đã được mua phù hợp với mục đích sử dụng. Tổ chức phải xác định và tuân theo các yêu cầu về an toàn thực phẩm theo luật định và quy định có liên quan hoặc, theo các yêu cầu về an toàn thực phẩm của tổ chức, nếu các yêu cầu này nghiêm ngặt hơn các yêu cầu về an toàn thực phẩm theo luật định và quy định. Mô tả cần được cập nhật theo yêu cầu.

Quy cách kỹ thuật với thành phẩm

Các đặc tính của thành phẩm cần được mô tả trong tài liệu ở mức độ cần thiết để thực hiện phân tích mối nguy, bao gồm các thông tin sau, nếu phù hợp: (1) tên sản phẩm hoặc thông tin nhận dạng tương tự; (2) thành phần; (3) đặc tính sinh học, hóa học và vật lý liên quan đến an toàn thực phẩm; (4) hạn sử dụng dự kiến và điều kiện bảo quản; (5) bao bì; (6) ghi nhãn liên quan đến an toàn thực phẩm và hướng dẫn cách xử lý sơ chế và sử dụng; và (7) phương thức phân phối và giao hàng. Tổ chức cần xác định các yêu cầu về an toàn thực phẩm theo luật định hoặc quy định liên quan đến các đặc tính này. Mô tả cần được cập nhật theo yêu cầu.

Các biểu mẫu

Các biểu mẫu được xây dựng và duy trì để ghi nhận dữ liệu cho thấy sự tuân thủ với các yêu cầu của HTQL ATTP. Biểu mẫu cần bao gồm tiêu đề, số nhận dạng và thông tin về các sửa đổi, ngày sửa đổi. Biểu mẫu cần được tham chiếu hoặc đính kèm sổ tay chất lượng, tài liệu quy trình hoặc hướng dẫn công việc.

Hồ sơ

Hồ sơ về quản lý an toàn thực phẩm cần cung cấp thông tin về các kết quả đạt được hoặc bằng chứng cho thấy các hoạt động được mô tả trong tài liệu quy trình dạng văn bản, hướng dẫn công việc đã được thực hiện. (Hồ sơ nhìn chung không thuộc đối tượng kiểm soát sửa đổi vì thường không thay đổi). Hồ sơ cần cho thấy sự tuân thủ với các yêu cầu của HTQL ATTP và các yêu cầu cụ thể liên quan đến an toàn thực phẩm. Trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ cần được quy định trong hệ thống tài liệu về quản lý an toàn thực phẩm. Hồ sơ là nguồn thông tin tham chiếu duy nhất có sẵn để theo dõi lịch sử sản xuất của một thành phẩm. Hồ sơ có thể được sử dụng làm công cụ để cảnh báo doanh nghiệp thực phẩm (DNTP) về các vấn đề tiềm ẩn trước khi các vấn đề này dẫn đến việc vi phạm ngưỡng tới hạn. Hồ sơ có thể được sử dụng làm bằng chứng cho thấy hoạt động sản xuất đã không tuân theo các quy trình phù hợp.

Phê duyệt, ban hành và kiểm soát tài liệu HTQL ATTP

Rà soát và phê duyệt

Trước khi công bố, các tài liệu cần được những người có thẩm quyền rà soát để đảm bảo tính rõ ràng, chính xác, đầy đủ và có cấu trúc phù hợp. Người sử dụng cũng cần được trao cơ hội để đánh giá và nhận xét về tính hữu dụng của tài liệu cũng như mức độ phản ánh đúng thực tiễn của tài liệu. Trước khi ban hành, tài liệu cần được phê duyệt bởi cấp quản lý chịu trách nhiệm về việc triển khai tài liệu. Mỗi bản tài liệu được phát hành cần hiển thị bằng chứng về thẩm quyền phát hành. Tương tự, cần duy trì bằng chứng về việc phê duyệt tài liệu.

Phân phối

Nhân viên chịu trách nhiệm phân phối tài liệu cần đảm bảo rằng các tài liệu liên quan là sẵn có cho tất cả những nhân viên cần đến thông tin có trong tài liệu. Việc phân phối và kiểm soát tài liệu có thể được hỗ trợ, ví dụ, bằng cách sử dụng số sê-ri trên các bản sao của tài liệu. Một số tài liệu như hướng dẫn sử dụng HACCP (tài liệu hướng dẫn xây dựng và vận hành hệ thống HACCP) có thể được phân phối cho các tổ chức và cá nhân bên ngoài, ví dụ: khách hàng, cơ quan cấp chứng nhận và các cơ quan quản lý.

Hợp nhất các thay đổi

Cần phải có quy trình khởi xướng, phát triển, rà soát, kiểm soát và hợp nhất các thay đổi vào các tài liệu. Quá trình rà soát và phê duyệt tương tự được sử dụng trong việc xây dựng các tài liệu gốc phải được áp dụng khi tiến hành các thay đổi.

BAN HÀNH VÀ KIỂM SOÁT CÁC THAY ĐỔI

Việc kiểm soát quá trình ban hành và sửa đổi tài liệu là cần thiết để đảm bảo nội dung của tài liệu được người có thẩm quyền phê chuẩn đầy đủ và sự phê chuẩn có thể được xác định rõ ràng. Có nhiều cách để hỗ trợ quá trình sửa đổi. Đơn vị chịu trách nhiệm nên cân nhắc việc duy trì một sổ ghi chép về các sửa đổi đối với tài liệu cho mục đích pháp lý và ghi nhớ.

Ngoài ra cần thiết lập một quá trình đảm bảo rằng chỉ những tài liệu phù hợp được sử dụng. Trong một số trường hợp nhất định, tài liệu phù hợp có thể không phải là bản sửa đổi mới nhất của tài liệu.

Các tài liệu đã được sửa đổi cần được thay thế bằng phiên bản mới nhất. Một danh mục tài liệu kèm theo lịch sử sửa đổi có thể giúp người sử dụng biết chắc rằng họ đang nắm giữ phiên bản đúng của tài liệu được phê duyệt.

CÁC VĂN BẢN KHÔNG ĐƯỢC KIỂM SOÁT

Vì mục đích đầu thầu, việc khách hàng sử dụng ở ngoài địa điểm chính và sự phân phối đặc biệt các tài liệu khi không có kế hoạch kiểm soát các thay đổi, các tài liệu được phân phối này phải được xác định rõ ràng là các văn bản thuộc loại không được kiểm soát. Việc không xác định rõ ràng có thể dẫn đến việc sử dụng các tài liệu lỗi thời.

Lưu hồ sơ

Lưu trữ hồ sơ

Hồ sơ có thể được lưu dưới dạng hồ sơ vụ việc, sổ nhật ký, dữ liệu trong cơ sở dữ liệu v.v. DNTP cần thực hiện các bước phù hợp để đảm bảo hồ sơ đào tạo được lưu trữ ở nơi an toàn và chỉ những người có nhiệm vụ mới có thể truy cập các hồ sơ này. DNTP cũng cần áp dụng một chính sách sao lưu dữ liệu, quyền truy cập và bảo mật. Cần triển khai các biện pháp bảo vệ hồ sơ bản mềm từ virus điện tử hoặc lỗi kỹ thuật và bảo vệ hồ sơ bằng cứng khỏi thiệt hại do lửa, nước, hoặc thậm chí là loài gặm nhấm, mối mọt và các loài gây hại khác.

Bảo vệ quyền riêng tư và tiếp cận với truy cập hồ sơ

DNTP cần xây dựng một chính sách bảo mật các hồ sơ điện tử và hồ sơ bằng văn bản, bao gồm thông tin nhạy cảm của học viên và nhân viên. Doanh nghiệp cũng cần yêu cầu mọi nhân viên tuân thủ chính sách này.

DNTP nên tìm cách cân bằng quyền riêng tư của cá nhân với nhu cầu cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp. Ví dụ, khi cung cấp cho các đánh giá viên quyền truy cập vào các hồ sơ đào tạo, DNTP cần thực hiện các bước để bảo vệ sự riêng tư của nhân viên và các cá nhân khác được nhận dạng hoặc thảo luận trong các hồ sơ đó. Cả yêu cầu của đánh giá viên và lý do không cung cấp hồ sơ cần được lập thành văn bản trong hồ sơ khách hàng. Chỉ được phép tiết lộ các thông tin nhạy cảm và bảo mật cho các bên có thẩm quyền khi được sự đồng ý của các cá nhân được nhận dạng trong hồ sơ.

Duy trì và tiêu hủy hồ sơ

DNTP cần đảm bảo việc lưu trữ hồ sơ của doanh nghiệp tuân thủ mọi yêu cầu theo hợp đồng, quy định và luật định. DNTP cần lưu trữ hồ sơ đào tạo trong thời gian tối thiểu 6 năm nếu có thể, vì đây là yêu cầu chung của Chương trình Sáng kiến ATTP Toàn cầu (GFSI). Trường hợp cần chuyển giao hoặc hủy bỏ hồ sơ đào tạo, DNTP cần thực hiện theo cách bảo vệ bảo mật của nhân viên. DNTP cần xây dựng chính sách nội bộ về khung thời gian cập nhật hồ sơ

Hồ sơ điện tử hay bản cứng?

DNTP cần xem xét mọi yếu tố liên quan đến việc duy trì hồ sơ điện tử hoặc hồ sơ bằng văn bản. Doanh nghiệp có thể chọn một hệ thống lưu trữ đáp ứng nhu cầu của doanh nghiệp và mang lại lợi ích cao nhất cho doanh nghiệp, nhân viên và các đánh giá viên.

HỒ SƠ ĐIỆN TỬ

Việc duy trì hồ sơ đào tạo dưới dạng các bản mềm cho phép dễ dàng tiếp cận, chuyển giao và lưu trữ. Tuy nhiên việc sử dụng một công cụ điện tử để lưu trữ hồ sơ, như điện thoại thông minh hoặc thiết bị kỹ thuật số của cá nhân, trong khi thực hiện đánh giá đầu vào khách hàng mới chẳng hạn có vẻ như hơi xa lạ và không phù hợp lắm. Đối với tài liệu và hồ sơ được lưu trữ dưới hình thức điện tử, DNTP cần xây dựng các chính sách và quy trình phù hợp về quản lý thông tin và sử dụng công nghệ thông tin, bao gồm duy trì hệ thống, giám sát truy cập và đào tạo nhân viên.

HỒ SƠ VIẾT TRÊN GIẤY

Hồ sơ viết trên giấy là hình thức lưu trữ thông dụng hơn và thuận tiện hơn cho nhân viên cũng như các đánh giá viên. Tuy nhiên đôi khi chúng có thể khó đọc do được viết tay. Ngoài ra, phải chụp bản sao khi muốn chuyển cho các cá nhân hoặc cơ quan khác.

Rà soát hồ sơ

Việc rà soát hồ sơ là thông lệ tốt để xác định các vấn đề cần được cải thiện trong thiết kế và cung cấp đào tạo. Doanh nghiệp cần thực hiện rà soát hồ sơ định kỳ để đảm bảo:

- Tính kỹ lưỡng, đầy đủ và kịp thời của các đánh giá
- Khách hàng có đầy đủ thông tin để chủ động lựa chọn các dịch vụ
- Khả năng cung cấp dịch vụ cho khách hàng để đảm bảo khách hàng đạt được các kết quả đầu ra phù hợp
- Xác định sự cần thiết phải cải thiện các kết quả đầu ra của khách hàng

Ghi chú:

1. Xem "ISO 22000:2018, Hệ thống Quản lý An toàn Thực phẩm: Các yêu cầu đối với tổ chức tham gia chuỗi thực phẩm (Food Safety Management Systems: Requirements for Any Organization in the Food Chain)" Tổ chức Tiêu chuẩn hóa Quốc tế, Geneva, <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:22000:ed-2:v1:en>. Để biết thêm thông tin về bất kỳ tiêu chuẩn ISO nào khác trong chương này, vui lòng xem OBP (Online Browsing Platform) (cơ sở dữ liệu), Tổ chức Tiêu chuẩn hóa Quốc tế, Geneva, <https://www.iso.org/obp/ui/#home>.

Tài liệu tham khảo

CAC (Ủy ban Thực phẩm Codex). 2003. "Các nguyên tắc chung về Vệ sinh thực phẩm (General Principles of Food Hygiene)." CAC/RCP 1-1969, Sửa đổi 4-2003, Ban thư ký CAC, Tổ chức Lương thực và Nông nghiệp của Liên Hợp Quốc (FAO), Rome.

Các quy trình của Hệ thống quản lý ATTP: Mẫu tài liệu và hướng dẫn

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU	
Quy trình của DNTP	
Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-001
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Tài liệu để xem xét và thảo luận
24/4/2018	V1.0	Joe Bloggs	Phê duyệt và phát hành bởi người thực hiện quá trình
13/1/2019	V1.1	Joe Bloggs	Phần cập nhật các định nghĩa

Nội dung

1	Tóm tắt	219	7	Hệ thống quản lý tài liệu	225
2	Các tài liệu có liên quan	219	7.1	Tổng quan	225
3	Định nghĩa	219	7.2	Quyền truy cập	226
4	Giới thiệu	220	7.3	Rà soát tài liệu	226
4.1	Tổng quan	220	7.4	Tài liệu lỗi thời	226
4.2	Chính sách kiểm soát tài liệu	220	7.5	Tiêu hủy tài liệu	226
4.3	Nội dung của tài liệu	221	7.6	Lưu trữ tài liệu	226
4.4	Tài liệu có nguồn gốc bên ngoài	221	7.7	Đánh số tài liệu	227
5	Sơ đồ quy trình	223	8	Hồ sơ	227
6	Lưu ý về quy trình	224			

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-001 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/10

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

1 Tóm tắt

Mục đích	Mục đích của quy trình này nhằm mô tả: <ul style="list-style-type: none"> Phương pháp để kiểm soát toàn tất cả các tài liệu liên quan đến hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (HTQL ATTP)
Phạm vi	Quy trình này áp dụng cho: <ul style="list-style-type: none"> Việc tạo lập, rà soát, phê duyệt, loại bỏ do lỗi thời, lưu trữ, tiêu hủy/loại bỏ các tài liệu của HTQL ATTP. Việc kiểm soát tài liệu có nguồn gốc bên ngoài được xác định là cần thiết cho việc lập kế hoạch và vận hành HTQL ATTP. Việc kiểm soát cổng thông tin, website và tài liệu tiếp thị của doanh nghiệp.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Trách nhiệm về mặt chức năng đối với quy trình này thuộc về cán bộ quản lý an toàn thực phẩm, là người chịu trách nhiệm thực hiện và duy trì quy trình này sao cho có hiệu quả.

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001
Quá trình	Không áp dụng
Quy trình	Kiểm soát hồ sơ, SOP-002
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Mẫu yêu cầu tài liệu Mẫu yêu cầu loại bỏ/lưu trữ
Khác	Không áp dụng

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
HTQLTL	Hệ thống quản lý tài liệu
Người kiểm soát tài liệu	Người chịu trách nhiệm về công tác kiểm soát tài liệu
Thông tin được lập thành văn bản	Thông tin cần được tổ chức kiểm soát và duy trì và phương tiện chứa đựng thông tin đó (Khoản 3.13 của Tổ chức Tiêu chuẩn hóa Quốc tế [ISO] 22000:2018)
Mẫu tài liệu	Mẫu được sử dụng để tạo lập tài liệu
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
HTQL ATTP	Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm
HACCP	Phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn, một hệ thống giúp nhận diện, đánh giá và kiểm soát các mối nguy đáng kể đối với an toàn thực phẩm.
Kế hoạch kiểm soát mối nguy	Tài liệu được soạn thảo theo các nguyên tắc của HACCP để đảm bảo kiểm soát các mối nguy đáng kể đối với an toàn thực phẩm trong phân đoạn của chuỗi thực phẩm đang được xem xét.
OPRP	Chương trình vận hành tiên quyết
PRP	Chương trình tiên quyết

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-001 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/10

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

4 Giới thiệu

4.1 Tổng quan

Hệ thống tài liệu được tổ chức sử dụng để đảm bảo sự trao đổi thông tin và tính nhất quán trong thực hiện. Việc sử dụng hiệu quả hệ thống tài liệu cho phép tổ chức:

- Đáp ứng các yêu cầu của khách hàng và cải thiện chất lượng
- Cung cấp đào tạo phù hợp
- Khả năng lập lại và truy xuất nguồn gốc
- Cung cấp bằng chứng khách quan
- Đánh giá tính hiệu quả và tính phù hợp liên tục của hệ thống quản lý

Một hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (HTQL ATTP) thường có các tài liệu sau đây:

- Các tài liệu cung cấp thông tin nhất quán, cho cả nội bộ và bên ngoài, về hệ thống quản lý của tổ chức, được gọi là sổ tay hệ thống quản lý (ví dụ: sổ tay an toàn thực phẩm hay sổ tay HTQL ATTP)
- Các tài liệu mô tả các thức áp dụng HTQL ATTP cho một sản phẩm cụ thể, được gọi là *chương trình tiên quyết (PRP)*, *chương trình vận hành tiên quyết (OPRP)*, *kế hoạch kiểm soát mối nguy*, v.v.
- Các tài liệu quy định các yêu cầu, được gọi là *quy cách kỹ thuật*
- Các tài liệu đưa ra khuyến nghị hoặc đề xuất, được gọi là hướng dẫn
- Các tài liệu cung cấp thông tin về cách thức tiến hành các hoạt động và quá trình sao cho nhất quán, được gọi là *tài liệu quy trình hoặc hướng dẫn công việc và bản vẽ, biểu mẫu, tài liệu mẫu*, và các tài liệu khác
- Tài liệu cung cấp bằng chứng khách quan về các hoạt động đã được thực hiện hoặc kết quả đã đạt được, được gọi là hồ sơ

4.2 Chính sách kiểm soát tài liệu

Hệ thống quản lý tài liệu điện tử (HTQLTL) được triển khai để kiểm soát tất cả các tài liệu thuộc phạm vi của HTQL ATTP. Hệ thống này giúp đảm bảo tính sẵn có, khả năng tiếp cận và khả năng kiểm soát các tài liệu dưới định dạng điện tử.

HTQLTL lưu trữ và kiểm soát hầu hết các tài liệu quan trọng. Bất kỳ bản in nào của các tài liệu này chỉ có giá trị vào ngày in và sau đó sẽ được xem là tài liệu không được kiểm soát.

Nhân viên không được phép lưu trữ bất kỳ phiên bản nào của tài liệu HTQL ATTP trên ổ cứng cá nhân và phải rà soát/lấy bản sao tài liệu được yêu cầu từ HTQLTL.

Các hồ sơ là loại tài liệu đặc biệt và được kiểm soát theo quy trình tác nghiệp chuẩn Kiểm soát Hồ sơ SOP-002.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-001 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 3/10

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

4.3 Nội dung của tài liệu

Là một phần của quá trình chuẩn hóa, tất cả các tài liệu HTQL ATTP cần tuân theo cùng một định dạng. Nhìn chung, tất cả các tài liệu, văn bản của doanh nghiệp cần đáp ứng các yêu cầu sau:

- Hiện thị rõ biểu tượng (logo) của doanh nghiệp trên phần tiêu đề trang
- Xác định rõ số của trang và tổng số trang ở phần chân trang
- Thể hiện số hiệu kiểm soát
- Thể hiện tên của tài liệu
- Thể hiện số hiệu sửa đổi

Đối với các quy trình và hướng dẫn công việc, cần bao gồm các phần sau:

- Tóm tắt, bao gồm mục đích, phạm vi và trách nhiệm về mặt chức năng
- Các tài liệu có liên quan, bao gồm các chính sách, quá trình, quy trình, hướng dẫn công việc, biểu mẫu và các tài liệu khác
- Phần định nghĩa
- Giới thiệu quy trình
- Sơ đồ quy trình
- Giải thích quy trình
- Hồ sơ

Có thể đưa thêm các tiêu mục nếu cần thiết. Bố cục của quy trình kiểm soát tài liệu này nên được sử dụng làm hình mẫu.

Định dạng của phần tiêu đề trang và chân trang trong quy trình kiểm soát tài liệu này nên được sử dụng và chỉnh sửa phù hợp cho tất cả các quy trình khác.

4.4 Tài liệu có nguồn gốc bên ngoài

Đôi khi doanh nghiệp có thể lấy tài liệu từ các nguồn bên ngoài nếu cho rằng điều đó là cần thiết cho việc lập kế hoạch và vận hành các quá trình và hoạt động của mình. Các tài liệu này có thể trong bất kỳ phương tiện nào, ví dụ: DVD, CD, Internet, hoặc cổng thông tin của nhà cung cấp hoặc khách hàng. Các tài liệu này phải được kiểm soát nếu doanh nghiệp thực phẩm (DNTP) duy trì một thư viện. Hầu hết các hệ thống ATTP đều cần đến các tài liệu có nguồn gốc bên ngoài, nhưng không nhất thiết phải lưu trữ chúng dưới định dạng vật lý hoặc điện tử.

Các tài liệu bên ngoài có thể bao gồm:

- Chỉ dẫn thiết bị trong định dạng bản sao cứng, đĩa CD hoặc DVD
- Bản thiết kế xây dựng
- Quy cách kỹ thuật của khách hàng
- Luật pháp hay quy định liên quan
- Các tiêu chuẩn quốc tế (ví dụ: ISO 22000:2018, FSSC 22000 V4.1)

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-001 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 4/10

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

Khi nhận hoặc thông báo về một tài liệu bên ngoài, bộ phận liên quan phải thông báo cho người kiểm soát tài liệu để đảm bảo việc ghi nhận và kiểm soát tài liệu thông qua HTQLTL.

Các biện pháp kiểm soát thông qua HTQLTL bao gồm:

- Gán mã số kiểm soát nếu không có sẵn
- Gán ngày nhận, tức là ngày mà doanh nghiệp nhận được tài liệu
- Gán mã số sửa đổi nếu không có sẵn
- Ghi nhận hoạt động phân phối tài liệu liên quan trong phạm vi doanh nghiệp

Các tài liệu có nguồn gốc bên ngoài cần được gán một mã số kiểm soát và mã số sửa đổi dưới định dạng sau:

EXT xxx yyy Tên của tài liệu Sửa đổi zzz,

Trong đó EXT là ký hiệu cho biết tài liệu có nguồn gốc bên ngoài; xxx nhận dạng bộ phận liên quan của doanh nghiệp, ví dụ bộ phận tuân thủ; yyy = mã số kiểm soát có sẵn tiếp theo; và zzz = mã số kiểm soát sửa đổi.

Người kiểm soát tài liệu chịu trách nhiệm đặt tên và gán mã số cho tất cả các tài liệu có nguồn gốc bên ngoài. Ngày nhận sẽ được ghi chép trong HTQLTL trong phần ghi chú về tài liệu.

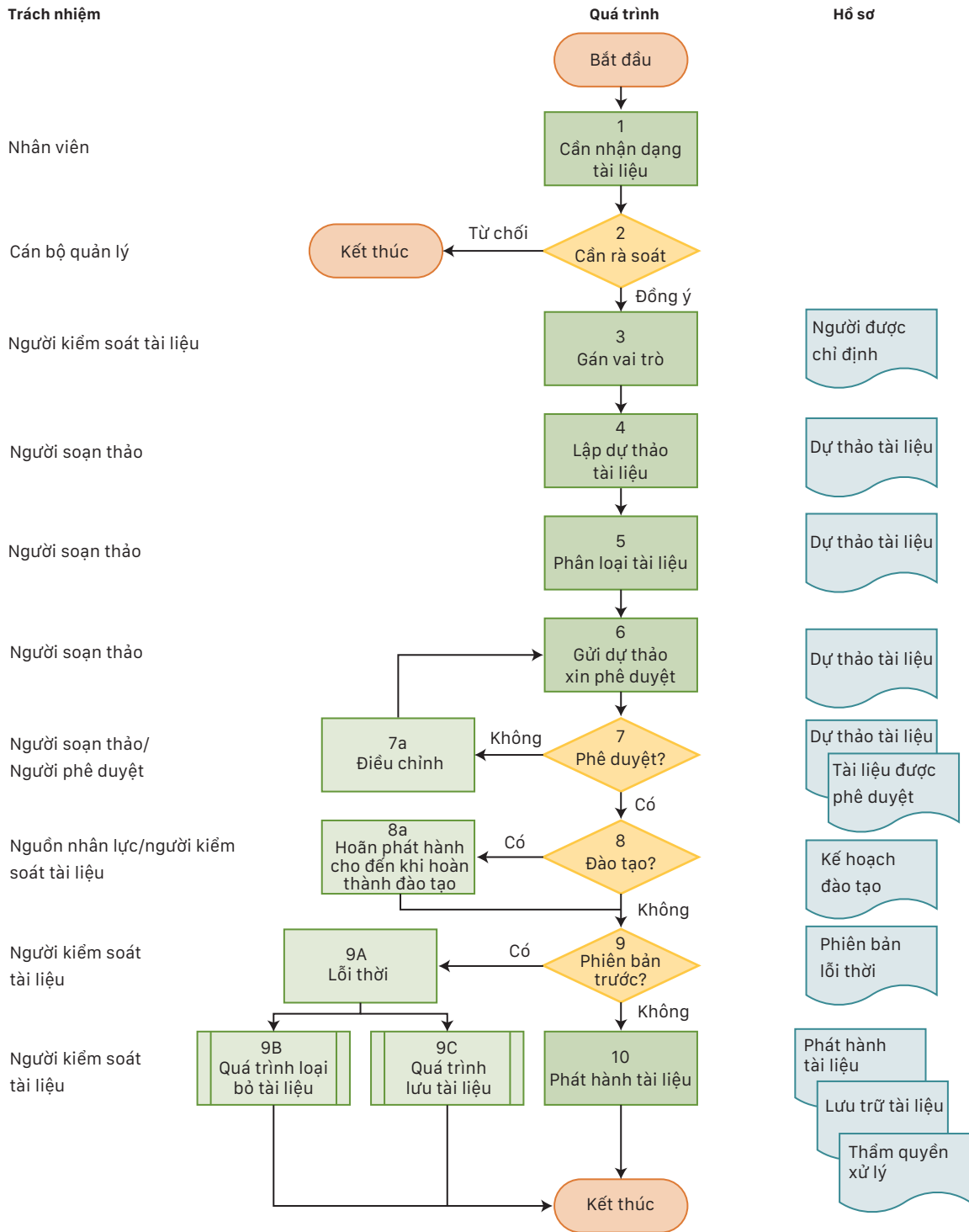
Trường hợp chỉ tham chiếu đến tài liệu có nguồn gốc bên ngoài mà không lưu trữ tài liệu đó trong hệ thống DSM thì người kiểm soát tài liệu nên ghi lại và duy trì liên kết trực tuyến đến tài liệu đó.

Bộ phận có liên quan sẽ rà soát các cập nhật của tài liệu có nguồn gốc bên ngoài. Bộ phận này sẽ thực hiện đánh giá về khả năng áp dụng và có hành động thích hợp. Phiên bản mới hơn của tài liệu bên ngoài sẽ được kiểm soát theo các bước nêu trên, và phiên bản trước đó sẽ được loại bỏ.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-001 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATP	Trang 5/10

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

5 Sơ đồ quy trình



Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-001 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 6/10

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

6 Giải thích quy trình

Bước 1

Bất kỳ nhân viên nào cũng đều có thể nêu ra nhu cầu cần một tài liệu mới.

Bước 2

Nhu cầu cho tài liệu mới phải được người thực hiện quá trình hoặc trưởng bộ phận đánh giá để chắc chắn rằng nhu cầu đó là một yêu cầu hợp lý và không có tài liệu sẵn có nào khác có thể đáp ứng nhu cầu đã xác định hoặc có tài liệu nhưng cần được sửa đổi để đáp ứng nhu cầu. Nếu yêu cầu bị từ chối, quá trình kết thúc vào thời điểm này.

Bước 3

Nếu yêu cầu được chấp thuận, các tác nhân liên quan trong hệ thống tài liệu được chỉ định như sau:

- Người chủ trì là người xác định liệu yêu cầu có hợp lý. Người chủ trì cũng có thể là người thực hiện quá trình
- Người quản lý là người có trách nhiệm và thẩm quyền thực hiện việc triển khai và quản lý quy trình
- Người phê duyệt là người có trách nhiệm và thẩm quyền xem xét và phê duyệt liên quan đến tài liệu
- Người soạn thảo là người lập/viết tài liệu bằng cách sử dụng mẫu tài liệu đã được phê duyệt
- Người dùng là người có trách nhiệm đảm bảo tính phù hợp với quy trình và tư vấn về các thay đổi, nếu được yêu cầu

Bước 4

Trong phạm vi của HTQLTL hoặc bên ngoài hệ thống, người soạn thảo sử dụng mẫu tài liệu đã được phê duyệt. Ở bước này, các nội dung sau cũng cần được xác định:

- Ngày hiệu lực của quy trình
- Giai đoạn rà soát, ví dụ 12 tháng hoặc ngắn hơn
- Các kiểm tra xác nhận (kiểm thử) đi cùng với quy trình, ví dụ một bài kiểm tra
- Xác định các bên quan tâm có liên quan
- Xác định các tài liệu khác bị ảnh hưởng bởi quy trình này và thông báo cho những người thực hiện quá trình có liên quan

Trong quá trình kiểm soát tài liệu, đây cũng là thời điểm bắt đầu cần kiểm soát các thay đổi đối với tài liệu hiện có.

Bước 5

Người soạn thảo, kết hợp với người chủ trì và người sở hữu, sẽ phân loại tài liệu theo việc sử dụng và lưu thông được đề nghị của tài liệu. Tài liệu có thể được phân loại như sau:

- Tài liệu *công khai* là tài liệu dành cho tất cả mọi người.
- Tài liệu *giới hạn* được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-001 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATP	Trang 7/10

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

- Tài liệu *mật* được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng.
- Tài liệu *tối mật* được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.

Bước 6 và 7

Khi người soạn thảo hài lòng với mức độ chi tiết trong quy trình, v.v., họ sẽ kiểm tra xác nhận rằng quy trình phù hợp với thực tiễn hoạt động hiện tại và các yêu cầu luật định, quy định và tuân thủ trước khi đệ trình tài liệu để phê duyệt. Điều này có thể đạt được thông qua thảo luận với các bộ phận có liên quan.

Tài liệu sau đó được gửi đi phê duyệt thông qua HTQLTL hoặc gửi bằng hình thức thông thường cho người phê duyệt cụ thể. Người phê duyệt có trách nhiệm đọc và đánh giá tài liệu và cho biết họ có phê duyệt hay không phê duyệt nội dung của tài liệu. Nếu phê duyệt, tài liệu được chuyển sang bước tiếp theo của quá trình. Tuy nhiên, nếu một hoặc nhiều người phê duyệt từ chối tài liệu, tài liệu sẽ được gửi trả lại cho người soạn thảo để chỉnh sửa phù hợp. Tài liệu sau đó sẽ được đệ trình lại để xin phê duyệt.

Chu trình phê duyệt này có thể lặp lại vài lần.

Bước 8 và 8a

Sau khi tài liệu được phê duyệt, tác động của tài liệu sẽ được đánh giá và nhu cầu đào tạo (nếu có) sẽ được xác định. Ngày hiệu lực của quy trình này sẽ bị hoãn lại cho đến khi hoàn thành thành công đào tạo cần thiết. HTQLTL có khả năng kiểm tra sự hiểu biết của các cá nhân về một quá trình hoặc quy trình thông qua một bài kiểm tra.

Bước 9

HTQLTL sẽ tự động loại bỏ các phiên bản lỗi thời của tài liệu.

Bước 9A, 9B, và 9C

HTQLTL sẽ tự động lưu/ hủy các tài liệu đã lỗi thời.

Bước 10

HTQLTL phát hành tài liệu đã được phê duyệt và thông báo cho những người có liên quan về việc phát hành.

7 Hệ thống quản lý tài liệu

7.1 Tổng quan

HTQLTL được triển khai trong doanh nghiệp nhằm đảm bảo kiểm soát tất cả các tài liệu thuộc phạm vi của HTQL ATTP. HTQLTL bao gồm và cung cấp bằng chứng về việc kiểm soát tài liệu phù hợp với sơ đồ được trình bày ở phần 5 của quy trình này và các ghi chú trong phần 6 của quy trình này.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-001 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 8/10

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

7.2 Quyền truy cập

Quyền truy cập HTQLTL được chỉ định như sau:

- Truy cập đầy đủ:
 - Cán bộ quản lý ATTP
 - Người kiểm soát tài liệu
- Hiệu đính/sửa đổi:
 - Người sở hữu tài liệu
 - Người phê duyệt tài liệu
 - Người soạn thảo tài liệu
- Chỉ đọc:
 - Nhân viên được uỷ quyền

Chỉ người kiểm soát tài liệu và cán bộ quản lý ATTP có thể phát hành tài liệu trong HTQLTL sau khi hoàn thành thành công quá trình phê duyệt.

7.3 Rà soát tài liệu

Khi bắt đầu quá trình rà soát và phê duyệt một tài liệu trong HTQLTL, cần xác định yêu cầu về khung thời gian rà soát. Người kiểm soát tài liệu sẽ theo dõi và bảo đảm việc tuân thủ khung thời gian.

7.4 Tài liệu lỗi thời

HTQLTL sẽ tự động gỡ bỏ và không hiển thị các phiên bản lỗi thời của tài liệu. Các tài liệu bản cứng cần lưu trữ cho mục đích pháp lý, lưu giữ kiến thức, hoặc cho các mục đích khác phải được đánh dấu rõ ràng là "lỗi thời" để tránh việc vô ý sử dụng các tài liệu lỗi thời đó. Chỉ người kiểm soát tài liệu và cán bộ quản lý ATTP được quyền truy cập các tài liệu lỗi thời được lưu trữ trên HTQLTL.

7.5 Loại bỏ tài liệu

Việc loại bỏ tài liệu cần phải được uỷ quyền thông qua HTQLTL. Tài liệu có thể được xoá khỏi HTQLTL hoặc xé nhỏ nếu là tài liệu vật lý.

7.6 Lưu trữ tài liệu

Việc lưu trữ tài liệu được quản lý tự động trong HTQLTL.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-001 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 9/10

KIỂM SOÁT TÀI LIỆU

7.7 Đánh số tài liệu

Tất cả các tài liệu thuộc phạm vi của hệ thống quản lý phải tuân theo cấu trúc đặt tên dưới đây:

Loại tài liệu	Cấu trúc đánh số	Ví dụ
Chính sách	POL. xxx yyy Tên Số phiên bản	POL FSMS 001 Chính sách an toàn thực phẩm Phiên bản 01
Quy trình	POR xxx yyy Tên Số phiên bản zzz	PRO QMS 001 Kiểm soát tài liệu Phiên bản 01
Hướng dẫn công việc	WI xxx yyy Tên Số phiên bản	WI QMS 001 Viết bản mô tả công việc Phiên bản 01
Quy cách kỹ thuật	SPEC xxx yyy Tên Số phiên bản	SPEC QMS 001 Quy cách kỹ thuật Phiên bản 01
Biểu mẫu/Mẫu tài liệu	FRM xxx yyy Tên Số phiên bản	FRM QMS 001 Sổ cái đăng ký tài liệu

Trong đó:

xxx = nhận dạng của bộ phận và yyy = mã số tài liệu.

Mã số tài liệu sẽ do người kiểm soát tài liệu ấn định dựa trên danh mục tài liệu. Chỉ người kiểm soát tài liệu có quyền thay đổi cấu trúc đặt tên.

Tiêu chí đặt tên tài liệu bên ngoài được quy định trong phần 4.4 của quy trình này.

8 Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Danh mục tài liệu	HTQLTL	Vô thời hạn	Người kiểm soát tài liệu
Báo cáo rà soát tài liệu	HTQLTL	Vô thời hạn	Người kiểm soát tài liệu
Mẫu yêu cầu loại bỏ/lưu trữ	HTQLTL	Vô thời hạn	Người kiểm soát tài liệu

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-001 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 10/10

KIỂM SOÁT HỒ SƠ

Quy trình của DNTP

Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-002
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật	
Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Tài liệu để xem xét và thảo luận
24/4/2018	V1.0	Joe Bloggs	Phê duyệt và phát hành bởi người thực hiện quá trình
13/1/2019	V1.1	Joe Bloggs	Rà soát hàng năm, không có thay đổi

Nội dung

1 Tóm tắt	229	5 Sơ đồ quy trình	230
2 Các tài liệu có liên quan	229	6 Lưu ý về quy trình	230
3 Định nghĩa	229	7 Hồ sơ	231
4 Giới thiệu	229		

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-002 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/4

KIỂM SOÁT HỒ SƠ

1 Tóm tắt

Mục đích	Quy trình này nhằm mô tả phương pháp kiểm soát hồ sơ được xây dựng trong khuôn khổ hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (HTQL ATTP).
Phạm vi	Quy trình này áp dụng cho các công đoạn phân phát, lưu trữ, bảo vệ, duy trì, loại bỏ, truy cập và truy xuất các hồ sơ.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Trách nhiệm về mặt chức năng đối với quy trình này thuộc về cán bộ quản lý an toàn thực phẩm, là người chịu trách nhiệm thực hiện và duy trì quy trình này sao cho có hiệu quả. Các Trưởng bộ phận chịu trách nhiệm bảo đảm cho các hồ sơ do họ kiểm soát được quản lý theo quy trình được lập văn bản này

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001
Quy trình	Kiểm soát tài liệu, SOP-001
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Sổ đăng ký tài liệu
Khác	Hệ thống quản lý tài liệu (QLTL)

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
HTQLTL	Hệ thống quản lý tài liệu
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
HTQL ATTP	Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm

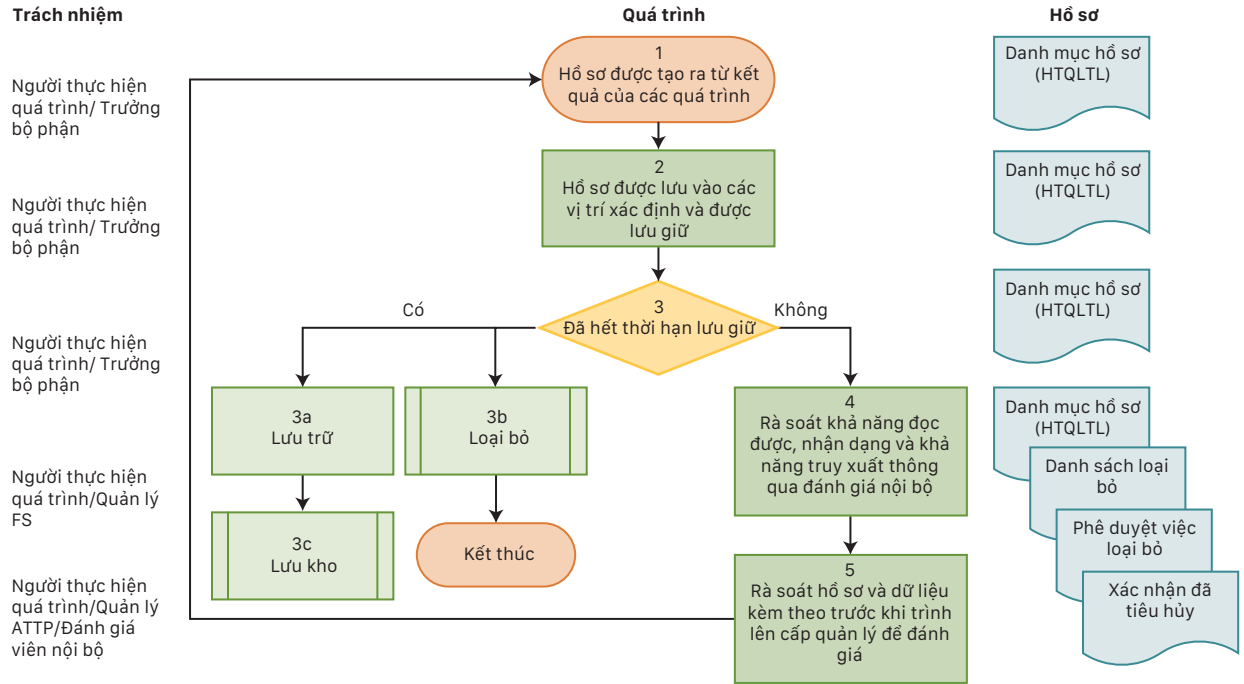
4 Giới thiệu

Hồ sơ là những tài liệu công bố các kết quả đã đạt được hoặc cung cấp bằng chứng về các hoạt động đã được thực hiện. Hồ sơ có thể dưới dạng bản cứng hoặc bản mềm (ví dụ: bằng giấy hoặc điện tử tương ứng) và phải được quản lý. Quản lý hồ sơ là khâu thiết yếu trong một hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (HTQL ATTP) bởi vì nếu không các hồ sơ này thì doanh nghiệp khó có thể kiểm tra xác nhận các hoạt động được yêu cầu đã diễn ra hoặc các kết quả đã đạt được.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-002 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/4

KIỂM SOÁT HỒ SƠ

5 Sơ đồ quy trình



6 Lưu ý về quy trình

Bước 1 và 2

Hồ sơ an toàn thực phẩm được tạo ra từ các hoạt động hàng ngày và cung cấp bằng chứng về việc hoàn thành các hoạt động và đạt được kết quả. Các hồ sơ này được lưu theo thời hạn lưu giữ đã xác định và cần bảo tồn nội dung, mã số nhận dạng và tính chất rõ ràng của các hồ sơ. Thời hạn lưu giữ có thể khác nhau giữa các khu vực tùy thuộc vào luật của từng địa phương. Doanh nghiệp thực phẩm (DNTP) cần đính kèm một phụ lục trong quy trình này cho biết thời hạn lưu giữ của mỗi hồ sơ được kiểm soát. Cần đảm bảo lưu trữ các hồ sơ gốc, mặc dù có sự sửa đổi sau đó. Những yêu cầu này được liệt kê trên danh mục hồ sơ.

Bước 3

Sau khi đã hết thời hạn lưu giữ hồ sơ, người thực hiện quá trình và cán bộ quản lý ATTP cần quyết định phải làm gì với các hồ sơ có liên quan. Nhóm ATTP sẽ được yêu cầu đánh giá xem liệu có bất kỳ vấn đề tuân thủ nào cần được đáp ứng liên quan đến các hồ sơ này .

Bước 3a và 3b

Nếu quyết định lưu hồ sơ, các hồ sơ này phải được đóng thùng phù hợp để đảm bảo tính nguyên vẹn. Thùng hồ sơ sau đó phải được ghi nhãn rõ ràng (ghi ngày, loại hồ sơ, nguồn gốc hồ sơ, v.v.) Người thực hiện quá trình hoặc người được ủy quyền sau đó sẽ gửi email thông báo với nhóm nhân viên nhà kho về việc bàn giao thùng hồ sơ. Người thực hiện quá trình hoặc người được ủy quyền sẽ bố trí việc chuyên chở các thùng hồ sơ xuống nhà kho.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-002 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 3/4

KIỂM SOÁT HỒ SƠ

Bước 3c

Nếu quyết định hủy hồ sơ, người thực hiện quá trình và cán bộ quản lý ATTP phải ủy quyền thực hiện việc hủy tài liệu này. Danh sách các tài liệu sẽ bị loại bỏ phải được lập và phải được người thực hiện quá trình và cán bộ quản lý ATTP ký xác nhận cho phép hủy hồ sơ. Người thực hiện quá trình có trách nhiệm lập danh sách tài liệu cần loại bỏ và có được các phê duyệt cần thiết. Nếu những hồ sơ này đang được bảo quản trong nhà kho, người thực hiện quá trình sẽ gửi văn bản hướng dẫn kèm theo phê duyệt cho nhà kho để chỉ dẫn việc loại bỏ các hồ sơ. Hồ sơ phải được hủy theo cách bảo mật và có thể truy dấu được bởi một công ty xử lý được phê duyệt. Xé vụn là cách thức được ưa chuộng để loại bỏ các hồ sơ tài liệu. Cán bộ quản lý ATTP có trách nhiệm có được xác nhận đã tiêu hủy tài liệu từ công ty xử lý. Xác nhận đã tiêu hủy tài liệu phải được đính kèm danh sách tài liệu bị loại bỏ và được cán bộ quản lý ATTP lưu giữ.

Bước 4

Nếu chưa hết thời hạn lưu giữ, công tác kiểm soát hồ sơ sẽ được theo dõi như là một phần của quá trình đánh giá nội bộ của HTQL ATTP.

Bước 5

Việc quản lý và kiểm soát hồ sơ cũng là một nội dung rà soát trong các đợt xem xét của lãnh đạo.

7 Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Danh mục hồ sơ	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Danh sách loại bỏ	Văn phòng ATTP	Ba năm	Cán bộ quản lý ATTP
Phê duyệt việc loại bỏ	Văn phòng ATTP	Ba năm	Cán bộ quản lý ATTP
Xác nhận đã tiêu hủy	Văn phòng ATTP	Ba năm	Cán bộ quản lý ATTP
Danh sách vị trí bảo quản trong nhà kho	Quản lý nhà kho	Vô thời hạn	Quản lý nhà kho

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-002 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 4/4

KIỂM SOÁT SẢN PHẨM KHÔNG PHÙ HỢP

Quy trình của DNTP

Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-003
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật	
Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Tài liệu để xem xét và thảo luận
24/4/2018	V1.0	Joe Bloggs	Phê duyệt và phát hành bởi người thực hiện quá trình
13/1/2019	V1.1	Joe Bloggs	Rà soát hàng năm, không có thay đổi

Nội dung

1 Tóm tắt	233	5 Sơ đồ quy trình	235
2 Các tài liệu có liên quan	233	6 Lưu ý về quy trình	236
3 Định nghĩa	233	7 Hồ sơ	237
4 Giới thiệu	234		

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-003 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/6

KIỂM SOÁT SẢN PHẨM KHÔNG PHÙ HỢP

1 Tóm tắt

Mục đích	Quy trình này là mô tả phương pháp được doanh nghiệp thực phẩm (DNTP) sử dụng để kiểm soát các tình huống trong đó các kết quả được mong đợi không đáp ứng các yêu cầu.
Phạm vi	Quy trình này áp dụng cho toàn bộ quá trình sản xuất, bao gồm thành phần, nguyên liệu thô, sản phẩm trung gian hoặc thành phẩm ở tất cả các cấp độ trong tổ chức.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Cán bộ quản lý ATTP chịu trách nhiệm về quy trình này. Cán bộ quản lý ATTP có trách nhiệm triển khai và duy trì quy trình này một cách hiệu quả.

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001 Chính sách Khiếu nại của khách hàng/người tiêu dùng, POL-002
vQuá trình	Mô tả quá trình cấp bộ phận
Quy trình	Sửa chữa và khắc phục, SOP-009
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Sổ theo dõi các điểm không phù hợp (Hệ thống quản lý tài liệu)
Khác	Không áp dụng

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Đặc tính	Tính năng nổi bật, vốn có hoặc được gán cho, định tính hoặc định lượng
Khiếu nại	Biểu hiện không hài lòng đối với một tổ chức liên quan đến các sản phẩm hoặc dịch vụ của tổ chức, hoặc liên quan đến chính quá trình xử lý khiếu nại khi một phản hồi hoặc cách giải quyết được mong đợi một cách rõ ràng hoặc ngầm hiểu.
Thông tin được lập thành văn bản	Thông tin cần được tổ chức kiểm soát và duy trì và phương tiện chứa đựng thông tin đó (Khoản 3.13 của Tổ chức Tiêu chuẩn hóa Quốc tế [ISO] 22000:2018)
Mẫu tài liệu	Mẫu được sử dụng để tạo lập tài liệu
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
HTQL ATTP	Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm
HACCP	Phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn, một hệ thống giúp nhận diện, đánh giá và kiểm soát các mối nguy đáng kể đối với an toàn thực phẩm.
Kế hoạch kiểm soát mối nguy	Tài liệu được soạn thảo theo các nguyên tắc của HACCP để đảm bảo kiểm soát các mối nguy đáng kể đối với an toàn thực phẩm trong phân đoạn của chuỗi thực phẩm đang được xem xét.
OPRP	Chương trình vận hành tiên quyết
PRP	Chương trình tiên quyết

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-003 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/6

KIỂM SOÁT SẢN PHẨM KHÔNG PHÙ HỢP

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
HTQL ATTP	Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm
FSSC	Chứng nhận Hệ thống an toàn thực phẩm
Không phù hợp	Không đáp ứng được yêu cầu
Sản phẩm	Đầu ra là kết quả của các hoạt động không nhất thiết phải được thực hiện giữa nhà cung cấp và khách hàng. Đối với DNTP, đó có thể là thành phần, nguyên liệu thô, sản phẩm trung gian, hoặc thành phẩm được cung cấp cho khách hàng hoặc người tiêu dùng.
Yêu cầu theo quy định	Yêu cầu bắt buộc do một cơ quan pháp luật có thẩm quyền qui định
Rủi ro	Tác động không thể lường trước đối với kết quả mong muốn
Nguyên nhân gốc rễ	Một nguyên nhân mà, một khi được loại bỏ khỏi chuỗi vấn đề, sẽ ngăn chặn không cho sự cố tái diễn.
Phân tích nguyên nhân gốc rễ	Phương pháp giải quyết vấn đề bằng cách cố gắng xác định căn nguyên của các sai sót hoặc sự cố
Dịch vụ	Đầu ra vô hình là kết quả của tối thiểu một hoạt động cần được thực hiện giữa nhà cung cấp và khách hàng
Yêu cầu luật định	Yêu cầu bắt buộc theo qui định của một cơ quan pháp luật

4 Giới thiệu

Sản phẩm không phù hợp là kết quả từ việc không đáp ứng được một yêu cầu cụ thể. Ví dụ về sản phẩm không phù hợp có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở:

- Vi phạm sự tuân thủ theo luật định hoặc quy định
- Không thực hiện và duy trì yêu cầu của tổ chức Chứng nhận Hệ thống An toàn Thực phẩm (FSSC) 22000, Tiêu chuẩn Toàn cầu BRC, Bộ quy tắc Thực phẩm An toàn và Chất lượng, hoặc các tổ chức khác
- Không đáp ứng yêu cầu của khách hàng, kể cả yêu cầu cụ thể lẫn yêu cầu được hiểu ngầm
- Không đưa ra được kết quả quá trình như yêu cầu

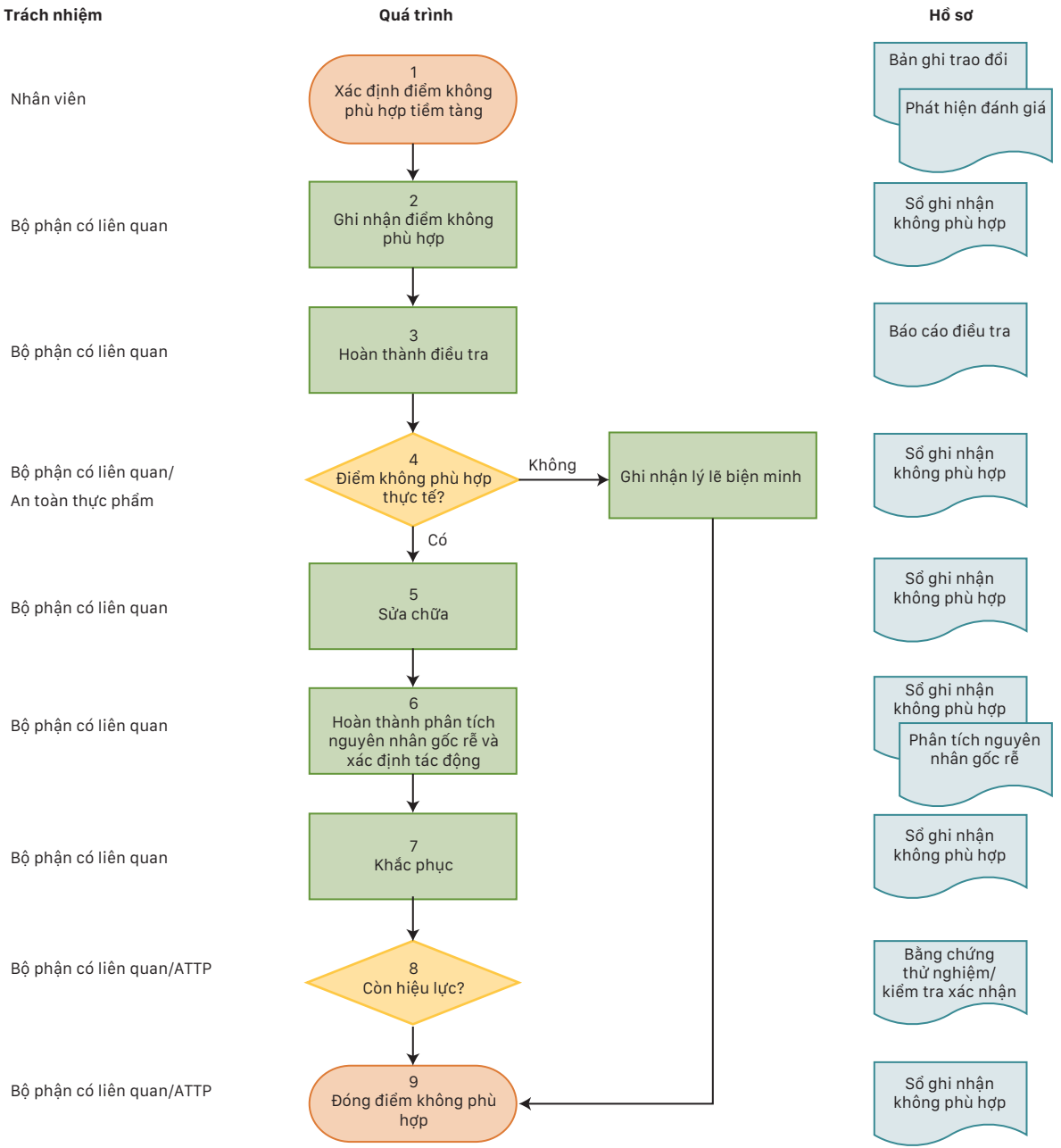
Các khiếu nại của khách hàng được xử lý phù hợp với POL-002 - Chính sách khiếu nại của khách hàng.

Mọi trường hợp dịch vụ không phù hợp phải được nhận diện, điều tra và giải quyết để đảm bảo cải thiện liên tục HTQL ATTP và dịch vụ do tổ chức cung cấp.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-003 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 3/6

KIỂM SOÁT SẢN PHẨM KHÔNG PHÙ HỢP

5 Sơ đồ quy trình



Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-003 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 4/6

KIỂM SOÁT SẢN PHẨM KHÔNG PHÙ HỢP

6 Lưu ý về quy trình

Bước 1 và 2 Xác định và ghi nhận điểm không phù hợp

Bất kỳ nhân viên nào cũng có thể phát hiện điểm không phù hợp tiềm tàng liên quan đến việc cung cấp dịch vụ, hoặc DNTP có thể nhận được cảnh báo về điểm không phù hợp từ nguồn bên ngoài. Sau khi được phát hiện, điểm không phù hợp tiềm tàng phải được ghi nhận trong HTQL ATTP.

Bước 3 Hoàn thành điều tra

Bộ phận thích hợp phải tiến hành điều tra để xác định liệu điểm không phù hợp có căn cứ vững chắc hay không. Cuộc điều tra này có mức độ tương ứng với những rủi ro có thể phát sinh do sự không tuân thủ tiềm ẩn. Nếu có rủi ro trong vấn đề tuân thủ thì cần thông báo cho cán bộ quản lý ATTP/đại diện cấp quản lý để nhận được hướng dẫn và hỗ trợ. Kết quả điều tra sẽ được lập thành văn bản và được gửi đến bộ phận ATTP để rà soát đánh giá.

Bước 4 Điểm không phù hợp thực tế

Dựa trên kết quả điều tra, quyết định sẽ được đưa ra để xác định liệu có tồn tại điểm không phù hợp hay không. Nếu tất cả các bên đồng ý (bộ phận an toàn thực phẩm và bộ phận chịu ảnh hưởng) rằng không tồn tại điểm không phù hợp, quyết định sẽ được lập thành văn bản kèm theo lý lẽ biện minh và vấn đề được khép lại.

Bước 5 Sửa chữa

Nếu kết quả điều tra cho thấy tồn tại điểm không phù hợp thì cần có hành động sửa chữa ngay lập tức để giải quyết vấn đề.

Bước 6 Phân tích nguyên nhân gốc rễ

Một phân tích nguyên nhân gốc rễ sẽ được thực hiện một cách toàn diện và kỹ lưỡng để xác định căn nguyên của vấn đề. Phân tích nguyên nhân gốc rễ này sẽ được thực hiện dựa trên một phương pháp được công nhận (5 câu hỏi "Tại sao?", biểu đồ xương cá, 8 Nguyên tắc ...) và được lập thành văn bản. DNTP có thể tìm kiếm sự hỗ trợ bên ngoài nếu cần thiết. Không thể kết luận một cách đơn giản rằng nguyên nhân gốc rễ là sai sót của con người. Nếu vậy, cần phải gửi trả lại phân tích nguyên nhân gốc rễ. Nếu phân tích nguyên nhân gốc rễ xác định được các rủi ro tiềm ẩn khác, khi đó cần xác định, ghi nhận và triển khai các hành động phòng ngừa phù hợp.

Bước 7 Hành động khắc phục

Dựa trên nguyên nhân gốc rễ đã được xác định ở bước 6 để xác định, ghi nhận và triển khai các hành động khắc phục. Tiếp theo, cần phân công trách nhiệm và xác định khung thời gian cho các hành động khắc phục, đồng thời ghi vào văn bản. Nếu hành động khắc phục dự kiến sẽ diễn ra trong thời gian dài, cần thiết lập biện pháp giám sát hoặc đo lường phù hợp để theo dõi tiến độ và hiệu quả của hành động khắc phục.

Bước 8 Kiểm tra xác nhận hiệu quả

Một thời gian sau khi triển khai hành động khắc phục, cần xác định hiệu quả của hành động khắc phục. Mục đích của hành động khắc phục là nhằm loại bỏ nguyên nhân dẫn đến sự không phù hợp và tránh tái diễn. Do đó, bước thẩm định và kiểm tra xác nhận tính hiệu quả cần kiểm tra khả năng tái diễn sự không phù hợp. Bước này cần được hoàn thành trước khi kết thúc hành động khắc phục.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-003 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 5/6

KIỂM SOÁT SẢN PHẨM KHÔNG PHÙ HỢP

Nếu kết quả kiểm tra là thoả đáng, doanh nghiệp có thể kết thúc hành động khắc phục. Việc thực hiện kiểm tra hoặc rà soát dữ liệu trong quá trình này cần phải được lập thành văn bản.

Doanh nghiệp có thể tìm kiếm sự hỗ trợ bên ngoài để đánh giá tính hiệu quả. Nếu kết quả kiểm tra cho thấy hành động khắc phục không hiệu quả, cần thực hiện lại phân tích nguyên nhân gốc rễ để đảm bảo đã xác định được đúng nguyên nhân hay chưa và phải lặp lại quá trình.

Bước 9 Đóng quá trình

Nếu bước kiểm tra xác nhận tính hiệu quả của hành động khắc phục cho thấy đã sửa chữa thành công điểm không phù hợp, khi đó doanh nghiệp có thể kết thúc vấn đề và đóng hồ sơ.

7 Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Sổ ghi nhận không phù hợp	Hệ thống quản lý tài liệu	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP/Đại diện cấp quản lý
Phân tích nguyên nhân gốc rễ	Bộ phận có liên quan	Vô thời hạn	Người thực hiện quá trình/Trưởng bộ phận
Báo cáo điều tra	Bộ phận có liên quan	Vô thời hạn	Người thực hiện quá trình/Trưởng bộ phận
Bảng chứng kiểm tra xác nhận tính hiệu quả	Bộ phận có liên quan	Vô thời hạn	Người thực hiện quá trình/Trưởng bộ phận

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-003 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 6/6

QUY TRÌNH VỆ SINH

Quy trình của DNTP

Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-005
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật	
Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Tài liệu để xem xét và thảo luận
24/4/2018	V1.0	Joe Bloggs	Phê duyệt và phát hành bởi người thực hiện quá trình
13/1/2019	V1.1	Joe Bloggs	Rà soát hàng năm, không có thay đổi

Nội dung

1 Tóm tắt	233	6.2 Làm sạch và dọn dẹp	242
2 Các tài liệu có liên quan	233	6.3 Duy trì vệ sinh ở khu vực vệ sinh trung bình và cao	243
3 Định nghĩa	233	6.4 Chất thải ở khu vực vệ sinh trung bình và cao	243
4 Giới thiệu	234	6.5 Đào tạo về vệ sinh	243
5 Sơ đồ quy trình	235	6.6 Báo cáo trường hợp bệnh tật và thương tích	243
6 Lưu ý về quy trình	236	7 Hồ sơ.....	244
6.1 Quy tắc vệ sinh	240		

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-005 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/7

QUY TRÌNH VỆ SINH

1 Tóm tắt

Mục đích	Để tuân theo các yêu cầu pháp lý, công nhân tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm và dây chuyền chế biến thực phẩm phải duy trì tiêu chuẩn cao về thói quen vệ sinh cá nhân và vệ sinh như được nêu trong quy trình này.
Phạm vi	Quy trình này có hiệu lực đối với DNTP và áp dụng cho tất cả nhân viên làm việc tại DNTP, khách thăm, nhà thầu, nhân viên bán thời gian và tạm thời có mặt tại cơ sở của doanh nghiệp.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Cán bộ quản lý ATTP chịu trách nhiệm về quy trình này.

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001 Chính sách Khiếu nại của khách hàng/người tiêu dùng, POL-002
Quá trình	Mô tả quá trình cấp bộ phận
Quy trình	Sửa chữa và khắc phục, SOP-009
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Sổ theo dõi các điểm không phù hợp (Hệ thống quản lý tài liệu)
Khác	Không áp dụng

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Đặc tính	Tính năng nổi bật, vốn có hoặc được gán cho, định tính hoặc định lượng
Khiếu nại	Biểu hiện không hài lòng đối với một tổ chức liên quan đến các sản phẩm hoặc dịch vụ của tổ chức, hoặc liên quan đến chính quá trình xử lý khiếu nại khi một phản hồi hoặc cách giải quyết được mong đợi một cách rõ ràng hoặc ngầm hiểu.
Thông tin được lập thành văn bản	Thông tin cần được tổ chức kiểm soát và duy trì và phương tiện chứa đựng thông tin đó (Khoản 3.13 của Tổ chức Tiêu chuẩn hóa Quốc tế [ISO] 22000:2018)
Mẫu tài liệu	Mẫu được sử dụng để tạo lập tài liệu
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
HTQL ATTP	Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm
HACCP	Phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn, một hệ thống giúp nhận diện, đánh giá và kiểm soát các mối nguy đáng kể đối với an toàn thực phẩm.
Kế hoạch kiểm soát mối nguy	Tài liệu được soạn thảo theo các nguyên tắc của HACCP để đảm bảo kiểm soát các mối nguy đáng kể đối với an toàn thực phẩm trong phân đoạn của chuỗi thực phẩm đang được xem xét.
OPRP	Chương trình vận hành tiên quyết
PRP	Chương trình tiên quyết

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-005 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/7

QUY TRÌNH VỆ SINH

4 Giới thiệu

Đa phần mọi người trong đời đều có lần bị bệnh liên quan đến thực phẩm hoặc nước. Điều này cho thấy tầm quan trọng của việc đảm bảo thực phẩm không bị nhiễm vi khuẩn, ký sinh trùng, vi rút, độc tố hoặc hóa chất có hại.

Trong nửa thế kỷ qua, hành trình thực phẩm từ trang trại đến bàn ăn đã thay đổi rất nhiều. Nhiễm bẩn thực phẩm xảy ra ở một nơi có khả năng ảnh hưởng đến sức khỏe của người tiêu dùng sống cách nửa vòng Trái Đất. Điều này có nghĩa là mỗi cá nhân trong chuỗi sản xuất, từ người sản xuất đến người tiêu thụ, đều phải có ý thức tuân thủ các thực hành xử lý thực phẩm an toàn.

Vệ sinh thực phẩm tốt là yếu tố rất quan trọng khi mục tiêu của DNTP là sản xuất hoặc bán thực phẩm an toàn. DNTP và nhân viên phải hiểu rõ bản chất của vệ sinh thực phẩm tốt.

Vệ sinh thực phẩm tốt giúp DNTP:

- Tuân thủ luật và quy định đồng thời duy trì các tiêu chuẩn
- Giảm rủi ro ngộ độc thực phẩm giữa người tiêu dùng
- Bảo vệ uy tín của doanh nghiệp

5 Sơ đồ quy trình

Không áp dụng.

6 Lưu ý về quy trình

6.1 Quy tắc vệ sinh

QUY TẮC VỆ SINH CÁ NHÂN

- Móng tay phải sạch sẽ và được cắt tỉa gọn gàng, không sơn móng tay hoặc dán móng tay giả.
- Không sử dụng nước hoa có mùi hoặc có nồng độ đậm và các sản phẩm chăm sóc cá nhân có mùi thơm nồng gắt, không trang điểm đậm, ví dụ: gắn lông mi giả.
- Các vết cắt và vết thương phải được dán kín bằng loại băng keo cá nhân được chấp thuận (loại màu xanh biển, không thấm nước, có kim loại để có thể phát hiện được) mà có thể mua được cùng với bộ dụng cụ sơ cấp cứu. Nếu miếng băng vết thương bị mất thì phải báo cáo ngay cho người giám sát.
- Tất cả các hành vi làm mất vệ sinh như khạc nhổ, ho hoặc hắt hơi lên thực phẩm, hoặc sử dụng đồ ăn rơi xuống sàn nhà, đều không được chấp nhận.
Nhân viên và những người khác phải rửa tay trước khi vào cơ sở và sau khi xử lý bất kỳ đồ vật bẩn nào, bao gồm chất thải, sàn nhà, giày dép, tiền, v.v.
- Chỉ nên đeo găng tay khi cần thiết để bảo vệ sản phẩm về mặt thẩm mỹ hoặc vì lý do an toàn cá nhân. Không sử dụng găng tay vì mục đích thay thế cho việc rửa tay.
- Quần áo bảo hộ lao động màu trắng và đồ bảo hộ phải được cởi bỏ trước khi vào phòng vệ sinh và chỉ mặc lại sau khi rửa tay sạch.
- Nhìn chung, khu vực nhà xưởng của DNTP là nơi cấm hút thuốc, chỉ được phép hút thuốc trong khu vực được chỉ định.
- Phải mặc đồ bảo hộ cá nhân khi cần.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-005 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATP	Trang 3/7

QUY TRÌNH VỆ SINH

- Chỉ được phép cất giữ các vật dụng cá nhân, như thuốc và thuốc lá, ở những khu vực được chỉ định.
- Tủ đồ cá nhân phải được giữ sạch sẽ và ngăn nắp, không có rác và quần áo bẩn.

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỨC KHOẺ

- Theo quy định tại quốc gia nơi doanh nghiệp hoạt động, nhân viên phải trải qua kiểm tra y tế trước khi vào làm việc ở các vị trí công việc có tiếp xúc với thực phẩm, bao gồm cung cấp thực phẩm, trừ khi kết quả đánh giá mối nguy hoặc đánh giá y tế cho thấy khác đi.
- Kiểm tra y tế bổ sung, khi được phép, phải được thực hiện cách quãng thời gian theo quy định của tổ chức.

KHU VỰC VỆ SINH CƠ BẢN (PHÒNG THÍ NGHIỆM PHÁT TRIỂN VÀ ĐÁNH GIÁ CẢM QUAN THỰC PHẨM)

- Duy trì tiêu chuẩn cao về vệ sinh cá nhân theo các quy tắc vệ sinh cá nhân được liệt kê ở trên.
- Mặc quần áo bảo hộ lao động, áo choàng bảo vệ và lưới bọc tóc trong khi xử lý các sản phẩm sẽ được thử nếm.
- Nhân viên thực hiện thử nếm thực phẩm trước khi xuất xưởng tối thiểu phải mang quần áo bảo hộ lao động và đồ bảo hộ.
- Cán bộ phụ trách khâu thử nếm có thể đặt ra các quy tắc vệ sinh bổ sung nếu cần thiết.
- Thực phẩm cá nhân của nhân viên nên được bảo quản riêng biệt và tránh sử dụng hoặc ăn uống tại khu vực xử lý hoặc thử nếm sản phẩm của DNTP.
- Rửa tay thật sạch sau khi xử lý thực phẩm riêng.

KHU VỰC VỆ SINH TRUNG BÌNH (PHÂN XỬỞNG CHẾ BIẾN)

- Duy trì tiêu chuẩn cao về vệ sinh cá nhân theo các quy tắc vệ sinh cá nhân được liệt kê ở trên.
- Nên thay quần áo bảo hộ lao động mỗi ngày.
- Mặc quần áo sạch sẽ và có màu sắc phù hợp theo yêu cầu, bao gồm quần áo bảo hộ lao động, đồ bảo hộ, kẹp tóc và giày an toàn khi làm việc.
- Rửa tay trước khi vào làm việc.
- Nghiêm cấm ăn, uống hoặc nhai kẹo cao su trong khu vực vệ sinh trung bình.
- Cởi tất cả đồ trang sức trước khi vào làm việc, trừ nhẫn cưới trơ.
- Không dặt bút sau tai.
- Không bảo quản các công cụ và thiết bị tiếp xúc với sản phẩm trong tủ cá nhân.
- Đi giày bít mũi khi vào làm việc trong phân xưởng chế biến.

KHU VỰC VỆ SINH CAO (PHÂN XỬỞNG CHẾ BIẾN: NẠP LIỆU)

- Những ai bước vào khu vực vệ sinh cao phải mặc quần áo sạch sẽ và có màu sắc phù hợp theo yêu cầu, bao gồm cả quần áo bảo hộ lao động, đồ bảo hộ và trùm kín tóc. Rửa tay sạch và tẩy trùng, nếu cần thiết, mỗi khi bước vào. Bồn nhúng giày khử trùng cũng có thể được sử dụng.
- Trước khi bắt đầu một quá trình mới, các biện pháp nghiêm ngặt về làm sạch và khử trùng phải được tiến hành.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-005 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 4/7

QUY TRÌNH VỆ SINH

- Đối với một quá trình mới, chỉ các nhân viên được đào tạo cụ thể mới được phép tiếp cận.
- Không được có pallet gỗ, bìa cứng hoặc các vật liệu kém vệ sinh khác.
- Đảm bảo luồng không khí lưu thông và hút gió phù hợp để duy trì áp suất cao hơn trong khu vực.

KHÁCH THĂM VÀ NHÀ THẦU

- Nhân viên của DNTP có trách nhiệm đảm bảo rằng khách thăm và nhà thầu hiểu rõ các quy tắc vệ sinh và an toàn và kiểm tra xem khách thăm và nhà thầu có tuân thủ các quy tắc này khi vào cơ sở.
- Nhân viên hướng dẫn sẽ cung cấp biểu mẫu kiểm soát khách thăm và nhà thầu khi họ đến cơ sở. Khách thăm và nhà thầu cần đọc kỹ và hiểu rõ nội dung biểu mẫu và ký xác nhận vào phần trống bên dưới.
- Nhân viên hướng dẫn cần lưu lại biểu mẫu đã ký và có trách nhiệm đảm bảo rằng khách thăm và nhà thầu tuân thủ các quy tắc được nêu trong biểu mẫu.
- Nhân viên hướng dẫn có trách nhiệm cung cấp áo khoác ngoài dành riêng cho khách thăm và nhà cung cấp do DNTP trang bị cho cơ sở.

6.2 Làm sạch và dọn dẹp

TẤT CẢ CÁC KHU VỰC GIỮ VỆ SINH

- Giữ gìn khu vực làm việc cá nhân luôn sạch sẽ và ngăn nắp.
- Cách tiếp cận "làm sạch trước khi rời đi" ("clean-as-you-go") nên được áp dụng, thường xuyên kiểm tra xem có rơi rớt chất bẩn.

KHU VỰC VỆ SINH TRUNG BÌNH VÀ CAO

- DNTP cần đảm bảo tuân thủ quy trình và lịch làm sạch quy định trong kế hoạch hoạt động của phân xưởng chế biến thực phẩm. Luôn làm sạch thiết bị sau mỗi lần sử dụng để phòng ngừa các vấn đề vệ sinh, như tấn công của động vật gây hại và nhiễm bẩn vi sinh.
- Các biển báo sau đây cần được dán trong khu vực vệ sinh trung bình. Các biển báo cần được mã hóa màu để cho biết loại công cụ hoặc những nơi mà các công cụ có thể được sử dụng. Các công cụ được dán mã màu khác nhau phải được bảo quản riêng biệt.

Trắng - chỉ dùng cho các bề mặt tiếp xúc với thực phẩm

Vàng - chỉ dùng cho các bề mặt của thiết bị thực phẩm hoặc bao bì (thùng, hộp, gói ...)

Đỏ - chỉ dùng cho nhà kho và khu vực bảo dưỡng

Đen - chỉ dùng cho bề mặt sàn, tường, đường ống và trần

Nâu đen - chỉ dùng cho rãnh thoát nước

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-005 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATP	Trang 5/7

QUY TRÌNH VỆ SINH

6.3 Giữ gìn vệ sinh ở khu vực vệ sinh trung bình và cao

- Thiết bị được gửi đi bảo dưỡng phải được làm sạch trước khi được lắp đặt lại trong phân xưởng chế biến. Phải chú ý đặc biệt đến việc làm sạch và vệ sinh kỹ lưỡng bề mặt tiếp xúc thực phẩm.
- Các công cụ làm việc phải được bảo quản trong các thùng được chỉ định và không được đặt lên hoặc phía trên bề mặt tiếp xúc với thực phẩm. Các công cụ này phải được đưa ra khỏi phân xưởng chế biến ngay sau khi kết thúc công việc.
- Việc sử dụng chất bôi trơn loại dùng cho thực phẩm là bắt buộc, trừ khi kỹ thuật/công nghệ không cho phép. Tất cả các trường hợp ngoại lệ phải có sự đồng ý của người quản lý. Sử dụng chất bôi trơn với số lượng phù hợp, tránh dư thừa rớt vào hoặc lên sản phẩm.
- Không đưa vào phân xưởng bất kỳ vật liệu nào có thể gây nhiễm bẩn sản phẩm hay thành phần (như sơn, keo dán ...). Nếu muốn sử dụng các vật liệu này, nhà thầu cần được sự đồng ý bằng văn bản từ bộ phận ATTP của DNTP.
- Thiết bị lỗi thời hoặc không còn sử dụng phải được loại bỏ theo định kỳ.
- Áp dụng quy trình quản lý thay đổi khi có thay đổi thiết bị.

6.4 Chất thải ở khu vực vệ sinh trung bình và cao

Chất thải tiếp xúc với thực phẩm hoặc các rác thải khác phải được trữ và loại bỏ riêng biệt. Sử dụng túi màu cam để chứa thức ăn thừa và thức ăn gia súc.

6.5 Đào tạo về vệ sinh

- Nhân viên mới sẽ được tham gia buổi tập huấn giới thiệu ban đầu về vệ sinh.
- Hàng năm, toàn bộ nhân viên làm việc trong các khu vực giữ vệ sinh phải tham gia khóa đào tạo lại do bộ phận an toàn thực phẩm tổ chức.
- Nhân viên của nhà thầu làm việc trong các khu vực vệ sinh trung bình có thể được yêu cầu tham gia đào tạo định kỳ hoặc thường xuyên.

6.6 Báo cáo trường hợp bệnh tật và thương tích

Nếu một nhân viên hoặc một thành viên trong gia đình của nhân viên có một trong các triệu chứng sau, nhân viên đó phải báo cáo cho người quản lý ngay khi trở lại làm việc. Người quản lý có trách nhiệm thảo luận với nhân viên về các triệu chứng.

- Bệnh vàng da
- Tiêu chảy
- Nôn mửa
- Sốt
- Đau họng đi kèm với sốt
- Da bị tổn thương dễ thấy (vết bong, vết cắt)
- Dịch tiết từ tai, mũi hay mắt

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-005 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 6/7

QUY TRÌNH VỆ SINH

Bất kỳ ai có vấn đề về sức khỏe như vậy sẽ không được phép làm việc trong khu vực vệ sinh trung bình. Những người này phải tránh thực hiện việc xử lý sản phẩm tối thiểu 48 giờ sau khi bị nôn mửa hoặc tiêu chảy lần cuối để tránh nhiễm khuẩn thực phẩm được sản xuất tại DNTP.

Nếu một nhân viên bị ốm hoặc nhiễm bệnh khi đi ra nước ngoài (đi công tác hoặc đi với mục đích cá nhân), thì nhân viên đó phải có trách nhiệm liên hệ với bác sĩ khi trở về để được tư vấn về bệnh hoặc báo cáo vấn đề sức khỏe cho người quản lý trực tiếp vào ngày đầu tiên trở lại làm việc.

7 Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Danh sách những người tham gia đào tạo đã được thông qua (bản in)	Văn phòng ATTP	Bảy năm	Cán bộ quản lý ATTP
Biểu mẫu kiểm soát khách thăm	Văn phòng ATTP	Bảy năm	Cán bộ quản lý ATTP

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-005 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 7/7

ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	
Quy trình của DNTP	
Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-006
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật	
Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Tài liệu để xem xét và thảo luận
24/4/2018	V1.0	Joe Bloggs	Phê duyệt và phát hành bởi người thực hiện quá trình
13/1/2019	V1.1	Joe Bloggs	Đã được cập nhật để phản ánh các thay đổi của Tiêu chuẩn ISO 19011:2018

Nội dung

1 Tóm tắt	246	5 Sơ đồ quy trình	249
2 Các tài liệu có liên quan	246	6 Lưu ý về quy trình	249
3 Định nghĩa	246	7 Hồ sơ đánh giá.....	252
4 Giới thiệu	248	8 Hồ sơ	252

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-006 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/8

ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

1 Tóm tắt

Mục đích	<p>Quy trình này nhằm mô tả:</p> <ul style="list-style-type: none"> Phương pháp đánh giá nội bộ được áp dụng dựa trên Tiêu chuẩn ISO 19011: 2018 để đảm bảo triển khai và duy trì một hệ thống quản lý an toàn thực phẩm phù hợp, đầy đủ và hiệu quả trong việc đáp ứng các yêu cầu tuân thủ của khách hàng và doanh nghiệp và các yêu cầu của Tiêu chuẩn ISO 22000: 2018 và Chứng nhận Hệ thống An toàn Thực phẩm (FSSC) 22000.
Phạm vi	<p>Quy trình này áp dụng cho:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lập kế hoạch đánh giá, thực hiện và theo dõi chương trình đánh giá, bao gồm bắt đầu đánh giá, chuẩn bị đánh giá, thực hiện đánh giá, chuẩn bị và phân phối báo cáo đánh giá, hoàn thành đánh giá và theo dõi nếu cần. Đánh giá tính tuân thủ và phù hợp.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Trách nhiệm về mặt chức năng đối với quy trình này thuộc về cán bộ quản lý an toàn thực phẩm, là người chịu trách nhiệm thực hiện và duy trì quy trình này sao cho có hiệu quả.

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001
Quá trình	Mô tả quá trình cấp bộ phận
Quy trình	Quy trình sửa chữa và khắc phục SOP-009 Quy trình xem xét của lãnh đạo, SOP-021
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Danh mục kiểm tra đối chiếu cho đánh giá HTQL ATTP
Khác	Các yêu cầu luật định và quy định: FSSC 22000 ISO 22000:2018 ISO 19011:2018

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Kết luận đánh giá	Kết quả đánh giá sau khi cân nhắc các mục tiêu đánh giá và các phát hiện đánh giá
Tiêu chí đánh giá	Tập hợp các yêu cầu được dùng để tham khảo, so sánh với các bằng chứng khác quan
Bằng chứng đánh giá	Hồ sơ, báo cáo về sự việc hoặc thông tin khác có liên quan đến các tiêu chí đánh giá và có thể kiểm tra xác nhận

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-006 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/8

ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Phát hiện đánh giá	Kết quả sau khi xem xét và so sánh bằng chứng đánh giá thu được với tiêu chí đánh giá
Kế hoạch đánh giá	Mô tả các hoạt động và chuẩn bị cho việc đánh giá
Chương trình đánh giá	Những sắp xếp để thực hiện một hoặc nhiều đánh giá được lên kế hoạch cho một khung thời gian cụ thể và cho một mục đích cụ thể
Phạm vi đánh giá	Mức độ và giới hạn của đánh giá
Đánh giá viên	Người có các phẩm chất cá nhân và năng lực được chứng minh là phù hợp để thực hiện đánh giá
Đánh giá kết hợp	Một đánh giá được thực hiện đối với một đối tượng được đánh giá duy nhất trên hai hoặc nhiều hệ thống, ví dụ: FSSC 22000, ISO 9001:2015 v.v.
Đánh giá tính tuân thủ	Xác định tính tuân thủ với các yêu cầu luật định, quy định và các yêu cầu bắt buộc về mặt pháp lý của khách hàng
Đánh giá tính phù hợp	Đánh giá tính phù hợp với các tiêu chuẩn quốc tế cụ thể, ví dụ: FSSC 22000, ISO 22000:2018, v.v.
Sửa chữa	Hành động được thực hiện để loại bỏ sự không phù hợp được phát hiện
Khắc phục	Hành động được thực hiện để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp và để tránh tái diễn
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
HTQL ATTP	Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm
FSSC	Chứng nhận Hệ thống an toàn thực phẩm
Phát hiện có rủi ro cao	Điểm yếu quan trọng trong hệ thống hoặc quá trình đòi hỏi phải được hiệu chỉnh ngay lập tức
Đánh giá nội bộ	Một quá trình độc lập, mang tính hệ thống và được ghi chép lại để tìm được bằng chứng đánh giá và đánh giá một cách khách quan nhằm xác định mức độ đáp ứng của các tiêu chí đánh giá
ISO	Tổ chức Tiêu chuẩn hóa Quốc tế
Phát hiện có rủi ro thấp	Điểm yếu chung trong hệ thống và quá trình mà việc hiệu chỉnh ngay lập tức có thể giúp cải thiện hiệu quả
Phát hiện quan trọng	Sự hư hỏng toàn bộ hoặc việc thiếu bằng chứng khách quan để đáp ứng một hoặc nhiều yêu cầu của HTQL ATTP hoặc một tình huống mà dựa trên bằng chứng có sẵn, gây nghi ngờ về chất lượng sản phẩm mà tổ chức đang cung cấp
Phát hiện có rủi ro trung bình	Một điểm yếu tiềm ẩn quan trọng trong hệ thống hoặc quá trình mà nếu không được điều chỉnh ngay lập tức sẽ dẫn đến rủi ro cao.
Phát hiện nhỏ	Trong một hệ thống được xác định và ở dạng văn bản, có đáp ứng một hoặc nhiều yêu cầu của HTQL ATTP, khi phát hiện một tình huống, dựa trên bằng chứng khách quan có sẵn, gây lo ngại về chất lượng sản phẩm/dịch vụ mà tổ chức đang cung cấp, ví dụ, hệ thống hoặc một hoặc nhiều quá trình chưa đạt đến mức hoàn thiện có thể chấp nhận được
Không phù hợp	Không đáp ứng được yêu cầu

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-006 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 3/8

ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Bằng chứng khách quan	Dữ liệu hỗ trợ sự tồn tại hoặc tính xác thực của một sự kiện hay vật phẩm
Rủi ro	Tác động của sự không chắc chắn
Phân tích nguyên nhân gốc rễ	Phương pháp giải quyết vấn đề bằng cách cố gắng xác định căn nguyên của các sai sót hoặc sự cố
Phân tích SWOT	Phần của báo cáo đánh giá trong đó nhóm đánh giá phân loại các phát hiện về điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội và mối đe dọa.

4 Giới thiệu

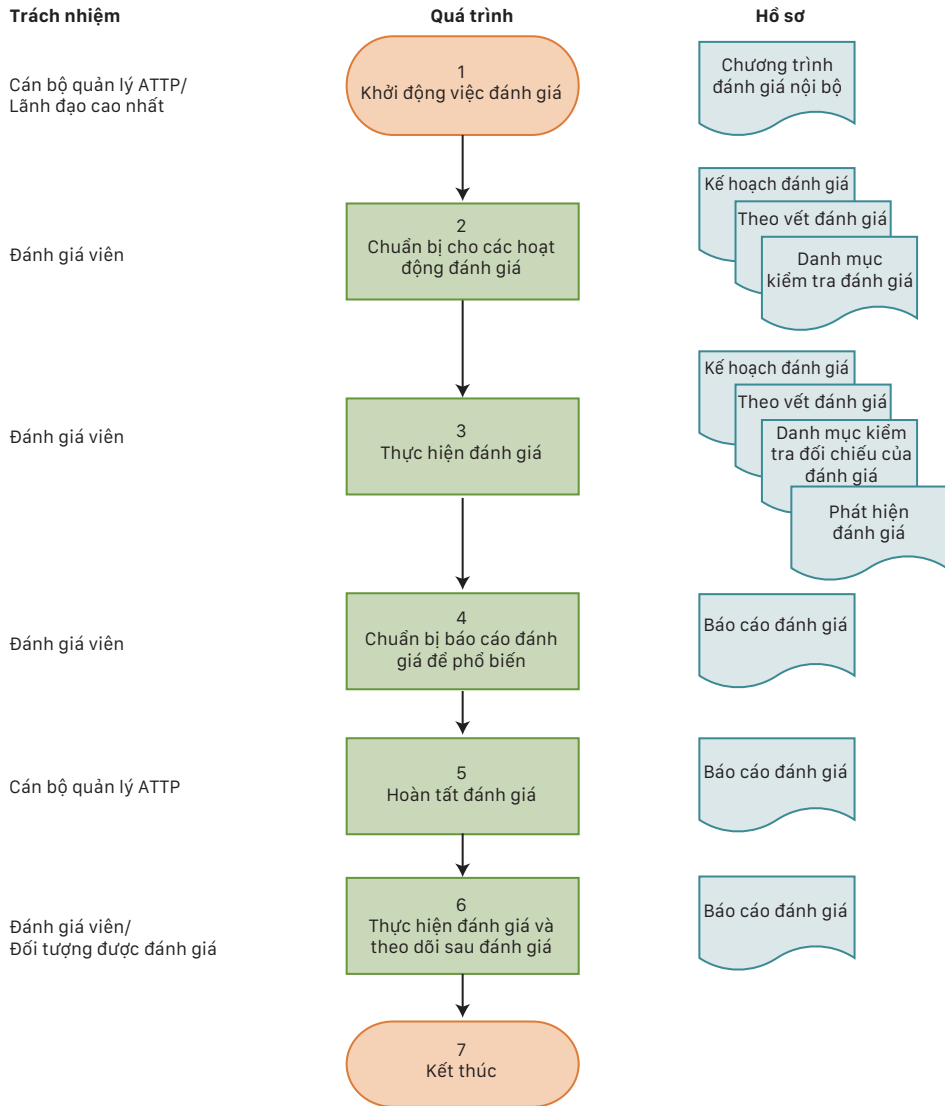
Đánh giá nội bộ được thực hiện để giám sát và đo lường mức độ tuân thủ của doanh nghiệp đối với các yêu cầu luật định và quy định và mức độ phù hợp với các yêu cầu của HTQL ATTP.

Các đánh giá nội bộ được lên lịch theo kế hoạch và do đánh giá viên nội bộ đã qua đào tạo thực hiện. Các phát hiện của đánh giá viên sẽ được báo cáo cho ban giám đốc để xem xét và hành động. Nếu phát hiện đánh giá cho thấy có vấn đề, đối tượng được đánh giá sẽ cần đưa ra cam kết giải quyết và xử lý vấn đề. Đánh giá viên nội bộ tìm kiếm bằng chứng về việc triển khai hiệu quả các hành động tiếp theo của đối tượng được đánh giá. Kết quả đánh giá nội bộ và tính hiệu quả chung của chương trình đánh giá nội bộ sẽ được báo cáo tại cuộc họp xem xét của lãnh đạo.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-006 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 4/8

ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

5 Sơ đồ quy trình



6 Lưu ý về quy trình

Bước 1

Cán bộ quản lý ATPP có trách nhiệm thiết lập và quản lý quá trình đánh giá nội bộ. Điều này bao gồm việc liên hệ với (các) đối tượng được đánh giá và đạt được sự thoả thuận về các nội dung sau:

- Mục đích, phạm vi, tiêu chí, phương pháp đánh giá, và thành phần nhóm đánh giá, bao gồm các chuyên gia kỹ thuật nếu cần thiết.
- Cung cấp thông tin có liên quan để lên kế hoạch, bao gồm thông tin về các rủi ro và cơ hội mà tổ chức đã xác định và cách giải quyết hiện nay.
- Thống nhất về thời gian thực hiện đánh giá

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-006 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATPP	Trang 5/8

ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

- Xác định các nguồn lực cần thiết để hoàn thành việc đánh giá, bao gồm việc tiếp cận nhân sự, quá trình, hoạt động và tài liệu cần thiết.
- Đánh giá các yêu cầu luật định và quy định trong quá trình đánh giá.
- Xác nhận thoả thuận với đối tượng được đánh giá về mức độ cho phép tiết lộ và xử lý thông tin bảo mật.
- Xác nhận các phương án và bố trí cụ thể theo địa điểm liên quan đến các vấn đề truy cập, an toàn và sức khoẻ, an ninh, bảo mật ...
- Đánh giá sự cần thiết có mặt người quan sát hoặc hướng dẫn
- Xác định các lĩnh vực quan tâm cụ thể đối với đối tượng được đánh giá

Trong giai đoạn này, một chương trình đánh giá sẽ được xây dựng với các đánh giá cần được hoàn thành qua một giai đoạn xác định. Quá trình có thể kèm theo việc xác định đánh giá viên nội bộ được giao nhiệm vụ đánh giá. Sau khi hoàn thành, chương trình sẽ được công khai và phổ biến trên toàn công ty.

Bước 2

Mỗi đánh giá viên nội bộ chịu trách nhiệm soạn thảo các nội dung sau:

- Kế hoạch đánh giá, bao gồm mục tiêu, phạm vi và tiêu chí đánh giá
- Danh mục kiểm tra đánh giá hoặc quy trình đánh giá
- Phương thức đánh giá sẽ được sử dụng, bao gồm phạm vi lấy mẫu cần thiết để có đủ bằng chứng cho việc đánh giá

Kế hoạch đánh giá, danh mục kiểm tra đối chiếu, và bảng theo dõi dựa trên các biểu mẫu để đảm bảo tính nhất quán. Kế hoạch đánh giá cần xem xét các rủi ro của hoạt động đánh giá trên các quá trình của đối tượng được đánh giá và cung cấp nền tảng để thống nhất giữa các bên quan tâm, dựa trên thông tin có trong chương trình đánh giá và thông tin trong văn bản, tài liệu do đối tượng được đánh giá cung cấp. Kế hoạch đánh giá được đánh giá viên nội bộ lập thành văn bản và sẽ được phổ biến cho (các) đối tượng được đánh giá tương ứng.

Một số đánh giá sẽ không được thông báo trước, tùy theo quyết định của cán bộ quản lý ATTP. Trong trường hợp này, có thể sẽ không có kế hoạch đánh giá. Tuy nhiên cán bộ quản lý ATTP sẽ chỉ dẫn hướng tận cho đánh giá viên nội bộ về mục tiêu, phạm vi và tiêu chí của đánh giá.

Bước 3

Đánh giá viên nội bộ sẽ thực hiện đánh giá theo kế hoạch. Đánh giá viên sẽ sử dụng danh mục kiểm tra đối chiếu hoặc bảng theo dõi đánh giá để ghi lại bằng chứng đánh giá. Đánh giá sẽ được thực hiện thông qua phỏng vấn, quan sát, rà soát hồ sơ và tài liệu, và phân tích dữ liệu. Phân tích và kiểm tra xu hướng cũng có thể được sử dụng để thu thập bằng chứng cần thiết. Các chi tiết cần được ghi lại trên danh mục kiểm tra đối chiếu hoặc bảng theo dõi đánh giá bao gồm thông tin về yêu cầu cần được kiểm tra, bằng chứng cần được thu thập, các dấu hiệu không phù hợp và mã số nhận dạng của đối tượng được đánh giá.

Trong trường hợp xác định có sự không phù hợp dựa trên bằng chứng khách quan, đánh giá viên nội bộ sẽ thông báo cho người thực hiện quá trình/trường bộ phận về vấn đề, giải thích bản chất của sự không phù hợp, nguyên nhân dẫn đến không phù hợp và yêu cầu nào đã không được đáp ứng. Đánh giá viên nội bộ sẽ ghi nhận sự không phù hợp trong danh mục kiểm tra đối chiếu hoặc bảng theo dõi đánh giá, lấy chữ ký của đối tượng được đánh giá để xác nhận rằng đối tượng được đánh giá đã nắm vấn đề và cam kết khắc phục vấn đề. Đánh giá viên nội bộ sẽ phân loại phát hiện đánh giá là lớn hay nhỏ, và cơ hội để cải thiện dựa trên mức độ rủi ro.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-006 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 6/8

ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

Nếu phát hiện đánh giá cho thấy có vấn đề, người thực hiện quá trình/trường bộ phận sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc khắc phục vấn đề. Đối tượng được đánh giá cần có hành động sửa chữa, thực hiện phân tích nguyên nhân gốc rễ sử dụng phương pháp được công nhận (ví dụ: 5 câu hỏi “Tại sao?”, biểu đồ xương cá...), và xác định và triển khai hành động khắc phục. Đối tượng được đánh giá phải gửi kế hoạch ứng phó cho đánh giá viên nội bộ trong khung thời gian đã thống nhất của đánh giá. Kế hoạch này cần phác thảo hành động sửa chữa, phân tích nguyên nhân gốc rễ và (các) hành động khắc phục, bao gồm đánh giá rủi ro. Đánh giá viên nội bộ sẽ xem xét kế hoạch ứng phó và sẽ phê duyệt hoặc từ chối. Ví dụ, có phân tích nguyên nhân gốc rễ hay không, hay phân tích nguyên nhân gốc rễ không đầy đủ, v.v. Nếu bị từ chối, đối tượng được đánh giá phải hiệu chỉnh lại kế hoạch ứng phó và đệ trình lại để xin phê duyệt. Mọi phát hiện đánh giá phải được đóng trong vòng 12 tuần kể từ ngày phát hiện được thông báo. Tuy nhiên có thể áp dụng ngoại lệ, tùy vào quyết định của đánh giá viên nội bộ và cán bộ quản lý ATTP/ Đại diện cấp quản lý. Nếu phù hợp, đối tượng được đánh giá nên cập nhật thông tin cho các cá nhân chịu trách nhiệm quản lý chương trình đánh giá hoặc nhóm đánh giá về tình trạng của các hoạt động này.

Giai đoạn này cần đi đến các kết quả sau: mục tiêu của đánh giá đã đạt được, kế hoạch đánh giá đã được triển khai, danh mục kiểm tra đối chiếu/bảng theo dõi đã được hoàn thành, nếu áp dụng, và các phát hiện đánh giá và kế hoạch ứng phó đã được người thực hiện quá trình/trường bộ phận cung cấp.

Bước 4

Đánh giá viên nội bộ sẽ chuẩn bị một báo cáo đánh giá đưa ra kết luận đánh giá. Kết luận này dựa trên sự so sánh của tất cả các phát hiện đánh giá đối với mục tiêu đánh giá. Báo cáo sẽ mô tả chi tiết và tối thiểu sẽ bao gồm các nội dung sau:

- Mục tiêu, phạm vi và tiêu chí đánh giá
- Xác định đánh giá viên và người thực hiện quá trình/trường bộ phận
- Các kết luận đánh giá
- Phần tóm tắt
- Các phát hiện đánh giá về điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội và mối đe dọa (SWOT)
- Mô tả quá trình, các thông số quan trọng của quá trình và hiệu suất quá trình
- Số lượng và phân loại các phát hiện đánh giá
- Phát hiện đánh giá chi tiết
- Biểu mẫu/xác nhận bảo mật
- Theo dõi sau đánh giá
- Danh mục kiểm tra đối chiếu hoặc bảng theo dõi đánh giá đính kèm

Báo cáo đánh giá sẽ được phát hành cho cán bộ quản lý ATTP và người thực hiện quá trình/trường bộ phận.

Bước 5

Đánh giá được xem là hoàn thành sau khi các hoạt động đánh giá theo kế hoạch đã được thực hiện hoặc nếu có thoả thuận khác đi với người thực hiện quá trình. Ví dụ, có thể xảy ra sự kiện không lường trước ngăn cản việc hoàn thành kế hoạch đánh giá.

Cán bộ quản lý ATTP sẽ rà soát báo cáo đánh giá để đảm bảo rằng mọi khía cạnh kỹ thuật của kế hoạch đánh giá đã được xem xét, bằng chứng thu được là khách quan và liên quan đến tiêu chí đánh giá, và các kết luận đánh giá là chính xác. Cán bộ quản lý ATTP cũng chịu trách nhiệm tiếp nhận và xử lý mọi khiếu nại của người thực hiện quá trình/trường bộ phận liên quan đến phát hiện đánh giá. Nếu không thể đạt được sự thống nhất giữa cán bộ quản lý ATTP và người thực hiện quá trình/trường bộ phận, cán bộ quản lý ATTP sẽ nêu vấn đề lên ban điều hành để tìm kiếm giải pháp.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-006 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 7/8

ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ

Bước 6

Dựa trên kế hoạch ứng phó của người thực hiện quá trình và khung thời gian kết thúc đánh giá đã được thoả thuận, đánh giá viên nội bộ sẽ tiếp tục theo dõi để đảm bảo rằng mọi phát hiện đánh giá đều đã được khép lại một cách hiệu quả. Điều này có thể được xác nhận thông qua đánh giá rủi ro và kiểm tra tính hiệu quả.

Các bước kiểm tra tính hiệu quả phải được hoàn thành trước khi có thể đóng đánh giá rủi ro hành động khắc phục. Mục đích của các bước kiểm tra theo dõi này là để đảm bảo rằng các hành động đề ra đã được thực hiện và đem lại hiệu quả trong việc giải quyết vấn đề đã nêu. Nếu hài lòng với kết quả kiểm tra, đánh giá viên nội bộ sẽ đóng các phát hiện đánh giá.

Nếu không đồng ý đóng các phát hiện đánh giá, đánh giá viên nội bộ và đối tượng được đánh giá sẽ thống nhất về các hành động sẽ được thực hiện.

7 Hồ sơ đánh giá

Các tài liệu sau đây sẽ được duy trì làm bằng chứng cho các đánh giá đã thực hiện.

- Kế hoạch đánh giá
- Danh mục kiểm tra đối chiếu/bảng theo dõi đánh giá
- Báo cáo đánh giá
- Dữ liệu phân tích nguyên nhân gốc rễ/kế hoạch ứng phó

8 Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Chương trình đánh giá nội bộ	Văn phòng ATTP	Một năm	Cán bộ quản lý ATTP
Kế hoạch đánh giá nội bộ	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Danh mục kiểm tra đối chiếu/bảng theo dõi đánh giá	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Báo cáo đánh giá	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Kế hoạch ứng phó	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-006 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 8/8

KIỂM SOÁT CHẤT GÂY DỊ ỨNG	
Quy trình của DNTP	
Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-007
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật	
Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Tài liệu để xem xét và thảo luận
24/4/2018	V1.0	Joe Bloggs	Phê duyệt và phát hành bởi người thực hiện quá trình
13/1/2019	V1.1	Joe Bloggs	Rà soát hàng năm, không có thay đổi

Nội dung

1 Tóm tắt	254	6 .2 Ghi nhãn	255
2 Các tài liệu có liên quan	254	6 .3 Sàng lọc nhóm bên ngoài và người tiêu dùng người tiêu dùng	255
3 Định nghĩa	254	6 .4 Sàng lọc nhóm nội bộ	255
4 Giới thiệu	254	6 .5 Ngăn ngừa nhiễm bẩn chéo chất gây dị ứng	256
5 Sơ đồ quy trình	255	7 Hồ sơ.....	256
6 Lưu ý về quy trình	255		
6 .1 Bảo quản nguyên liệu thô chứa chất gây dị ứng	255		

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-007 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/4

KIỂM SOÁT CHẤT GÂY DỊ ỨNG

1 Tóm tắt

Mục đích	Để đảm bảo việc sử dụng, bảo quản và dán nhãn một cách hiệu quả chất gây dị ứng và quản lý chất gây dị ứng thực phẩm tại DNTP.
Phạm vi	Quy trình này áp dụng cho các sản phẩm, quá trình, môi trường bảo quản và sản xuất, nhà cung ứng và nguyên liệu thô tại DNTP.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Trách nhiệm về mặt chức năng đối với quy trình này thuộc về cán bộ quản lý an toàn thực phẩm, là người chịu trách nhiệm thực hiện và duy trì quy trình này sao cho có hiệu quả.

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001
Quá trình	An toàn thực phẩm, PRO-001
Quy trình	Kiểm soát tài liệu, SOP-001 Khả năng truy xuất, SOP-012
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Sổ cái đăng ký tài liệu
Khác	Hệ thống quản lý tài liệu (QLTL)

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
Dị ứng thực phẩm	Dị ứng thực phẩm là một phản ứng miễn dịch đối với các chất hóa học, thường là các protein hoặc phân đoạn protein, ở những người mà trước đó đã nhạy cảm với cùng chất đó và đã tạo thành kháng thể. Phản ứng dị ứng có thể được bắt đầu bởi một lượng nhỏ chất gây dị ứng. Phản ứng dị ứng thường nhẹ và thoáng qua, nhưng ở một số ít người, phản ứng có thể nghiêm trọng và trong một số trường hợp có thể dẫn đến tử vong.
Thông tin thực phẩm dành cho người tiêu dùng	Sáng kiến của Liên minh châu Âu (EU) nhằm cung cấp thông tin về thực phẩm cho người tiêu dùng.
Các chất gây dị ứng thực phẩm thường gặp tại DNTP	Sữa, đậu nành và gluten

4 Giới thiệu

Theo Quy định về thông tin thực phẩm cho người tiêu dùng của Liên minh Châu Âu (EU), tất cả các doanh nghiệp thực phẩm cần tuyên bố sự hiện diện của bất kỳ chất nào trong số 14 chất gây dị ứng chính được liệt kê trong quy định, cho dù chất đó được sử dụng như là thành phần của thực phẩm hay chất hỗ trợ chế biến. Theo quy định, thông tin bắt buộc phải dễ tiếp cận, ở một nơi dễ thấy, dễ nhìn và dễ đọc. Nếu có thể, thông tin không thể bị tẩy xóa (vĩnh viễn), ví dụ, trên nhãn thực phẩm và nhãn đó phải bền và chịu được việc xử lý.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-007 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATP	Trang 2/4

KIỂM SOÁT CHẤT GÂY DỊ ỨNG

Thông tin phải được hiển thị rõ ràng, không bị ẩn, mờ, bị gây mất tập trung hoặc bị che lấp bởi nội dung hoặc hình ảnh hay bất kỳ vật thể nào khác.

14 chất gây dị ứng liệt kê trong quy định này được công nhận trên khắp Châu Âu và là thành phần phổ biến nhất hoặc chất hỗ trợ chế biến gây dị ứng thực phẩm và không dung nạp. DNTP cần công khai với người tiêu dùng nếu có sản phẩm thực phẩm chứa hoặc sử dụng một thành phần hoặc chất hỗ trợ chế biến (ví dụ: bột mì được sử dụng để cán bột làm từ bột lúa mạch đen) có nguồn gốc từ một trong các chất hoặc sản phẩm được liệt kê trong quy định này.

Thông tin được cung cấp trong quy trình này không đầy đủ và không bao gồm các yêu cầu ghi nhãn khác, ví dụ các yêu cầu chung như nước xuất xứ, hàm lượng đường, định lượng, chất phụ gia, dinh dưỡng.

5 Sơ đồ quy trình

Không áp dụng.

6 Lưu ý về quy trình

6.1 Bảo quản nguyên liệu thô chứa chất gây dị ứng

- Nguyên liệu thô chứa chất gây dị ứng cần được bảo quản riêng với các vật liệu không gây dị ứng.
- Không bảo quản nguyên liệu thô chứa chất gây dị ứng bên trên các vật liệu không gây dị ứng.
- Không bảo quản các pallet chất gây dị ứng chứa sữa bên trên các pallet chất gây dị ứng chứa đậu nành hoặc ngược lại.

6.2 Ghi nhãn

Tất cả các nguyên liệu thô chứa chất gây dị ứng đều được dán nhãn màu cam ngay tại nhà máy sản xuất. Các chất gây dị ứng gốc sữa và đậu nành được dán nhãn tương ứng màu tím và màu xanh lá. Trên nhãn của tất cả các sản phẩm thực phẩm có liên quan cần ghi "Có chứa chất gây dị ứng". Quy định nhận dạng chất gây dị ứng trên nhãn sản phẩm là phù hợp với bộ tiêu chuẩn ISO/TS 22002.

6.3 Sàng lọc hội đồng đánh giá bên ngoài và người tiêu dùng

Nhóm người tham gia bên ngoài và người tiêu dùng tham gia thử nếm sản phẩm phải được kiểm tra sàng lọc về mức độ miễn cảm với các chất gây dị ứng chính. Chỉ những ai không dị ứng với thực phẩm mới được chấp nhận tham gia nhóm người dùng thử sản phẩm.

6.4 Sàng lọc hội đồng đánh giá nội bộ

Hội đồng đánh giá nội bộ cần được cảnh báo rằng các mẫu thực phẩm mà họ nếm thử tại DNTP có thể chứa một trong số các chất gây dị ứng như được đề cập trong phần định nghĩa ở trên.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-007 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 3/4

KIỂM SOÁT CHẤT GÂY DỊ ỨNG

6.5 Ngăn ngừa nhiễm bẩn chéo chất gây dị ứng

- Sử dụng muỗng xúc riêng cho mỗi loại nguyên liệu thô.
- Lau sạch mặt tiếp xúc sau khi cân chất gây dị ứng.
- Đeo găng tay hoặc rửa tay sau khi tiếp xúc chất gây dị ứng.
- Dán/đóng kín thùng chứa chất gây dị ứng.
- Nếu có thể, luôn xếp chất gây dị ứng ở các kệ chứa thấp. Một vài DNTP sử dụng dây chuyền sản xuất và thiết bị chuyên dụng trong chế biến nguyên liệu thô có chứa chất gây dị ứng trong sản phẩm.

7 Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Hồ sơ về chất gây dị ứng	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-007 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 4/4

TRIỆU HỒI GIẢ LẬP	
Quy trình của DNTP	
Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-008
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật	
Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Tài liệu để xem xét và thảo luận
24/4/2018	V1.0	Joe Bloggs	Phê duyệt và phát hành bởi người thực hiện quá trình
13/1/2019	V1.1	Joe Bloggs	Cập nhật chương và định dạng của các tài liệu có liên quan

Nội dung

1 Tóm tắt	258	6.4 Hành động trong Nhà máy của DNTP	262
2 Các tài liệu có liên quan	258	6.5 Hành động phân phối/logistics	262
3 Định nghĩa	258	6.6 Hành động thương mại	263
4 Giới thiệu	259	6.7 Vận chuyển hàng trở về	263
5 Sơ đồ quy trình	260	6.8 Xử lý sản phẩm bị trả lại	263
6 Lưu ý về quy trình	260	6.9 Rà soát sau sự cố	263
6.1 Thu thập và quản lý dữ liệu	260	6.10 Tần suất thực hiện triệu hồi giả lập	264
6.2 Quyết định tiến hành triệu hồi giả lập	261	7 Hồ sơ.....	256
6.3 Truyền thông về triệu hồi giả lập	261		

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		Trang 1/8
Doc ID: SOP-008 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	

TRIỆU HỒI GIẢ LẬP

1 Tóm tắt

Mục đích	Quy trình này nhằm mô tả cách thực hiện triệu hồi giả lập một cách hiệu quả và cách loại một sản phẩm khỏi chuỗi cung ứng/phân phối bên ngoài.
Phạm vi	Hướng dẫn này bao quát tất cả các sản phẩm do doanh nghiệp thực phẩm sản xuất hoặc phân phối. Các qui định và pháp luật địa phương sẽ được ưu tiên áp dụng so với hướng dẫn này.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Trách nhiệm về mặt chức năng đối với quy trình này thuộc về cán bộ quản lý an toàn thực phẩm, là người chịu trách nhiệm thực hiện và duy trì quy trình này sao cho có hiệu quả.

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001 Chính sách Khiếu nại của khách hàng/người tiêu dùng, POL-002
Quá trình	Mô tả quá trình cấp bộ phận
Quy trình	Kiểm soát sản phẩm không phù hợp, SOP-003 Sửa chữa và khắc phục, SOP-009 Truyền thông, SOP-020 Triệu hồi sản phẩm và thu hồi sản phẩm, SOP-023 Quản lý khủng hoảng, SOP-029
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Nhật ký triệu hồi/thu hồi sản phẩm Nhật ký truyền thông Phân tích nguyên nhân gốc rễ/hành động khắc phục
Khác	Không áp dụng

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Khiếu nại	Biểu hiện không hài lòng đối với một tổ chức liên quan đến các sản phẩm hoặc dịch vụ của tổ chức, hoặc liên quan đến bản thân quá trình xử lý khiếu nại khi một phản hồi hoặc cách giải quyết được mong đợi một cách rõ ràng hoặc ngầm hiểu.
Sửa chữa	Hành động để loại bỏ sự không phù hợp được phát hiện.
Khắc phục	Hành động để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp và để tránh tái diễn.
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
HTQL ATTP	Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm
Không phù hợp	Không đáp ứng được yêu cầu

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-008 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/8

TRIỆU HỒI GIẢ LẬP

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Sản phẩm	Đầu ra là kết quả của các hoạt động không nhất thiết phải được thực hiện giữa nhà cung cấp và khách hàng. Đối với DNTP, đó có thể là thành phần, nguyên liệu thô, sản phẩm trung gian, hoặc thành phẩm được cung cấp cho khách hàng hoặc người tiêu dùng.
Triệu hồi sản phẩm	Quá trình loại bỏ một sản phẩm khỏi chuỗi cung ứng/phân phối bên ngoài và người tiêu dùng được công khai khuyến cáo thực hiện các hành động cụ thể với sản phẩm, ví dụ không tiêu thụ sản phẩm, hoặc gửi trả sản phẩm cho cửa hàng hoặc nhà sản xuất. Điều này bao gồm triệu hồi sản phẩm nhóm I và nhóm II theo quy định của Cục quản lý Dược phẩm và Thực phẩm (FDA)
Yêu cầu theo quy định	Yêu cầu bắt buộc do một cơ quan pháp luật có thẩm quyền qui định
Rủi ro	Tác động không thể lường trước đối với kết quả mong muốn
Nguyên nhân gốc rễ	Một nguyên nhân mà, một khi được loại bỏ khỏi chuỗi vấn đề, sẽ ngăn chặn không cho sự cố tái diễn.
Phân tích nguyên nhân gốc rễ	Phương pháp giải quyết vấn đề bằng cách cố gắng xác định căn nguyên của các sai sót hoặc sự cố
Yêu cầu luật định	Yêu cầu bắt buộc theo qui định của một cơ quan pháp luật
Truy xuất nguồn gốc	Khả năng truy xuất một thực phẩm qua tất cả các công đoạn của quá trình sản xuất, chế biến phân phối, bao gồm nhập khẩu và bán lẻ; truy xuất nguồn gốc có nghĩa là các hoạt động có thể được truy ngược hoặc truy xuôi một bước tại bất kỳ điểm nào trong chuỗi cung ứng.

4 Lời giới thiệu

Triệu hồi thực phẩm là một hành động loại bỏ thực phẩm không an toàn hoặc có khả năng không an toàn khỏi chuỗi phân phối, bán hàng hoặc tiêu thụ. Thực phẩm không an toàn là thực phẩm có thể gây bệnh hoặc gây hại về thể chất cho người tiêu thụ thực phẩm đó. Quy trình triệu hồi sản phẩm trong ngành công nghiệp thực phẩm cung cấp thông tin cho DNTP về thực phẩm cần được triệu hồi. Quy trình này cũng cung cấp hướng dẫn cho các DNTP trong việc phát triển một kế hoạch triệu hồi giả lập hoặc kế hoạch triệu hồi bằng văn bản đối với thực phẩm. Triệu hồi giả lập là phương pháp kiểm tra xác nhận tính hiệu quả của một quy trình triệu hồi của DNTP. Mục tiêu chính của triệu hồi giả lập là:

- Kiểm tra xác nhận một cách hiệu quả xem liệu các bước hành động của DNTP trong trường hợp triệu hồi sản phẩm có khả năng thành công hay không.

Quy trình này chỉ nhằm cung cấp hướng dẫn và không mang tính ràng buộc về mặt pháp lý. Tuy nhiên nó vạch ra các yêu cầu pháp lý liên quan đến triệu hồi giả lập và triệu hồi mà có thể được áp dụng bởi chính quyền quốc gia, liên bang hoặc lãnh thổ. Nếu không có các quy định về nghĩa vụ pháp lý để thực thi việc triệu hồi sản phẩm, DNTP cần tuân theo các tiêu chuẩn an toàn thực phẩm hoặc an toàn cho khách hàng.

Hệ thống triệu hồi sản phẩm cần được thiết kế phù hợp với nhu cầu của DNTP. Doanh nghiệp có thể tìm kiếm tư vấn độc lập, bao gồm tư vấn pháp lý, về hệ thống mà doanh nghiệp xây dựng để thực hiện triệu hồi giả lập.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-008 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 3/8

TRIỆU HỒI GIẢ LẬP

5 Sơ đồ quy trình

Không áp dụng.

6 Lưu ý về quy trình

6.1 Thu thập và quản lý dữ liệu

Doanh nghiệp thực phẩm có thể nắm bắt được vấn đề xảy ra với sản phẩm thực phẩm, nguyên liệu thô, thành phần, sản phẩm trung gian hoặc thành phẩm của mình thông qua các nguồn sau đây:

- Kiểm thử nội bộ cho thấy có thể có một vấn đề tiềm ẩn với một sản phẩm hoặc mẻ sản phẩm cụ thể
- Khiếu nại/phản hồi của khách hàng/người tiêu dùng, ví dụ: một cuộc gọi điện thoại hoặc e-mail từ khách hàng hoặc nhà bán buôn thông báo cho doanh nghiệp về một vấn đề tiềm ẩn
- Một nhà cung cấp nguyên liệu thô cho doanh nghiệp để sản xuất các sản phẩm thực phẩm của mình có thể thông báo cho doanh nghiệp rằng có vấn đề với một thành phần nguyên liệu
- Các cơ quan chính phủ, chẳng hạn như sở y tế, hội đồng địa phương hoặc cơ quan công an, có thể cảnh báo rằng có vấn đề với một sản phẩm thực phẩm cụ thể

Những vấn đề này có thể bao gồm:

- Sự hiện diện của vi khuẩn gây bệnh, như Salmonella
- Ô nhiễm hóa chất, ví dụ, chất khử trùng hóa học
- Nhiễm bẩn vật chất lạ, ví dụ, các mảnh thủy tinh, kim loại hoặc nhựa, có thể gây hại cho người tiêu thụ thực phẩm
- Lỗi ghi nhãn, chẳng hạn như hướng dẫn nấu không đúng cách hoặc không đầy đủ
- Không khai báo chất gây dị ứng, ví dụ, đậu phộng, sữa hoặc các thành phần đậu nành không được công bố phù hợp trên nhãn sản phẩm
- Lỗi đóng gói, ví dụ, bao bì bị rách và một mẫu bao bì có thể trở thành mối nguy gây nghẹt thở
- Thực phẩm không được chế biến đúng cách và có thể trở nên không an toàn

Doanh nghiệp cần thu thập mọi thông tin cần thiết về bản chất của vấn đề hoặc nguy cơ để hỗ trợ việc đánh giá nhằm xác định xem sản phẩm thực phẩm có an toàn và cần phải được triệu hồi hay không. Để đánh giá rủi ro, người chủ trì cần thực hiện những bước sau:

- Xác định mối nguy liên quan đến thực phẩm, ví dụ, đó có phải là mối nguy liên quan đến vi sinh, vật lý, hóa học hoặc dị ứng.
- Xác định xem mối nguy có tạo rủi ro an toàn thực phẩm tiềm tàng hay không, ví dụ, thực phẩm có thể chứa vi khuẩn có khả năng gây bệnh.
- Xác định những hành động cần được thực hiện để quản lý rủi ro an toàn thực phẩm.
- Tập hợp tất cả thông tin, dữ kiện và dữ liệu cần thiết để hỗ trợ việc ra quyết định tiến hành triệu hồi giả lập. Kế hoạch triệu hồi giả lập cần xác định rõ mục đích và mục tiêu vì đây là bước thẩm định các quá trình cụ thể và xác nhận các điểm yếu đáng ngờ.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-008 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATP	Trang 4/8

TRIỆU HỒI GIẢ LẬP

- Xây dựng thông điệp cần truyền đạt với nhân viên, lực lượng bán hàng, khách hàng hoặc người tiêu dùng, và các bên liên quan.
- Xác định các bước tiếp theo liên quan đến sản phẩm được loại bỏ.
- Xem xét tất cả các yếu tố khác có thể ảnh hưởng đến DNTP.

6.2 Quyết định tiến hành triệu hồi giả lập

Cán bộ quản lý ATTP là người ra quyết định về việc thực hiện triệu hồi giả lập. Triệu hồi giả lập sản phẩm nên được thực hiện hai lần mỗi năm. Triệu hồi giả lập có thể được thực hiện thường xuyên hơn nếu được yêu cầu bởi các bên liên quan chủ chốt.

Quá trình ra quyết định được thực hiện theo quy trình quản lý khủng hoảng với các yếu tố sau đây cần đặc biệt được cân nhắc:

- Tình huống và hành động sẽ được thực hiện tại các thị trường nơi cũng đang lưu thông các nguyên liệu đó (cung ứng liên thị trường).
- Các thị trường nước ngoài phải được đánh giá kiểm tra trong việc đưa ra quyết định hoặc phê duyệt quyết định (có thể cần đến hướng dẫn cụ thể).

Trường hợp đã xác định được vấn đề an toàn thực phẩm để thực hiện triệu hồi giả lập, cán bộ quản lý ATTP cũng nên xem xét khả năng vấn đề tương tự xảy ra với các trường hợp sau:

- Kích cỡ đóng gói khác nhau trong cùng một dòng sản phẩm.
- Các hương vị khác nhau hoặc các biến thể của cùng một loại sản phẩm.
- Sản phẩm có số lô hoặc ngày khác nhau.
- Sản phẩm khác nhau được chế biến trên cùng một dây chuyền hoặc trong cùng một phân xưởng.
- Sản phẩm giống nhau hoặc tương tự được đóng gói dưới một nhãn chung.

Nếu phát hiện vấn đề an toàn thực phẩm trong các sản phẩm, mẻ sản phẩm, kích thước hoặc nhãn hiệu khác, tất cả các sản phẩm này cần được xem xét để đưa vào quy trình triệu hồi. Nhóm an toàn thực phẩm cũng có thể quyết định hạn chế phạm vi của triệu hồi giả lập.

Cán bộ quản lý ATTP cũng cần cân nhắc xem liệu có sản phẩm nào khác trên thị trường hoặc trong chuỗi cung ứng thực phẩm bị ảnh hưởng bởi cùng mối nguy liên quan đến sản phẩm thực phẩm được triệu hồi giả lập hay không. Điều này được gọi là truy ngược nguồn gốc. Ví dụ, nếu DNTP phát hiện thấy vấn đề có kết nối với một hoặc nhiều nguyên liệu thô đã được cung cấp, khi đó DNTP cần thông báo cho nhà cung ứng về các nguyên liệu thô này để họ tiếp tục thông báo cho các khách hàng khác. Điều này có thể dẫn đến việc triệu hồi giả lập bổ sung đối với nhiều sản phẩm khác bởi các doanh nghiệp thực phẩm khác. Ngoài ra, cán bộ quản lý ATTP có thể lựa chọn hạn chế phạm vi của triệu hồi giả lập.

6.3 Truyền thông về triệu hồi giả lập

Truyền thông là yếu tố quan trọng để tiến hành triệu hồi giả lập thành công cũng như để duy trì và nâng cao hình ảnh thương hiệu. Hoạt động truyền thông bao gồm các khía cạnh sau:

- Thông báo tình hình do nhóm an toàn thực phẩm/nhóm triệu hồi sản phẩm soạn thảo.
- Kế hoạch triệu hồi giả lập hợp lý và khả thi.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-008 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 5/8

TRIỆU HỒI GIẢ LẬP

- Quy trình và kế hoạch kiểm thử với triệu hồi giả lập.
- Nhận diện các rủi ro và lĩnh vực có vấn đề.
- Các yêu cầu luật định và quy định liên quan đến truyền thông triệu hồi giả lập, nếu phù hợp.
- Các câu hỏi và câu trả lời dành cho bộ phận dịch vụ khách hàng.

Công tác truyền thông cần được xây dựng kỹ lưỡng để tiếp cận được với khách hàng. Thông điệp truyền thông cần đơn giản và thực tế:

- Vì sao DNTP thực hiện triệu hồi giả lập?
- Triệu hồi giả lập được thực hiện với sản phẩm nào?
- DNTP cần làm gì để loại bỏ khiếm khuyết và đưa sản phẩm trở lại thị trường?

Các nguyên tắc tương tự phải được áp dụng cho hoạt động truyền thông với các bên liên quan khác (nhân viên, khách hàng, cơ quan quản lý nhà nước ...).

6.4 Truyền thông về triệu hồi giả lập

Nhà máy cung cấp dữ liệu có thể truy nguyên cần thiết để xác định nguyên liệu và số lượng cần được loại khỏi toàn bộ chuỗi cung ứng/phân phối. Tất cả các mẻ sản phẩm bị ảnh hưởng phải được kiểm soát trong hệ thống máy tính của DNTP.

Độ chính xác của hệ thống truy xuất nguồn gốc phải được xem xét và phải thêm biên độ an toàn ở trước và sau mẻ sản phẩm có liên quan nếu cần thiết.

6.5 Hành động phân phối/logistics

Khi nhận lệnh chặn một số lượng sản phẩm cụ thể, nhân viên kho phải ngay lập tức loại bỏ lượng sản phẩm này ra khỏi các giá hàng trong kho. Lượng hàng bị chặn phải được đánh dấu cụ thể và để nơi riêng biệt.

Theo yêu cầu của nhóm an toàn thực phẩm/triệu hồi sản phẩm, bộ phận phân phối sẽ điều phối tiếp nhận ngay lập tức sản phẩm từ các kho và cửa hàng đã được xác định, nếu cần thiết.

Sản phẩm tiếp nhận phải được đăng ký trong hệ thống máy tính của DNTP với trạng thái "bị chặn" và điều này áp dụng với tất cả các vật liệu bị trả lại.

Khi được yêu cầu, nhân viên kho có thể kiểm tra và phân loại hàng hóa trong kho bị nghi ngờ và giữ lại toàn bộ sản phẩm bị ảnh hưởng cho đến khi được phép giải phóng. Cán bộ quản lý ATTP cung cấp chỉ dẫn về cách kiểm tra sản phẩm và tập trung đầy đủ các nguồn lực (đào tạo, chuyên gia ...).

Báo cáo chi tiết sẽ được soạn thảo để hỗ trợ ra quyết định về triệu hồi giả lập. Các hàng hóa khác phải được đưa vào báo cáo nếu phù hợp (ví dụ: hàng hóa không phải triệu hồi, các sản phẩm khác của DNTP, hoặc thậm chí sản phẩm của các đối thủ cạnh tranh).

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-008 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 6/8

TRIỆU HỒI GIẢ LẬP

6.6 Hành động thương mại

Hàng hóa tại kho phải được chặn và đánh dấu thực tế. Tiến hành truy xuất nguồn gốc và nếu cần thiết, thống nhất lịch lấy lại hàng với bộ phận phân phối của DNTP.

Hàng hóa trong cửa hàng (trên kệ bày bán hoặc trong kho dự trữ) phải được truy nguyên đầy đủ và, nếu cần thiết, loại bỏ khỏi kệ, chặn, đánh dấu và lưu trữ trong kho để chờ người đến nhận lại, hủy bỏ theo yêu cầu, hoặc giải phóng khi được phép (như thỏa thuận giữa DNTP và người bán lẻ). Nhân viên bán hàng hoặc phụ trách đơn hàng có thể được gọi đến hỗ trợ nếu cần thiết.

Người bán lẻ sẽ thông báo số lượng thực tế cần được thu gom để hỗ trợ việc vận chuyển. Hàng hóa phải được gửi trả cho DNTP hoặc cho kho hàng sớm nhất có thể.

Có thể loại bỏ hàng hóa ngay tại cơ sở của khách hàng nếu hai bên đã thống nhất về loại và số lượng hàng hóa cần được loại bỏ. Phương pháp loại bỏ phải được xác định và ghi nhận phù hợp.

6.7 Vận chuyển hàng trở về

Việc vận chuyển trở về hàng hóa bị ảnh hưởng đòi hỏi sự kỹ lưỡng và chú trọng vào công tác tổ chức, và phải được sắp xếp ngay không chậm trễ.

6.8 Xử lý sản phẩm bị trả lại

Sản phẩm trả lại phải được kiểm soát, ghi số, đánh dấu và phải được bảo quản riêng biệt với sản phẩm thông thường trong kho. Tối thiểu, sản phẩm phải được gửi đi phân tích tại phòng thí nghiệm.

Lượng hàng tồn kho chính xác phải được ghi nhận và bảo quản. Cơ quan quản lý nhà nước có thể có các yêu cầu bổ sung về hồ sơ sổ sách và thông tin.

Sản phẩm trả lại phải được xử lý như sản phẩm không phù hợp; việc loại bỏ hoặc hủy sản phẩm phải tuân theo các quy tắc phù hợp.

Mọi chi phí liên quan đến triệu hồi giả lập phải được tính vào chi phí gián tiếp liên quan đến sản xuất và không phải chi phí sản phẩm hỏng, phù hợp với thủ tục kế toán của DNTP.

6.9 Rà soát sau sự cố

Việc rà soát lại phải được tiến hành sau khi kết thúc triệu hồi giả lập và các bước cải tiến tiềm năng đã được thực hiện.

Tối thiểu, doanh nghiệp cần thực hiện phân tích về số lượng sản phẩm có liên quan (sản phẩm đã sản xuất, đã bán, bị trả lại, bị hủy, được giải phóng, không được tính đến hoặc đã tiêu thụ).

Mục tiêu lý tưởng của triệu hồi giả lập là 100% sản phẩm (nguyên liệu thô, thành phần, sản phẩm trung gian hoặc thành phẩm) được cân đong đo đếm trong vòng hai giờ.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-008 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 7/8

TRIỆU HỒI GIẢ LẬP

6.10 Tần suất tiến hành triệu hồi giả lập

Doanh nghiệp cần tổ chức thực hành triệu hồi giả lập tối thiểu mỗi năm hai đợt. Các đối tượng của triệu hồi giả lập bao gồm nguyên liệu thô, thành phần, sản phẩm trung gian, vật liệu tiếp xúc với sản phẩm hoặc thành phẩm. Một hoạt động rà soát sau sự cố có thực không thể thay thế cho triệu hồi giả lập. Đồng thời, một tình huống triệu hồi thực tế không phải là dịp để kiểm tra thử nghiệm hệ thống triệu hồi/truy xuất nguồn gốc của DNTP.

7 Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Nhật ký triệu hồi giả lập	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Bản ghi trao đổi	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Phân tích nguyên nhân gốc rễ	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Báo cáo triệu hồi giả lập	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Biên bản sau rà soát	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-008 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 8/8

KHẮC PHỤC VÀ HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC	
Quy trình của DNTP	
Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-009
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật	
Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Dự thảo ban đầu để rà soát và thảo luận
24/4/2018	V1.0	Mary Cahill	Bản phát hành lần đầu và cập nhật sau rà soát kỹ thuật
13/1/2019	V1.1	Mary Cahill	Cập nhật tiêu đề của tài liệu, các tài liệu có liên quan; giới thiệu đánh giá rủi ro hành động khắc phục, kiểm tra xác nhận/xác nhận giá trị sử dụng và đánh giá rủi ro việc thực hiện trước khi đóng vấn đề.

Nội dung

1 Tóm tắt	266	5 Sơ đồ quy trình	267
2 Các tài liệu có liên quan	266	6 Lưu ý về quy trình	268
3 Định nghĩa	266	7 Hồ sơ.....	270
4 Giới thiệu	266		

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-009 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/6

KHẮC PHỤC VÀ HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC

1 Tóm tắt

Mục đích	Quy trình này mô tả phương pháp được sử dụng trong phạm vi tổ chức để quản lý quá trình sửa chữa và hành động khắc phục.
Phạm vi	Quy trình này áp dụng cho quá trình sửa chữa, khắc phục và phân tích nguyên nhân gốc rễ liên quan, cũng như việc đóng hành động sửa chữa, hành động khắc phục một cách hiệu quả.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Cán bộ quản lý ATTP/đại diện cấp quản lý chịu trách nhiệm về quy trình này.

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001
Quá trình	Tuân thủ, PRO-004
Quy trình	Quản lý khiếu nại, SOP-015 Lập kế hoạch chiến lược, SOP-019 Xem xét của lãnh đạo, SOP-021
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Mẫu hành động khắc phục và phòng ngừa
Khác	Không áp dụng

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Sửa chữa	Hành động được thực hiện để loại bỏ sự không phù hợp được phát hiện
Hành động khắc phục	Hành động được thực hiện để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp và để tránh tái diễn
HTQLTL	Hệ thống quản lý tài liệu
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
HTQL ATTP	Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm
Phân tích nguyên nhân gốc rễ	Phương pháp giải quyết vấn đề bằng cách cố gắng xác định căn nguyên của các sai sót hoặc sự cố

4 Giới thiệu

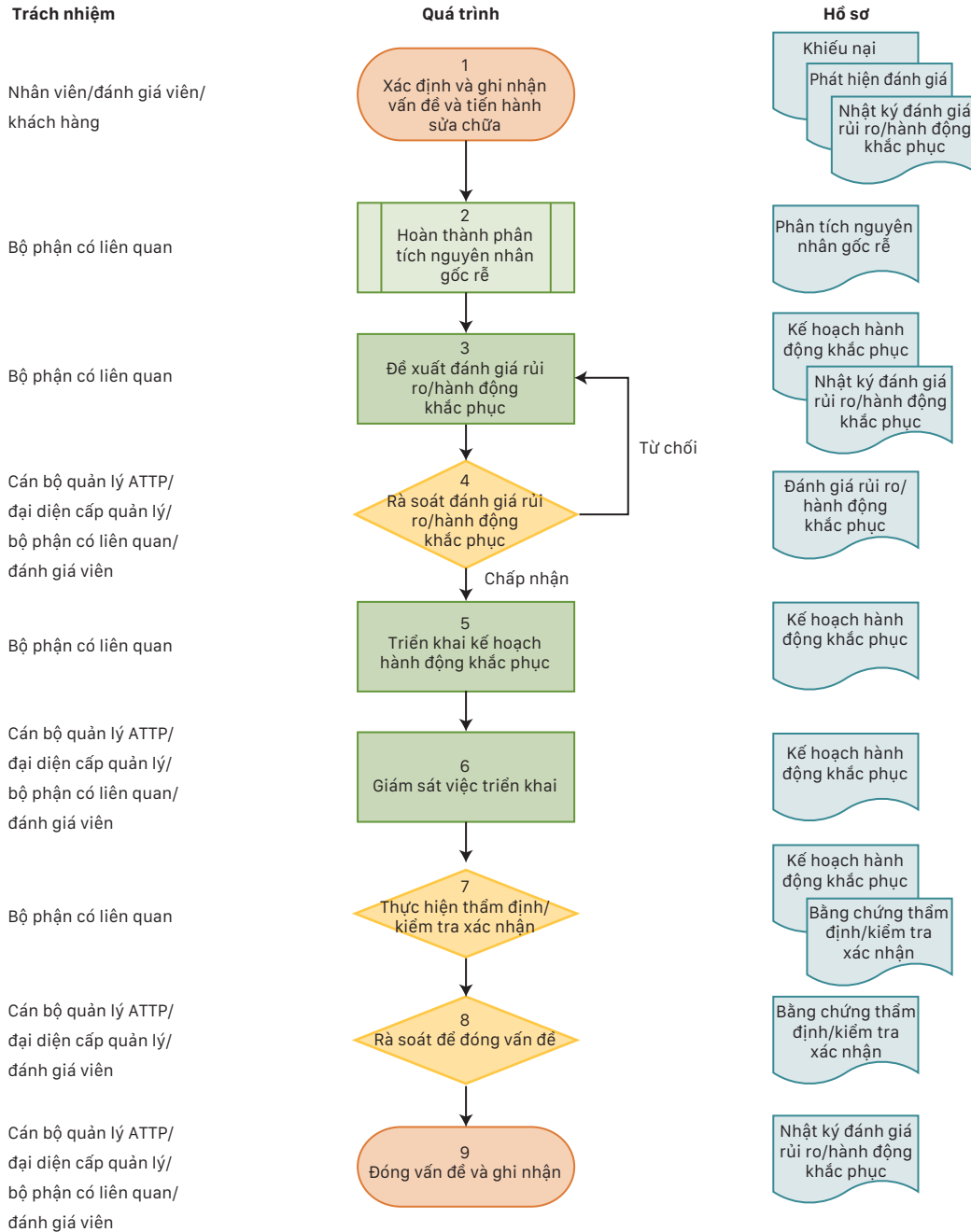
Việc nhận diện các vấn đề có tác động đến hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (HTQL ATTP) và triển khai các biện pháp sửa chữa và khắc phục là yêu cầu cốt lõi để đạt được sự cải tiến liên tục trong một hệ thống quản lý. Để khắc phục một cách hiệu quả, doanh nghiệp cần tuân theo một quá trình phân tích nguyên nhân gốc rễ nhằm đảm bảo xác định và loại trừ nguyên nhân thực sự của vấn đề và ngăn ngừa sự tái diễn.

Quy trình này mô tả quá trình được triển khai trong tổ chức để đảm bảo đạt được mục tiêu nêu trên.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-009 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/6

KHẮC PHỤC VÀ HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC

5 Sơ đồ quy trình



Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-009 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 3/6

KHẮC PHỤC VÀ HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC

6 Lưu ý về quy trình

Bước 1 Xác định vấn đề/Lập hồ sơ

Một vấn đề có thể được xác định từ nguồn khác nhau, bao gồm đánh giá (nội bộ và bên ngoài), khiếu nại của khách hàng, hoặc vấn đề pháp lý/quy định. Sau khi xác định được vấn đề, doanh nghiệp cần sửa chữa ngay lập tức để giải quyết vấn đề, cũng như ghi nhận vấn đề trong phần mềm hệ thống quản lý tài liệu (HTQLTL). Tiếp theo, doanh nghiệp cần bố trí nguồn lực phù hợp để điều tra vấn đề, theo sơ đồ quy trình được trình bày ở trang trên.

Bước 2 Phân tích nguyên nhân gốc rễ

Doanh nghiệp cần điều tra kỹ lưỡng tất cả các vấn đề được nêu thông qua việc sử dụng phương pháp phân tích nguyên nhân gốc rễ được công nhận (ví dụ: 5 câu hỏi "Tại sao?", 8 Nguyên tắc, Đi thực tế - Nhìn thấy - Nghĩ - Thực hiện, v.v.). Chỉ khi đã xác định được nguyên nhân gốc rễ thì doanh nghiệp mới có thể triển khai biện pháp sửa chữa hoặc hành động khắc phục. Phân tích nguyên nhân gốc rễ phải do nhân viên được đào tạo thực hiện. Trong mọi trường hợp, không nêu lại vấn đề hoặc kết luận rằng nguyên nhân gốc rễ là do sai sót của con người. Nếu vậy, cần phải gửi trả lại phân tích nguyên nhân gốc rễ để thực hiện lại. Phân tích nguyên nhân gốc rễ phải do bộ phận nơi phát sinh vấn đề thực hiện. Nếu cần thiết, xác định hành động khắc phục trong quá trình thực hiện phân tích nguyên nhân gốc rễ. Trong trường hợp này, cần ghi nhận hành động khắc phục như là một phần của kế hoạch hành động khắc phục.

Bước 3 Đề xuất hành động khắc phục và đánh giá rủi ro

Dưới đây là các bước để xây dựng kế hoạch hành động khắc phục:

Mô tả vấn đề	Nguyên nhân gốc rễ	Hành động khắc phục	Hành động khắc phục	Người được phân công thực hiện	Ngày hoàn thành dự kiến

Kế hoạch hành động khắc phục phải do bộ phận nơi phát sinh vấn đề thực hiện. Sau khi xây dựng xong kế hoạch hành động khắc phục, bộ phận này cần thực hiện đánh giá rủi ro để đảm bảo tránh xảy ra các hậu quả không mong muốn trong quá trình triển khai. Trách nhiệm của bộ phận là thiết lập kế hoạch, thực hiện đánh giá rủi ro và nộp kết quả đánh giá rủi ro lên cấp trên để rà soát và phê duyệt.

Bước 4 Rà soát hành động khắc phục và đánh giá rủi ro

Đánh giá rủi ro hành động khắc phục phải được đệ trình cho cán bộ quản lý ATTP/đại diện cấp quản lý/đánh giá viên để rà soát và phê duyệt. Cán bộ quản lý ATTP/đại diện cấp quản lý/đánh giá viên sẽ gửi trả lại báo cáo đánh giá để thực hiện đánh giá lại nếu cho rằng đánh giá này là chưa đầy đủ hoặc chưa thỏa đáng. Đánh giá có thể bị từ chối dựa trên các lý do sau: phân tích nguyên nhân gốc rễ được thực hiện cầu thả, khung thời gian không thực tế, thiếu phân công trách nhiệm, chưa nhận diện được các rủi ro mà có thể lường trước được và biện pháp giảm thiểu rủi ro, hoặc các lý do khác mà nhóm đánh giá cho là phù hợp.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-009 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 4/6

KHẮC PHỤC VÀ HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC

Sau khi phê duyệt đánh giá rủi ro hành động khắc phục, nhóm đánh giá sẽ thông báo cho bộ phận có liên quan để triển khai kế hoạch hành động khắc phục.

Bước 5 Triển khai kế hoạch hành động khắc phục

Bộ phận có liên quan sẽ chịu trách nhiệm triển khai kế hoạch hành động khắc phục theo như ghi nhận.

Bước 6 Giám sát việc triển khai

Việc triển khai sẽ được giám sát phù hợp với tài liệu kế hoạch trên cơ sở thường xuyên để đảm bảo rằng hành động khắc phục đã được tiến hành kịp thời và mọi vấn đề phát sinh đã được xử lý.

Bước 7 Kiểm tra xác nhận việc triển khai

Sau khi hoàn thành việc triển khai hành động khắc phục, bộ phận có liên quan cần kiểm tra để xác định tính hiệu quả của hành động khắc phục và ghi nhận bằng chứng phù hợp. Nếu kết quả kiểm tra cho thấy chưa đạt được đầu ra dự kiến, tức là chưa loại bỏ được nguyên nhân gốc rễ, bộ phận này cần thực hiện lại phân tích nguyên nhân gốc rễ. Chỉ khi có bằng chứng khách quan cho thấy nguyên nhân gốc rễ đã được loại bỏ, bộ phận đó mới có thể đưa ra yêu cầu đóng vấn đề.

Bước 8 Rà soát để đóng vấn đề

Cán bộ quản lý ATTP/đại diện cấp quản lý/đánh giá viên và các bên quan tâm khác cần đánh giá bằng chứng khách quan liên quan đến tính hiệu quả của hành động khắc phục.

Một thời gian sau khi triển khai hành động khắc phục, cần đánh giá hiệu quả của hành động khắc phục. Mục đích của hành động khắc phục là nhằm loại bỏ nguyên nhân dẫn đến sự không phù hợp và tránh tái diễn. Do đó, bước kiểm tra xác nhận và thẩm định tính hiệu quả cần đánh giá khả năng tái diễn sự không phù hợp và phải được hoàn thành trước khi có thể đóng vấn đề. Nếu kết quả kiểm tra là thoả đáng, doanh nghiệp có thể hoàn tất hành động khắc phục. Việc thực hiện kiểm tra hoặc rà soát dữ liệu trong quá trình này cần phải được lập thành văn bản.

Doanh nghiệp có thể tìm kiếm sự hỗ trợ bên ngoài để đánh giá tính hiệu quả. Nếu kết quả kiểm tra cho thấy hành động khắc phục không hiệu quả, cần thực hiện lại phân tích nguyên nhân gốc rễ để đảm bảo đã xác định được đúng nguyên nhân hay chưa và phải lặp lại quá trình.

Vấn đề chỉ được đóng sau khi nhóm đánh giá hài lòng rằng nguyên nhân gốc rễ đã được loại bỏ. Nếu vẫn còn nghi ngờ, nhóm đánh giá có thể yêu cầu bộ phận thực hiện hành động kiểm tra xác nhận bổ sung và nộp lại kết quả, hoặc có thể yêu cầu nộp lại một kế hoạch hành động khắc phục đầy đủ.

Bước 9 Đánh giá rủi ro hành động khắc phục

Nếu nhóm đánh giá hài lòng rằng nguyên nhân gốc rễ đã được loại bỏ, nhóm đánh giá sẽ phê duyệt đóng vấn đề trên hệ thống hành động khắc phục và phòng ngừa.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-009 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 5/6

KHẮC PHỤC VÀ HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC

7 Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Khiếu nại	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP/Đại diện cấp quản lý
Phát hiện đánh giá	Văn phòng ATTP	Sáu năm	Cán bộ quản lý ATTP/Đại diện cấp quản lý
Kế hoạch hành động khắc phục	Văn phòng ATTP	Sáu năm	Cán bộ quản lý ATTP/Đại diện cấp quản lý
Bảng chứng thẩm định/kiểm tra xác nhận	Văn phòng ATTP	Sáu năm	Cán bộ quản lý ATTP/Đại diện cấp quản lý

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-009 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 6/6

TRUY XUẤT NGUỒN GỐC	
Quy trình của DNTP	
Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-012
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật	
Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Tài liệu để xem xét và thảo luận
24/4/2018	V1.0	Joe Bloggs	Phê duyệt và phát hành bởi người thực hiện quá trình
13/1/2019	V1.1	Joe Bloggs	Cập nhật chương và định dạng của các tài liệu có liên quan

Nội dung

1 Tóm tắt	272	6.3 Ghi Lot ID chuẩn và có thể đọc được trên sản phẩm của DNTP	277
2 Các tài liệu có liên quan	272	6.4 Ghi nhãn sản phẩm	278
3 Định nghĩa	272	6.5 Hồ sơ truy xuất nguồn gốc sản phẩm sửa	278
4 Giới thiệu	273	6.6 Kiểm tra và xác nhận giá trị sử dụng của hệ thống truy xuất nguồn gốc	280
5 Sơ đồ quy trình	274	6.7 Tần suất kiểm tra và thẩm định của Hệ thống truy xuất nguồn gốc	280
6 Lưu ý về quy trình	274	6.8 Rà soát sau sự cố	281
6.1 Xác định và ghi nhận Lot ID hoặc các yếu tố dữ liệu chính	274	7 Hồ sơ	281
6.2 Xác định và ghi lại các dòng lưu chuyển hàng hóa hoặc Sự kiện theo dõi quan trọng	276		

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-012 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/11

TRUY XUẤT NGUỒN GỐC

1 Tóm tắt

Mục đích	Quy trình này nhằm mô tả khả năng của một quá trình để truy xuất nguồn gốc của từng thành phần và để theo dõi các sản phẩm từ sữa sau khi được xuất khỏi nhà máy sữa.
Phạm vi	Hướng dẫn này bao quát tất cả các sản phẩm do doanh nghiệp thực phẩm sản xuất hoặc phân phối. Các qui định và pháp luật địa phương sẽ được ưu tiên áp dụng so với hướng dẫn này.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Trách nhiệm về mặt chức năng đối với quy trình này thuộc về cán bộ quản lý an toàn thực phẩm và nhóm chương trình tiên quyết (PRP) về truy xuất nguồn gốc/triệu hồi sản phẩm, những là người chịu trách nhiệm thực hiện và duy trì quy trình này sao cho có hiệu quả.

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001 Chính sách khiếu nại của khách hàng/người tiêu dùng, POL-002
Quá trình	Mô tả quá trình cấp bộ phận
Quy trình	Kiểm soát sản phẩm không phù hợp, SOP-003 Sửa chữa và hành động khắc phục, SOP-009 Truyền thông, SOP-020 Triệu hồi sản phẩm và thu hồi sản phẩm, SOP-023 Quản lý khủng hoảng, SOP-029
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Nhật ký triệu hồi/thu hồi sản phẩm Nhật ký truyền thông Phân tích nguyên nhân gốc rễ/hành động khắc phục
Khác	Không áp dụng

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Khiếu nại	Biểu hiện không hài lòng đối với một tổ chức có liên quan đến sản phẩm hoặc dịch vụ tổ chức này, hoặc với chính bản thân quá trình xử lý khiếu nại khi một phản hồi hoặc cách giải quyết được mong đợi một cách rõ ràng hoặc ngầm hiểu.
Sửa chữa	Hành động để loại bỏ sự không phù hợp được phát hiện.
Khắc phục	Hành động để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp và để tránh tái diễn.
Sự kiện theo dõi quan trọng	Sự kiện để xác định các quá trình kinh doanh cốt lõi trong đó việc nắm bắt các dữ liệu có thể truy nguyên là thiết yếu để đảm bảo quá trình truy xuất nguồn gốc thành công.
Phân tách	Khả năng tách riêng các sản phẩm có thể chứa một lượng lớn chất nhiễm bẩn ra khỏi những sản phẩm có thể chỉ có dấu vết chất nhiễm bẩn

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-012 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/11

TRUY XUẤT NGUỒN GỐC

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Loại trừ	Khả năng loại ra các sản phẩm không chứa bất kỳ chất nhiễm bẩn nào
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
Bao gồm	Khả năng bao gồm bất kỳ sản phẩm nào có thể chứa chất nhiễm bẩn dù chỉ một số lượng nhỏ
Yếu tố dữ liệu chính	Dữ liệu nắm bắt được trong một sự kiện theo dõi quan trọng để hỗ trợ cho quá trình truy xuất nguồn gốc
Không phù hợp	Không đáp ứng được yêu cầu
Sản phẩm	Đầu ra là kết quả của các hoạt động không nhất thiết phải được thực hiện giữa nhà cung cấp và khách hàng. Đối với DNTP, đó có thể là thành phần, nguyên liệu thô, sản phẩm trung gian, hoặc thành phẩm được cung cấp cho khách hàng hoặc người tiêu dùng.
Triệu hồi sản phẩm	Quá trình loại bỏ một sản phẩm khỏi chuỗi cung ứng/phân phối bên ngoài và người tiêu dùng được công khai khuyến cáo thực hiện các hành động cụ thể với sản phẩm, ví dụ không tiêu thụ sản phẩm, hoặc gửi trả sản phẩm cho cửa hàng hoặc nhà sản xuất. Điều này bao gồm triệu hồi sản phẩm nhóm I và nhóm II theo quy định của Cục quản lý Dược phẩm và Thực phẩm (FDA)
Yêu cầu theo quy định	Yêu cầu bắt buộc do một cơ quan pháp luật có thẩm quyền qui định
Rủi ro	Tác động không thể lường trước đối với kết quả mong muốn
Nguyên nhân gốc rễ	Một nguyên nhân mà, một khi được loại bỏ khỏi chuỗi vấn đề, sẽ ngăn chặn không cho sự cố tái diễn.
Phân tích nguyên nhân gốc rễ	Phương pháp giải quyết vấn đề có liên quan đến nỗ lực xác định nguyên nhân gốc rễ của sai sót hoặc vấn đề
Yêu cầu luật định	Yêu cầu bắt buộc theo qui định của một cơ quan pháp luật
Khả năng truy xuất nguồn gốc	Khả năng truy xuất một thực phẩm qua tất cả các công đoạn của quá trình sản xuất, chế biến phân phối, bao gồm nhập khẩu và bán lẻ; truy xuất nguồn gốc có nghĩa là các hoạt động có thể được truy ngược hoặc truy xuôi một bước tại bất kỳ điểm nào trong chuỗi cung ứng.
Truy vết	Khả năng xác định nguồn gốc và các đặc điểm của sản phẩm dựa trên tiêu chí được xác định tại mỗi điểm của chuỗi cung ứng
Theo dõi	Khả năng định vị một sản phẩm dựa trên các tiêu chí cụ thể, bất kể sản phẩm đang ở đâu trong chuỗi cung ứng

4 Lời giới thiệu

Hệ thống truy xuất nguồn gốc được thiết kế để truy vết và theo dõi sản phẩm và các thành phần của sản phẩm trong chuỗi cung ứng. Mặc dù truy xuất nguồn gốc là một quá trình khép kín (end-to-end), quá trình này được tiến hành dọc theo chuỗi cung ứng bao gồm các doanh nghiệp khác nhau với các hệ thống thông tin độc lập. Để đảm bảo tính liên tục trong luồng thông tin truy xuất nguồn gốc, từng thành viên trong chuỗi cung ứng thực phẩm phải truyền thông tin về lô hoặc nhóm sản phẩm đã được xác định cho đối tác tiếp theo trong chuỗi cung ứng thực phẩm.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-012 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 3/11

TRUY XUẤT NGUỒN GỐC

Như vậy, để hoàn thành vòng truy xuất nguồn gốc khép kín, các thành viên trong chuỗi cung ứng phải thực hiện ba hoạt động chính.

Thu thập dữ liệu: Hệ thống phải có khả năng nắm bắt được các dữ liệu cần thiết. Quy trình thu thập dữ liệu có thể dựa trên chứng từ và cũng có thể sử dụng các công nghệ hiệu quả hơn như máy quét mã vạch, nhận dạng qua tần số vô tuyến, máy tính cầm tay và thiết bị đầu vào được thiết kế đặc biệt, giúp đơn giản hóa việc thu thập dữ liệu và cho phép thu thập nhiều dữ liệu hơn.

Lưu trữ dữ liệu: Dữ liệu sau khi thu thập phải được tổ chức là lưu trữ trong cơ sở dữ liệu với các phương án trích xuất và tìm kiếm khác nhau.

Truyền đạt và chia sẻ dữ liệu: Hệ thống chỉ hiệu quả khi có khả năng trao đổi dữ liệu giữa các bên trung gian của chuỗi cung ứng. Do vậy, hệ thống truy xuất nguồn gốc phải có khả năng tích hợp các hệ thống, kết nối phần cứng và phần mềm, cho phép các hệ thống công ty khác nhau kết nối liên lạc với nhau.

Trong ngành chế biến sữa, truy xuất nguồn gốc đòi hỏi việc thu thập, lưu trữ và chia sẻ thông tin về:

- Thành phần sản phẩm
- Chế biến
- Đóng gói
- Ghi nhãn
- Bảo quản
- Phân phối

5 Sơ đồ quy trình

Không áp dụng.

6 Lưu ý về quy trình

6.1 Xác định và ghi nhận mã số lô hàng hoặc các yếu tố dữ liệu chính

Lưu đồ dòng sản phẩm của doanh nghiệp thực phẩm cần xác định các vị trí trong cơ sở của doanh nghiệp nơi sản phẩm số lượng lớn, thành phần hoặc vật liệu đóng gói được đưa vào trong quy trình để tạo ra sản phẩm cuối cùng. Lưu đồ cũng cần xác định các điểm quan trọng trong quá trình thực tế nơi sản phẩm được chuyển đổi hoặc nơi các lô hàng có thể được tách biệt trong các dòng sản phẩm quan trọng.

FB cần có phương pháp ghi nhận mã số lô hàng tại mỗi vị trí này. Ví dụ, việc ghi hồ sơ mẹ sản phẩm hoặc lô và số hiệu của mẹ hoặc số hiệu của lô thường được thực hiện tại phân xưởng sản xuất. Những thông tin sau cần được ghi nhận đối với từng mẻ sản phẩm:

- Số lượng
- Chu kỳ sản xuất
- Ngày hết hạn
- Trọng lượng của hoạt chất
- Tá dược

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-012 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATP	Trang 4/11

TRUY XUẤT NGUỒN GỐC

Quyết định nhận dạng nào sẽ được sử dụng cho Lot ID (mã lô hàng) trên các vật liệu khác nhau. Đào tạo nhận viên DNTP để thực hiện việc ghi chép Lot ID một cách nhất quán và chính xác.

Lưu trữ hồ sơ của DNTP theo cách dễ tìm thấy theo Lot ID. Xác định và ghi nhận các luồng quá trình (Sự kiện theo dõi quan trọng).

Các lĩnh vực cụ thể sau đây là phổ biến trong ngành công nghiệp thực phẩm từ sữa và cần được xem xét trong danh sách các yếu tố dữ liệu chính - điểm nhập lô:

- **Tiếp nhận sữa tươi nguyên liệu:** Khi tiếp nhận sữa tươi nguyên liệu, cơ sở tiếp nhận cần chú ý đến mỗi trang trại dựa theo xe tải chở lô sữa đã nhận. Cơ sở phải có, hoặc có quyền truy cập, tên trang trại và địa chỉ của nông dân. Mô hình bãi tiếp nhận như là một điểm nhập sữa, và ghi lại từng trang trại có sữa được nhận và silo mà sữa đã nhận được đưa vào. Điều này có thể được hoàn tất theo ba cách:
 - Người nhận chỉ ghi lại thông tin lô hàng sữa và chuyển phiếu trang trại bò sữa về văn phòng, tại đây các phiếu riêng lẻ được kiểm tra đối chiếu với thông tin về lô hàng sữa và mẫu sữa của trang trại. Hệ thống này sẽ được sử dụng khi sữa thu gom từ nhiều trang trại bò sữa khác nhau được tập trung vào một lô hàng sữa được giao.
 - Chỉ có thông tin về tuyến đường được người nhận ghi lại vì sữa do một hợp tác xã thu gom và trộn lẫn. Trong trường hợp này, hợp tác xã cần phải có thông tin về trang trại bò sữa cho mỗi lô sữa và mẫu sữa và sẽ tham gia theo dõi nếu xảy ra việc phải triệu hồi sữa.
 - Người nhận ghi lại từng phiếu và mẫu sữa riêng biệt của trang trại bò sữa đã nhận được cùng với lô sữa.
- **Trách nhiệm của người vận chuyển sữa/tài xế:** Các ghi chép của người vận chuyển sữa/tài xế thực hiện việc nhận sữa tại các trang trại bò sữa là tối quan trọng khi xảy ra triệu hồi và đây là bước đầu tiên để thiết lập một chương trình truy xuất nguồn gốc thành công. Việc xác định chính xác trang trại bò sữa và số lượng sản phẩm cũng như hồ sơ về làm sạch tại chỗ và về mẫu sữa là rất quan trọng và phải tham khảo bản kê khai hoặc bản kê khai điện tử hoặc đầu ghi kỹ thuật số, nếu công nghệ này được sử dụng.
- **Sử dụng mã ID của trang trại bò sữa:** Mã ID của trang trại bò sữa thường được sử dụng như mã nhận dạng của các lô sữa của trang trại. Điều này có thể hữu ích để truy vết các lô sữa, vì con số này do Bộ nông nghiệp quốc gia ban hành và được sử dụng để kiểm tra và các hồ sơ tài liệu khác. Tuy vậy, nhiều hợp tác xã và các doanh nghiệp sản xuất sữa khác cũng đặt mã ID cho trang trại của họ. Ghi chép của người vận chuyển/lái xe và người nhận sữa phải nhất quán và chính xác.
- **Thu gom sữa tươi nguyên liệu:** Khi sữa được lấy từ trại nuôi bò sữa, đổ vào silo hoặc bồn chứa và vận chuyển đến các nhà máy sản xuất sữa, thì trách nhiệm của cơ sở thu gom sữa là lưu giữ ghi chép về các lô sữa và mẫu sữa của từng trang trại bò sữa theo các bồn sữa được vận chuyển. Mô hình hoạt động của cơ sở này cũng giống như bất kỳ cơ sở nào khác.
- **Làm lại:** Việc làm lại là thông thường nhưng gây phức tạp hơn cho việc truy xuất nguồn gốc. Sản phẩm làm lại cần được xem xét và mô hình hóa giống như bất kỳ thành phần hoặc sản phẩm nào khác. Sản phẩm làm lại được xử lý tốt nhất theo cách sau:
 - Liệt kê các điểm nơi làm lại được thực hiện trong quá trình chế biến. Xác định và gắn nhãn cho sản phẩm làm lại như là thành phẩm.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-012 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 5/11

TRUY XUẤT NGUỒN GỐC

- Nếu sản phẩm làm lại không phải là thành phẩm, hãy tạo ra một ký hiệu nhận dạng lô cho sản phẩm làm lại. Nếu đó là một tình huống làm lại số lượng lớn, hãy tạo một ký hiệu nhận dạng lô và đánh dấu hoặc gắn nhãn với mã nhận dạng này.
 - Nếu sản phẩm làm lại là thành phẩm, hãy sử dụng ký hiệu nhận dạng lô phù hợp.
 - Liệt kê tất cả các điểm nơi việc làm lại được thêm vào quá trình; Ghi lại các ký hiệu nhận dạng lô như vẫn làm với thành phần nguyên liệu khác (các yếu tố dữ liệu chính - điểm nhập lô)
 - Ghi chú về sản phẩm làm lại trong phần sự kiện theo dõi quan trọng.
 - Hạn chế thêm sản phẩm làm lại của ngày vào sản phẩm làm lại của ngày khác để hạn chế trộn lẫn các lô.
- *Vật liệu bao gói:* Ghi chép tất cả các vật liệu tiếp xúc với sản phẩm, bao gồm:
 - Bao và màng lót để đóng gói sản phẩm
 - Vitamin và phụ gia với liều lượng nhỏ
 - *Các thành phần nguyên liệu hoặc sản phẩm bị loại bỏ:* Cần lưu giữ hồ sơ và các thành phẩm nguyên liệu, sản phẩm và vật liệu đóng gói đã bị loại bỏ. Số lượng bị loại bỏ, và ký hiệu nhận dạng lô phải được ghi lại giống như với các thành phẩm.

6.2 Xác định và ghi lại các dòng lưu chuyển hàng hóa hoặc sự kiện theo dõi quan trọng

Xác định đường đi chính trong nhà máy sữa mà sản phẩm đi qua từ đầu đến cuối.

- Thiết lập một phương pháp ghi lại những dòng lưu chuyển sản phẩm này.
- Đào tạo nhân viên DNTP để thực hiện việc ghi chép Lot ID một cách nhất quán và chính xác.
- Lưu trữ hồ sơ của DNTP theo cách dễ tìm thấy theo Lot ID cùng với dòng lưu chuyển sản phẩm.
- Theo dõi các dòng lưu chuyển của DNTP giữa các cơ sở trong nội bộ công ty hoặc hợp tác xã. Việc lưu giữ tốt các hồ sơ về các chuyển giao giữa các phân xưởng của DNTP hoặc một hệ thống có thể liên kết việc truy xuất nguồn gốc của các sản phẩm giữa các cơ sở, làm giảm thời gian để xác định các sản phẩm hoặc loại trừ khả năng triệu hồi về sau.

Có một số lĩnh vực cần được đặc biệt xem xét để mô hình hóa các sự kiện theo dõi quan trọng trong một cơ sở sản xuất thực phẩm sữa. Quá trình này có thể được tự động hóa trong nhà máy chế biến sữa, trong đó DNTP tuân theo các hướng dẫn về thiết bị chế biến sữa hoặc các quy trình đã được lập thành văn bản, cụ thể:

- Sản phẩm trong kho không được làm sạch tại chỗ thường xuyên: Dầu, đường, và các thành phần nguyên liệu có số lượng lớn khác được lưu giữ trong bồn chứa trong thời gian dài mà không bị làm cạn hoàn toàn hoặc được vệ sinh tại chỗ. Việc xử lý như vậy là phổ biến và an toàn, nhưng phá vỡ mô hình chi tiết về truy xuất nguồn gốc.
- Đặt lại việc theo dõi đối với bồn chứa này theo phương pháp nhập trước - xuất trước. Chẳng hạn, nếu 30.000 kg dầu đã được giao thì 30.000 kg dầu tiên được sử dụng để cho ra lô này. Định kỳ (có thể là hàng tháng), kiểm tra lại hàng tồn kho đã được tính toán so với hàng tồn kho thực tế.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-012 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATP	Trang 6/11

TRUY XUẤT NGUỒN GỐC

- Đặt lại việc theo dõi theo định kỳ. Đây là một việc làm thực tiễn phổ biến đối với ngành cấp nước của thành phố, vì việc cấp nước không bao giờ thực sự bị gián đoạn. Đối với nguồn nước do nhà nước cung cấp, rất nhiều người đã đặt lại việc theo dõi sau mỗi 24 giờ.
- Các quá trình liên tục: Một số quá trình chạy lâu hơn thời gian thực tế để được xem là một lô thành phẩm. Máy sấy phun, silo bột hoặc các quá trình khác có thể chạy trong vài ngày mà không dừng lại để làm sạch tại chỗ. Tuy nhiên, lưu lượng đi qua các quá trình này cần phải được ghi lại thủ công hoặc tự động để dễ dàng truy xuất nguồn gốc.
- Đặt lại sự kiện theo dõi quan trọng bất cứ khi nào một nguồn hoặc một đích đến thay đổi. Ví dụ, trên một máy sấy, thiết lập một ghi chép mới về lưu lượng khi việc lựa chọn thùng bột thay đổi. Trong trường hợp của thiết bị I cô đặc, thay đổi hồ sơ ghi chép lưu lượng mỗi khi thay đổi nạp liệu từ silo vào thiết bị cô đặc. Nếu kết hợp hai bước này lại, số lượng sản phẩm theo một sự kiện theo dõi quan trọng trở nên nhỏ hơn nhiều, làm giảm quy mô của lô sẽ được xem xét để triệu hồi.

Khi sự kiện theo dõi quan trọng được đặt lại như đã mô tả, hệ thống có thể đạt được khả năng truy xuất nguồn gốc sau đây:

Gộp vào: Tùy vào rủi ro của chất gây nhiễm bẩn, danh sách toàn bộ các Ký hiệu nhận dạng lô thành phẩm có thể được duy trì, triệu hồi hoặc kiểm tra trong khi làm sạch tại chỗ hay lúc máy sấy chạy làm sạch tại chỗ.

Loại bỏ: Tùy vào rủi ro của chất gây nhiễm bẩn, các thành phẩm nằm gần đường giao của silo với thùng bột có thể được cô lập. Đây có thể là sản phẩm có nguy cơ cao nhất.

Phân tách: Tùy vào rủi ro của chất gây nhiễm bẩn, thành phẩm có chứa các thành phần có ký hiệu nhận dạng lô từ silo thông thường, thùng bột, sản phẩm làm lại, có thể được cô lập để tìm thấy những lô có nhiều dấu vết của chất gây nhiễm bẩn.

Trên thực tế, phương pháp này có thể được sử dụng để tìm kiếm nguồn gây nhiễm bẩn, đặc biệt là trong trường hợp dữ liệu truy xuất nguồn gốc được thu thập tự động.

- *Bổ sung sản phẩm làm lại vào quá trình:* Việc bổ sung sản phẩm làm lại phải được xử lý như khi thêm bất cứ chất phụ gia nào khác. Tuy nhiên, khi có thể thêm bước làm lại, các điểm trong quá trình này phải được mô hình hóa như một sự kiện theo dõi quan trọng, với một ký hiệu nhận dạng lô cuối cùng để khi sản phẩm làm lại được bổ sung thì có thể truy xuất nguồn gốc của việc làm lại đó.

6.3 Ghi mã lô hàng chuẩn, có thể đọc được trên các sản phẩm của DNTP

Ghi nhãn các thành phẩm của DNTP với Lot ID đơn giản có thể đọc được để bất cứ ai khi sử dụng các sản phẩm của DNTP trong quá trình sản xuất của họ cũng có thể duy trì hồ sơ nhất quán và chính xác.

- Sử dụng Lot ID này trong các hồ sơ của DNTP như là một mã nhận dạng chính, hoặc ít nhất, như là một trường thông tin có thể tìm kiếm trong hệ thống điện tử của DNTP hoặc hệ thống hoạch định nguồn lực doanh nghiệp (ERP).
- Sử dụng Lot ID này trong mọi hồ sơ tài liệu, cả hệ thống hoạch định nguồn lực doanh nghiệp thủ công lẫn điện tử.
- Dán thêm nhãn "LOT" hoặc "Lot ID" gần ký hiệu Lot ID có thể đọc được để những nhân viên vận hành trong các cơ sở của khách hàng của DNTP có thể dễ dàng ghi lại chính xác nhận dạng.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-012 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 7/11

TRUY XUẤT NGUỒN GỐC

6.4 Ghi nhãn sản phẩm

DNTP có thể sử dụng một Lot ID đơn giản và có thể đọc được làm mã nhận dạng chính của hệ thống truy xuất nguồn gốc. Lot ID này phải được ghi nhận chính xác. Để đảm bảo khả năng truy xuất nguồn gốc hiệu quả và tiện lợi, Ký hiệu nhận diện lô cần phải:

- Có thể dễ dàng đọc được bằng mắt thường, cho phép khách hàng theo dõi lô bằng phương pháp thủ công (ghi hồ sơ).
- Nổi bật trên bao bì, nhãn pallet, và vận tải đơn để khách hàng có thể xác định rõ ràng ký hiệu nhận diện lô mà họ phải sử dụng trong hồ sơ truy xuất nguồn gốc của họ.

Nếu DNTP sử dụng mã vạch và mã vạch này được tất cả khách hàng sử dụng trong hồ sơ chứng từ, hãy bảo đảm rằng cả các nhà phân phối lẫn khách hàng sau cùng đều thực hiện quét mã vạch ký hiệu nhận dạng lô và tích hợp mã vạch vào hồ sơ truy xuất nguồn gốc của họ.

Ký hiệu nhận dạng lô phải rõ ràng trên mọi gói hàng, container, pallet và vận đơn hàng rời khỏi DNTP.

Nếu sản phẩm được nhà sản xuất hoặc nhà chế biến khác sử dụng, dòng chữ "LOT" hoặc "Lot ID" phải được in đậm và rõ ràng bên cạnh ký hiệu nhận dạng lô.

Thay vào đó, đối với một nhà sản xuất nhỏ, phải có các ký hiệu có thể đọc được. Dòng chữ "LOT" hoặc "Lot ID" phải hiện diện gần mã số.

Nếu khách hàng yêu cầu hoặc chấp nhận các ký hiệu nhận dạng lô mở rộng, thì cũng được; chỉ cần chắc chắn ký hiệu được rõ ràng. Các ký hiệu nhận dạng lô phải được sử dụng trên tất cả mọi thư từ giao dịch.

Nội dung của ký hiệu nhận dạng lô được khuyến cáo sử dụng phải có:

- Số hiệu của nhà máy sữa, ngày và mã nhận dạng của quá trình chế biến. Số hiệu của nhà máy thường gồm 4-6 chữ số;
- Ngày - ví dụ ngày 26 tháng 6 năm 2012 – cần phải có định dạng đầy chữ số, ví dụ 20120726 hoặc 20122607.
- Một mã nhận dạng bổ sung cho sản phẩm được tạo ra trong một ngày cụ thể.

6.5 Hồ sơ truy xuất nguồn gốc sản phẩm sữa

THÔNG TIN CHUNG

- Bất kỳ thành phẩm nào với số lượng lớn hoặc đã được đóng gói, cần có một danh sách số hiệu của lô.
- Các số hiệu của lô có trong các hồ sơ chứng từ này phải khớp với các số hiệu của lô có trong sổ sách kho hàng.
- Nếu hệ thống truy xuất nguồn gốc của DNTP được lưu trữ trong cơ sở dữ liệu, Ký hiệu nhận dạng lô sẽ kết nối và liên kết với tất cả các hồ sơ chứng từ.

Các hồ sơ truy xuất nguồn gốc phải giúp cho DNTP tìm thấy Ký hiệu nhận dạng lô nhanh chóng và chính xác. Hồ sơ truy xuất nguồn gốc cần có các thông tin cần thiết để thực hiện điều này.

Đối với các hồ sơ nội bộ, nên có thông tin truy xuất nguồn gốc kết nối với hồ sơ toàn bộ của quá trình và hồ sơ bảo đảm chất lượng.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-012 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATP	Trang 8/11

TRUY XUẤT NGUỒN GỐC

Sau đây là những nội dung của hồ sơ cơ bản.

- **Các yếu tố dữ liệu chính - điểm nhập lô:** Một danh sách cập nhật của các yếu tố dữ liệu chính - điểm nhập lô dành cho cơ sở sản xuất hoặc chế biến. Điều này cho phép theo dõi khi các ký hiệu nhận dạng lô khác được nhập vào quá trình. Nó cũng cho phép đối chiếu với hồ sơ hàng ngày được lưu giữ, cho dù là hồ sơ lập bằng tay hay hồ sơ điện tử, về các ký hiệu nhận dạng lô đã được kết hợp vào các thành phẩm. Những hồ sơ này có thể là văn bản hoặc sơ đồ.
- **Sự kiện theo dõi quan trọng:** Một danh sách cập nhật của các dòng lưu chuyển vật lý trong quá trình, hoặc là các sự kiện theo dõi quan trọng. Điều này cho phép đối chiếu với hồ sơ hàng ngày của các dòng lưu chuyển hàng hóa trong cơ sở và sẽ được sử dụng để tìm ra lộ trình của các ký hiệu nhận dạng lô qua suốt quá trình này. Những hồ sơ này có thể là văn bản hoặc sơ đồ.
- **Ký hiệu nhận dạng lô:** Phần này mô tả ngắn gọn cấu trúc của ký hiệu nhận dạng lô và những chữ số mang ý nghĩa gì.

Trong số các hồ sơ cơ bản mà DNTP duy trì, hồ sơ theo dõi sữa nguyên liệu lấy từ trang trại cần bao gồm tối thiểu các thông tin sau:

- Số hiệu của trang trại
- Mã nhận dạng của phương tiện chuyên chở/người vận chuyển
- Mã nhận dạng của tài xế
- Danh sách mã nhận dạng các trang trại liên quan đến lô sữa nguyên liệu
- Thời gian nhận được lô sữa nguyên liệu
- Kết quả xét nghiệm thuốc điều trị (kháng sinh)
- Tên người nhận/người kiểm tra
- Nhiệt độ sữa
- Silo tiếp nhận sữa nguyên liệu được giao

Hồ sơ nhận hàng số lượng lớn cần bao gồm tối thiểu các thông tin sau:

- Số đơn vận tải
- Thông tin về phương tiện vận chuyển
- Ký hiệu nhận dạng lô của nhà cung ứng
- Thời gian nhận

Hồ sơ bổ sung thành phần cần bao gồm tối thiểu các thông tin sau:

- Ký hiệu nhận dạng lô của nhà cung ứng
- Thông tin về phương tiện vận chuyển
- Tên nhà sản xuất nếu là hệ thống quản lý thủ công. Nếu là hệ thống quản lý điện tử, tên nhà sản xuất có thể được đưa vào cơ sở dữ liệu cùng với ký hiệu nhận dạng lô.
- Tên thành phần nguyên liệu nếu là hệ thống quản lý thủ công. Nếu là hệ thống quản lý điện tử, tên thành phần nguyên liệu có thể được đưa vào cơ sở dữ liệu cùng với ký hiệu nhận dạng lô.
- Thời gian bổ sung
- Nhân viên vận hành

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-012 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 9/11

TRUY XUẤT NGUỒN GỐC

Hồ sơ thành phẩm cần bao gồm tối thiểu các thông tin sau:

- Ký hiệu nhận dạng lô
- Tên sản phẩm
- Thời gian bắt đầu chạy mẻ sản xuất
- Thời gian kết thúc mẻ sản xuất

CÁC KHU VỰC NGOẠI VI (NHÀ KHO, CÁC TRUNG TÂM PHÂN PHỐI, CHUYÊN CHỜ)

Bên ngoài môi trường chế biến thực tế (trong chuỗi cung ứng), khả năng truy xuất nguồn gốc trở nên rời rạc, nghĩa là mỗi sản phẩm có thể bị nhiễm bẩn được đã được đóng gói riêng. Nếu ký hiệu nhận dạng lô dễ nhận biết được ghi trong vận tải đơn, hồ sơ vận chuyển, hồ sơ nhận hàng, hệ thống nhà kho ... thì doanh nghiệp có thể nhanh chóng lưu giữ, kiểm tra, loại ra khỏi chuỗi cung ứng thực phẩm hoặc tiêu hủy một (hay nhiều) sản phẩm đáng ngờ một khi đã truy vết và xác định được sản phẩm đó.

LƯU GIỮ HỒ SƠ, AN NINH, VÀ DỰ PHÒNG

Các hồ sơ truy xuất nguồn gốc được giữ lại trong cùng thời gian với các hồ sơ theo quy định khác, như là hồ sơ vệ sinh tại chỗ và thanh trùng. Trừ khi có các văn bản quy phạm liệt kê việc lưu giữ hồ sơ truy xuất nguồn gốc, thời hạn lưu trữ hồ sơ truy xuất nguồn gốc nên tương tự như thời gian lưu trữ hồ sơ đối với quy trình xử lý nhiệt độ cao trong thời gian ngắn (HTST) theo Pháp lệnh sửa thanh trùng của Hoa Kỳ.

Điều quan trọng là không được làm mất hoặc sửa đổi những hồ sơ chứng từ này

- Nếu hồ sơ là loại thủ công thì phải được lưu trữ trong các tập hồ sơ hoặc trong văn phòng có khóa khi không có nhân viên làm việc hoặc sau giờ làm việc.
- Nếu hồ sơ là loại điện tử thì phải được sao lưu dự phòng (back up) mỗi 24 giờ một lần và được lưu trữ trong một cơ sở dữ liệu hoặc hệ thống lưu trữ dữ liệu theo định dạng ghi một lần, đọc nhiều lần (WORM: Write Once, Read Many).

6.6 Kiểm tra và thẩm định hệ thống truy xuất nguồn gốc

Khâu kiểm tra và thẩm định hệ thống truy xuất nguồn gốc DNTP phải tối thiểu có sẵn phương án cho hai kịch bản thông qua thủ tục triệu hồi sản phẩm của DNTP:

- Sử dụng một hoặc nhiều yếu tố dữ liệu chính về thành phẩm - (các) ký hiệu nhận dạng lô và xác định các lô hàng, trang trại bò sữa, các thành phần nguyên liệu, phụ gia hoặc vật liệu đóng gói tạo thành sản phẩm.
- Sử dụng hệ thống cảnh báo về khả năng bị can thiệp đối với hàng hóa, trang trại bò sữa, thành phần nguyên liệu, chất phụ gia, hoặc vật liệu đóng gói, và tìm kiếm những thành phẩm có khả năng an toàn.

6.7 Tần suất kiểm tra và thẩm định hệ thống truy xuất nguồn gốc

Theo chính sách của DNTP, hệ thống truy xuất nguồn gốc phải được kiểm tra và thẩm định tối thiểu hàng năm hoặc sau một sự cố/sự kiện thực phẩm nghiêm trọng hoặc sự thay đổi đáng kể đối với hệ thống truy xuất nguồn gốc của DNTP hoặc đối tác trong chuỗi thực phẩm.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-012 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATP	Trang 10/11

TRUY XUẤT NGUỒN GỐC

6.8 Rà soát sau sự cố

Rà soát sau sự cố phải được tiến hành sau khi kết thúc triệu hồi giả lập và các bước cải tiến tiềm năng đã được thực hiện. Bất kỳ các hành động nào tiếp theo đó phải được kiểm soát và theo dõi thông qua quy trình hành động khắc phục và phòng ngừa của DNTP.

Tối thiểu, doanh nghiệp cần thực hiện phân tích về số lượng nguyên liệu/sản phẩm có liên quan, nguyên liệu/sản phẩm đã sản xuất, đã bán, bị trả lại, bị hủy, được giải phóng, không được kiểm kê hoặc đã tiêu thụ.

Mục tiêu lý tưởng của việc triệu hồi giả lập là phải kiểm kê được 100% sản phẩm (hàng hoá, trang trại bò sữa, thành phần nguyên liệu, phụ gia, sản phẩm phụ hoặc thành phẩm) trong vòng hai giờ hoặc ít hơn.

7 Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Hồ sơ của nhà máy sữa (nhiều loại)	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Nhật ký triệu hồi giả lập	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Bản ghi trao đổi	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Phân tích nguyên nhân gốc rễ	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Báo cáo triệu hồi giả lập	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Biên bản sau rà soát	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-012 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 11/11

XÁC ĐỊNH VÀ ĐÁNH GIÁ SỰ TUÂN THỦ**Quy trình của DNTP**

Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-013
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Tài liệu để xem xét và thảo luận
24/4/2018	V1.0	Joe Bloggs	Phê duyệt và phát hành bởi người thực hiện quá trình
13/1/2019	V1.1	Joe Bloggs	Đã được cập nhật để phản ánh các thay đổi của Tiêu chuẩn ISO 22000:2018

Nội dung

1 Tóm tắt	283	5 Sơ đồ quy trình	285
2 Các tài liệu có liên quan	283	6 Lưu ý về quy trình	285
3 Định nghĩa	284	7 Hệ thống quản lý tài liệu	286
4 Giới thiệu	284		

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-013 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/5

XÁC ĐỊNH VÀ ĐÁNH GIÁ SỰ TUÂN THỦ

1 Tóm tắt

Mục đích	Quy trình này nhằm mô tả quá trình quản lý trong phạm vi doanh nghiệp thực phẩm về xác định và đánh giá sự tuân thủ với luật, quy định và các yêu cầu khác (sau đây được gọi đơn giản là sự tuân thủ).
Phạm vi	Quy trình bắt đầu với việc xác định một yêu cầu tuân thủ mới hoặc thay đổi. Tiếp theo là việc ghi nhận, thu thập thông tin, đánh giá mức độ liên quan của tác động và thiết lập mức độ tuân thủ. Các bất cập và thiếu sót, nếu có, cũng cần được xác định và giải quyết. Sổ đăng ký tuân thủ phải được cập nhật và cải thiện, công tác giám sát và đánh giá tuân thủ phải được tiến hành thường xuyên.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Trách nhiệm về mặt chức năng đối với quy trình này thuộc về cán bộ quản lý an toàn thực phẩm, là người chịu trách nhiệm thực hiện và duy trì quy trình này sao cho có hiệu quả. Các Trưởng bộ phận chịu trách nhiệm bảo đảm các hồ sơ do họ kiểm soát được quản lý theo các thủ tục dạng văn bản này

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001
Quá trình	Mô tả quá trình an toàn thực phẩm, PRO-002
Quy trình	Kiểm soát tài liệu, SOP-001 Kiểm soát sản phẩm không phù hợp, SOP-003 Đánh giá nội bộ, SOP-006 Sửa chữa và khắc phục, SOP-009 Xem xét của lãnh đạo, SOP-02 1 Triệu hồi sản phẩm và thu hồi sản phẩm, SOP-023 Sổ đăng ký pháp lý về an toàn thực phẩm, REG-001
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Sổ đăng ký tài liệu
Khác	Hệ thống quản lý tài liệu (QLTL)

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-013 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/5

XÁC ĐỊNH VÀ ĐÁNH GIÁ SỰ TUÂN THỦ

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Tuân thủ	Sự tuân thủ với luật và quy định, bao gồm tuân thủ các nghĩa vụ pháp lý và yêu cầu khác
Số đăng ký tuân thủ	Số đăng ký pháp lý về an toàn thực phẩm
Cơ quan thực thi	Bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được ủy quyền với thẩm quyền, năng lực hoặc quyền hạn theo luật định để thực thi chức năng được giao. Cơ quan thực thi có thể là bất kỳ cơ quan thực thi pháp luật nào, ví dụ, Cơ quan Tiêu chuẩn Thực phẩm Anh quốc hoặc Cục quản lý Dược phẩm và Thực phẩm Hoa Kỳ.
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
Bên quan tâm	Một nhóm hoặc cá nhân bên ngoài, ví dụ, một đơn vị bên ngoài của DNTP, người tiêu dùng hoặc các cơ quan quản lý, quan tâm đến kết quả thực hiện hoặc thành công của tổ chức.

4 Giới thiệu

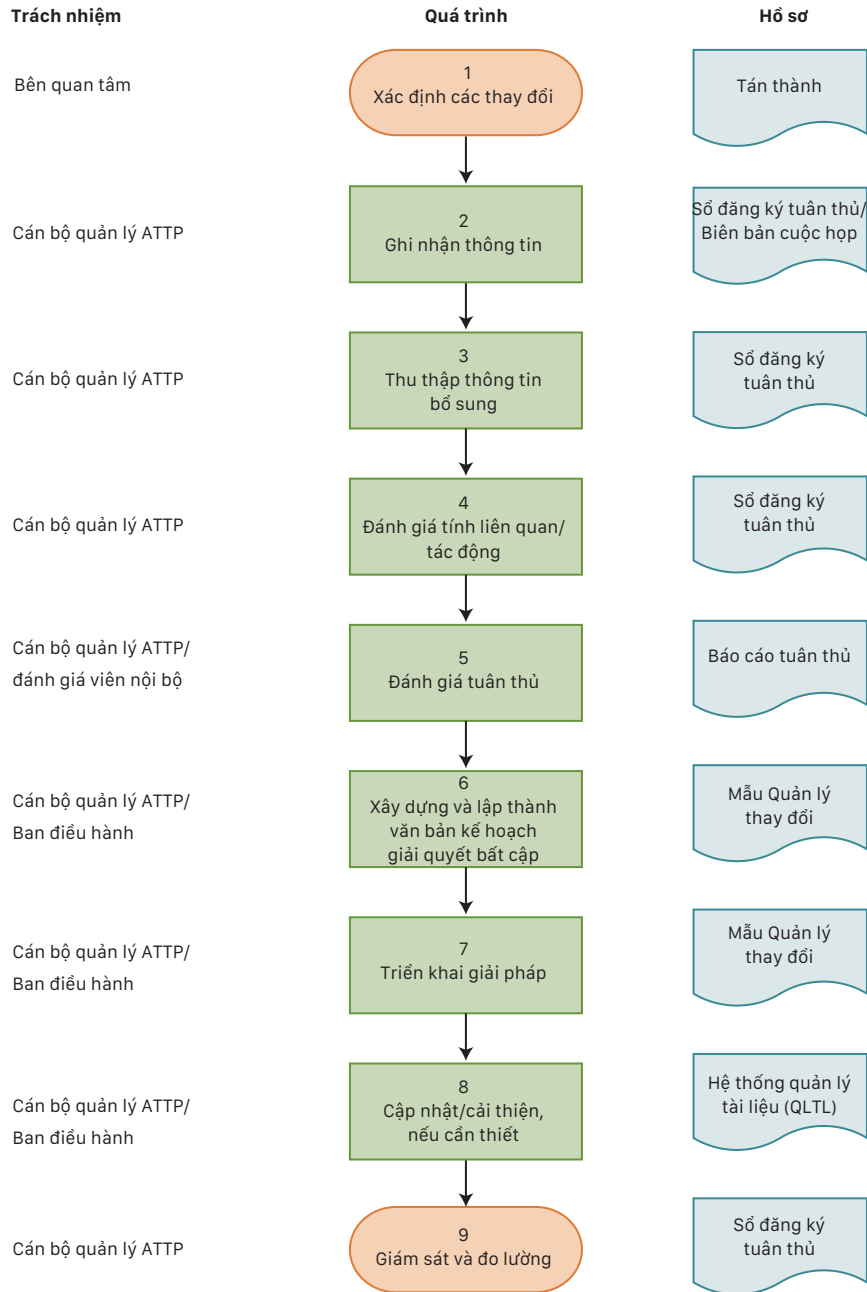
Tầm nhìn của một doanh nghiệp về tuân thủ an toàn thực phẩm là chiến lược được xác định và được lập thành văn bản để vạch ra mục tiêu của doanh nghiệp trong việc đáp ứng các nghĩa vụ tuân thủ, hiện tại và trong tương lai. Tầm nhìn hướng vào nhu cầu của doanh nghiệp trong tương lai để có được một khuôn khổ tuân thủ năng động, duy trì mức độ bảo vệ người tiêu dùng cao và hỗ trợ mục tiêu phát triển kinh doanh.

Quy trình này mô tả các bước xác định và đánh giá nghĩa vụ pháp lý của DNTP, chủ yếu là theo luật định và quy định và đặc biệt hướng đến đối tượng là khách hàng.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-013 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATP	Trang 3/5

XÁC ĐỊNH VÀ ĐÁNH GIÁ SỰ TUÂN THỦ

5 Sơ đồ quy trình



6 Sơ đồ quy trình

Bước 1

Mọi yêu cầu tuân thủ mới hoặc thay đổi trong yêu cầu tuân thủ đều được xác định thông qua cơ chế trao đổi thông tin, đăng ký và cập nhật giữa DNTP, cơ quan thực thi và đại diện ngành.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-013 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 4/5

XÁC ĐỊNH VÀ ĐÁNH GIÁ SỰ TUÂN THỦ

Bước 2

Cán bộ quản lý ATTP sẽ ghi nhận thông tin, bao gồm việc cập nhật sổ đăng ký tuân thủ hoặc sổ đăng ký pháp lý về an toàn thực phẩm theo yêu cầu.

Bước 3

Cán bộ quản lý ATTP sẽ thu thập thông tin bổ sung về yêu cầu tuân thủ mới hoặc thay đổi, nếu cần thiết, để có thể hiểu và đánh giá tốt hơn. Sổ đăng ký pháp lý tương ứng cần được cập nhật và duy trì theo yêu cầu.

Bước 4

Sau khi đã thu thập được các thông tin và dữ liệu cần thiết, doanh nghiệp sẽ tiến hành đánh giá tác động và tính phù hợp của yêu cầu tuân thủ mới hoặc thay đổi. Sổ đăng ký pháp lý tương ứng sẽ phải được cập nhật và duy trì theo yêu cầu. Cán bộ quản lý ATTP sẽ phổ biến thông tin cho các đơn vị nội bộ có liên quan thông qua email, báo cáo hoặc tại cuộc họp. Cuộc họp của lãnh đạo sẽ thực hiện rà soát tất cả các yêu cầu tuân thủ mới hoặc thay đổi theo quy trình xem xét của lãnh đạo.

Bước 5

Dựa trên thông tin thu thập được, cán bộ quản lý ATTP sẽ xác định chiến lược phù hợp nhất để đánh giá mức độ tuân thủ, ví dụ, rà soát tài liệu, dữ liệu giám sát và đo lường, đánh giá, hoặc kết hợp của hai hoặc nhiều phương pháp trên ..., tham chiếu và cập nhật sổ đăng ký pháp lý có liên quan nếu cần thiết.

Bước 6

Nếu kết quả đánh giá định kỳ cho thấy có khoảng trống, cần xác định và xây dựng phương án giải quyết. Điều này có thể bao gồm phương án khắc phục và hành động phòng ngừa nếu cần thiết. Vui lòng xem thêm Quy trình kiểm soát sản phẩm không phù hợp và Quy trình sửa chữa và khắc phục.

Bước 7

Kế hoạch phân tích thiếu hụt phải được thực hiện kịp thời để đảm bảo tính tuân thủ hoàn toàn.

Bước 8 và 9

Sổ đăng ký tuân thủ có liên quan, bao gồm hồ sơ tài liệu về hệ thống quản lý an toàn thực phẩm, sẽ được đánh giá và cập nhật nếu cần thiết.

7 Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Sổ đăng ký pháp lý về an toàn thực phẩm	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Hồ sơ đánh giá nội bộ	Văn phòng ATTP	Ba năm	Cán bộ quản lý ATTP
Quy trình xem xét của lãnh đạo	Văn phòng ATTP	Ba năm	Cán bộ quản lý ATTP

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-013 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 5/5

ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN	
Quy trình của DNTP	
Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-014
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	24/4/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATP
Tuyên bố bảo mật Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Tài liệu để xem xét và thảo luận
24/4/2018	V1.0	Mary Cahill	Các thay đổi về hình thức được rà soát và phê duyệt bởi người thực hiện quá trình

Nội dung

1 Tóm tắt	288	7.1 Lựa chọn, phê duyệt và đánh giá Giảng viên	292
2 Các tài liệu có liên quan	288	7.2 Đánh giá khoá đào tạo	293
3 Định nghĩa	288	7.3 Đánh giá học viên	293
4 Giới thiệu	289	7.4 Tài liệu đào tạo	293
5 Sơ đồ quy trình	290	7.5 Tham gia chuyên cần khoá đào tạo	294
6 Lưu ý về quy trình	291	7.6 Thành tích kém hoặc không hoàn tất thành công khóa học	294
7 Quản lý hoạt động đào tạo và phát triển	292	8 Hồ sơ	295

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-014 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 24/4/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Trưởng phòng Nhân sự	Trang 1/9

ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN

1 Tóm tắt

Mục đích	Thông qua đào tạo và phát triển quy trình này mô tả phương pháp được doanh nghiệp sử dụng để hỗ trợ nhân viên, đơn vị kinh doanh và doanh nghiệp nói chung hoàn thành hiệu quả công việc
Phạm vi	Quy trình này áp dụng cho các hoạt động đào tạo và phát triển nhân viên, từ công việc cơ bản ban đầu đến xác định nhu cầu đào tạo và phát triển dựa trên đánh giá hiệu quả công việc, hay đào tạo bắt buộc của doanh nghiệp và kết thúc với việc đánh giá sự thích ứng và hiệu quả công việc.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Trách nhiệm chức năng đối với quy trình này thuộc về Phòng Nhân sự, cụ thể là Trưởng phòng Nhân sự, là người chịu trách nhiệm thực hiện và duy trì quy trình này sao cho có hiệu quả.

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001
Quá trình	Mô tả quá trình quản lý và phát triển nhân sự, PRO-003
Quy trình	Quy trình tuyển dụng và tuyển chọn, SOP-025 Quy trình đánh giá hiệu quả công việc, SOP-026 Quy trình xử lý kỷ luật, SOP-027 Quy trình mua sắm (áp dụng với đào tạo bên ngoài:), SOP-028
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Mô tả công việc Mẫu tham gia đào tạo Mẫu yêu cầu đào tạo Ghi dữ liệu từ hệ thống quản lý học tập
Khác	Khoá đào tạo giảng viên

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
Mô tả công việc	Bản mô tả các trách nhiệm của một nhân viên

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-014 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 24/4/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Trưởng phòng Nhân sự	Trang 2/9

ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN

4 Giới thiệu

Mục đích tổng thể của hoạt động đào tạo và phát triển là xây dựng một lực lượng lao động được đào tạo có thể cung cấp dịch vụ khách hàng cao cấp bằng cách sử dụng công nghệ mới nhất và kiến thức chuyên môn. Để đạt được mục tiêu này, DNTP cung cấp một số loại hình đào tạo, bao gồm đào tạo nhập môn, đào tạo theo lĩnh vực, đào tạo về tuân thủ ATTP và đào tạo trong công việc.

Đào tạo nhập môn (giới thiệu công việc) giúp các nhân viên mới thích nghi nhanh chóng và hiệu quả trong môi trường làm việc mới.

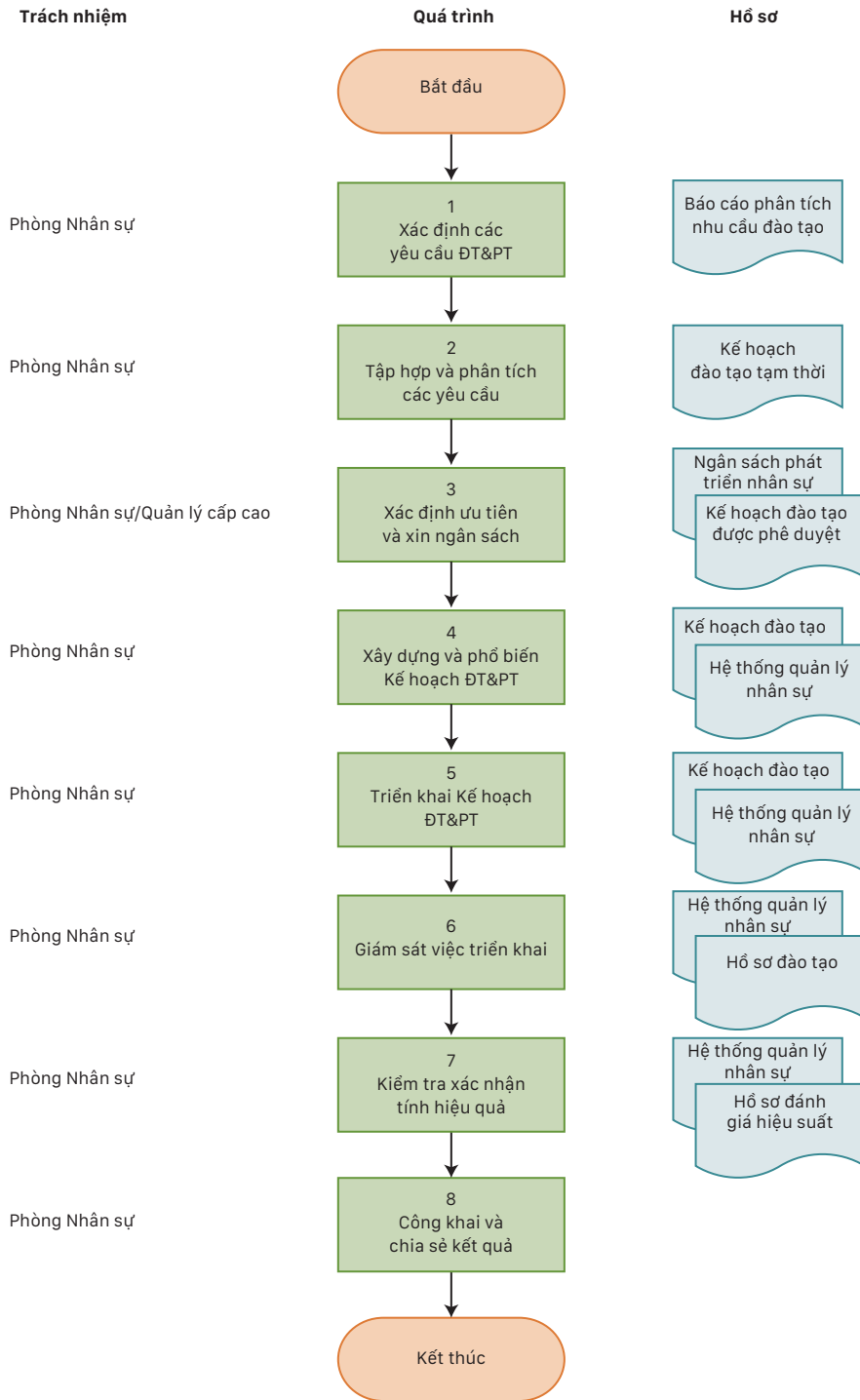
Đào tạo theo lĩnh vực đề cập đến đào tạo kiến thức đặc thù của ngành cần thiết để giúp các cá nhân thành công trong công việc của mình.

Đào tạo về tuân thủ ATTP là chương trình bắt buộc và đóng vai trò quan trọng giúp nhân viên nắm vững các quy định pháp luật và yêu cầu của ngành cũng như các chính sách và quy trình ATTP của doanh nghiệp. Mỗi nhân viên mới đều phải tham gia và hoàn thành chương trình đào tạo này ngay khi mới vào làm việc, và mọi nhân viên phải hoàn thành chương trình đào tạo về ATTP trên cơ sở hàng năm.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-014 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 24/4/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Trưởng phòng Nhân sự	Trang 3/9

ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN

5 Sơ đồ quy trình



Ghi chú: ĐT&PT = đào tạo và phát triển

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-014 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 24/4/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Trưởng phòng Nhân sự	Trang 4/9

ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN

6 Lưu ý về quy trình

Bước 1 Các yêu cầu đào tạo và phát triển

Phòng Nhân sự sẽ đánh giá và xác định nhu cầu đào tạo và phát triển trên toàn doanh nghiệp. Điều này có thể đạt được thông qua việc rà soát các yêu cầu đào tạo bắt buộc của doanh nghiệp, yêu cầu đào tạo được xác định thông qua quá trình tuyển dụng và tuyển chọn, và kết quả đánh giá hiệu quả công việc. Phòng Nhân sự sẽ tiến hành tư vấn với từng bộ phận trong quá trình này.

Bước 2 Phân tích yêu cầu đào tạo và phát triển

Dựa trên nhu cầu được xác định trong bước 1, Phòng Nhân sự sẽ tập hợp và phân tích các yêu cầu và dựa trên kết quả phân tích để xây dựng kế hoạch đào tạo tạm thời.

Bước 3 Ưu tiên/ngân sách cho đào tạo và phát triển

Phòng Nhân sự gửi kế hoạch đào tạo tạm thời kèm theo các yêu cầu ưu tiên lên quản lý cấp cao để xin phê duyệt. Sau khi kế hoạch được phê duyệt, các nguồn lực cần thiết sẽ được bố trí như là một phần của ngân sách phát triển nhân sự.

Bước 4 Kế hoạch đào tạo và phát triển

Sau khi được phê duyệt ngân sách, Phòng Nhân sự sẽ xây dựng và phổ biến kế hoạch đào tạo và phát triển đã được phê duyệt thông qua hệ thống quản lý nhân sự. Kế hoạch sẽ phác thảo các hoạt động đào tạo và phát triển bắt buộc cũng như tùy chọn sẽ được cung cấp trong giai đoạn sắp tới.

Bước 5 và 6 Triển khai và giám sát Kế hoạch đào tạo và phát triển

Phòng Nhân sự có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận có liên quan khác để triển khai kế hoạch đào tạo và phát triển. Phòng Nhân sự sẽ giám sát liên tục việc triển khai kế hoạch đào tạo, sử dụng hệ thống quản lý nhân sự và hệ thống quản lý học tập để đảm bảo mọi hoạt động diễn ra trôi chảy. Hệ thống quản lý nhân sự và hệ thống quản lý học tập sẽ cho biết mỗi nhân viên đã hoàn thành những chương trình đào tạo nào. Bảng theo dõi tham gia đào tạo và hồ sơ đánh giá đào tạo cũng sẽ được duy trì. Nếu nhận thấy kế hoạch đào tạo và phát triển đã không được tuân theo, Phòng Nhân sự sẽ có các hành động cần thiết, bao gồm phối hợp với quản lý cấp cao để tiến hành rà soát, nhằm triển khai kế hoạch để rà soát thực hiện các biện pháp cần thiết để đảm bảo hoàn thành kế hoạch đào tạo.

Bước 7 Kiểm tra xác nhận tính hiệu quả của đào tạo và phát triển

Phòng Nhân sự sẽ đánh giá tính hiệu quả và tác động của các khóa đào tạo và phát triển về hiệu quả công việc của các cá nhân, đơn vị kinh doanh và doanh nghiệp. Nếu phân tích cho thấy hoạt động đào tạo và phát triển không đem lại tác động mong muốn, Phòng Nhân sự sẽ tiến hành rà soát kế hoạch đào tạo và phát triển cũng như việc triển khai kế hoạch, đồng thời xác định, ghi nhận và triển khai các hành động cần thiết. Đầu ra của quá trình đánh giá hiệu quả công việc sẽ được sử dụng làm thông tin đầu vào để xác định tính hiệu quả nói chung của hoạt động đào tạo và phát triển và cũng như việc xây dựng kế hoạch đào tạo và phát triển tiếp theo.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-014 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 24/4/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Trưởng phòng Nhân sự	Trang 5/9

ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN

Bước 8 Phổ biến kết quả của hoạt động đào tạo và phát triển

Phòng Nhân sự sẽ công khai và chia sẻ các kết quả đạt được thông qua việc triển khai kế hoạch đào tạo và phát triển với tất cả các bên quan tâm nhằm đảm bảo việc ra quyết định liên quan đến kế hoạch đào tạo và phát triển tiếp theo được dựa trên thông tin thực tế và chính xác.

7 Quản lý hoạt động đào tạo và phát triển

7.1 Lựa chọn, phê duyệt và đánh giá giảng viên

GIẢNG VIÊN NỘI BỘ

Những nhân viên được tuyển chọn để trở thành giảng viên nội bộ của doanh nghiệp cần đáp ứng các tiêu chí sau:

- Có tối thiểu hai đến ba năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực liên quan tới nội dung đào tạo.
- Có chuyên môn trong chủ đề hoặc lĩnh vực được yêu cầu.
- Đã hoàn thành tốt khóa đào tạo dành cho giảng viên.
- Thực hiện giảng dạy thành công khóa đào tạo cho các đồng nghiệp và Phòng Nhân sự.

GIẢNG VIÊN BÊN NGOÀI

Trường hợp cần thuê dịch vụ đào tạo bên ngoài, các giảng viên bên ngoài sẽ được tuyển chọn theo một quy trình nhất định. Phòng Nhân sự sẽ đảm bảo rằng các giảng viên này có năng lực để hoàn thành nhiệm vụ đào tạo. Tất cả các giảng viên bên ngoài phải đáp ứng các tiêu chí sau:

- Có chuyên môn trong chủ đề hoặc lĩnh vực được yêu cầu.
- Đã hoàn thành tốt khóa đào tạo dành cho giảng viên.
- Có trình độ giáo dục cần thiết liên quan đến khóa đào tạo.
- Có vài năm kinh nghiệm làm việc liên quan đến khóa đào tạo và lý tưởng nhất là vẫn đang làm việc trong lĩnh vực có liên quan.
- Phải cung cấp thư giới thiệu và phê duyệt liên quan đến việc cung cấp đào tạo.
- Nếu được yêu cầu, phải có các chứng chỉ cần thiết từ cơ quan cấp chứng nhận được công nhận hoặc làm việc thay mặt cho cơ quan đào tạo được cấp chứng nhận hoặc được công nhận.

Phòng Nhân sự sẽ lưu hồ sơ các bằng chứng bằng văn bản cho thấy giảng viên đáp ứng được các tiêu chí nêu trên và điều này sẽ được áp dụng cho tất cả các tổ chức đào tạo bên ngoài và các giảng viên có liên quan.

Trong trường hợp một giảng viên bên ngoài đã được phê duyệt không thể tham gia đào tạo theo kế hoạch và đơn vị cung cấp đào tạo đề xuất một giảng viên bên ngoài khác để thay thế, giảng viên thay thế đó cũng phải đáp ứng được các yêu cầu nêu trên.

Phòng Nhân sự sẽ duy trì danh sách các giảng viên và tổ chức cung cấp đào tạo được phê duyệt.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-014 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 24/4/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Trưởng phòng Nhân sự	Trang 6/9

ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN

7.2 Đánh giá khoá đào tạo

Tất cả các tài liệu và giảng viên của khoá đào tạo phải được đánh giá. Điều này nhằm đảm bảo tính phù hợp và tiêu chuẩn cao của tài liệu đào tạo cũng như hoạt động đào tạo được cung cấp.

Đánh giá được thực hiện như sau:

- Mẫu đánh giá khoá đào tạo, được các học viên hoàn thành vào cuối khoá, sẽ bao gồm xếp hạng các nội dung như việc cung cấp đào tạo, tài liệu đào tạo, giảng viên và các tiêu chí có liên quan khác.
- Đánh giá trình bày của giảng viên nội bộ: bao gồm đánh giá qua tài liệu và qua tham dự trực tiếp bài trình bày của giảng viên nội bộ do Phòng Nhân sự thực hiện.

Phòng Nhân sự sẽ rà soát kết quả của quá trình đánh giá khoá đào tạo và trong trường hợp hoạt động đào tạo không đáp ứng được tiêu chuẩn, tiến hành các hành động phù hợp nhằm đảm bảo rằng không có tác động tiêu cực lên các học viên hoặc doanh nghiệp.

7.3 Đánh giá học viên

Tùy thuộc vào loại hình đào tạo được cung cấp, các học viên sẽ được đánh giá nhằm đảm bảo rằng họ đã nhận được và hiểu rõ thông tin được cung cấp và có thể thực hiện đào tạo trong vai trò hàng ngày của họ. Đánh giá này có thể được thực hiện dưới một số hình thức, bao gồm, nhưng không giới hạn ở các hình thức sau:

- Kiểm tra viết về chủ đề liên quan
- Đánh giá liên tục trong suốt khóa học
- Giảng viên đánh giá học viên thông qua hoạt động đóng vai hoặc các bài tập tương tự
- Hướng dẫn và đánh giá trong công việc
- Đánh giá hiệu quả công việc

Đánh giá học viên phải được lập tài liệu và lưu hồ sơ.

7.4 Tài liệu đào tạo

Các tài liệu đào tạo được xây dựng nội bộ, bao gồm các bài trình bày PowerPoint, hướng dẫn đào tạo, bài kiểm tra hoặc câu đố, phải được đánh giá về chất lượng và nội dung kỹ thuật trước khi được sử dụng và sau mỗi lần cập nhật.

Phòng Nhân sự sẽ chịu trách nhiệm rà soát tài liệu về mặt chất lượng nhằm đảm bảo:

- Tài liệu được xây dựng dưới hình thức, cách thức và ngôn ngữ dễ hiểu.
- Tài liệu chính xác về mặt ngữ pháp.
- Tài liệu rõ ràng, súc tích và chấp nhận được về mặt trực quan.
- Tài liệu đáp ứng các yêu cầu của doanh nghiệp về biểu mẫu hoặc ghi chú, ví dụ, đối với các bài trình bày PowerPoint.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-014 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 24/4/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Trưởng phòng Nhân sự	Trang 7/9

ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN

- Tài liệu không chứa ngôn ngữ hoặc nội dung trái phép.
- Các sửa đổi được kiểm soát.

Các chuyên gia về chủ đề sẽ chịu trách nhiệm rà soát tài liệu về mặt kỹ thuật nhằm đảm bảo:

- Nội dung khóa đào tạo là đúng, chính xác và cập nhật về mặt kỹ thuật.
- Thông tin và các ví dụ được trình bày tuân thủ tất cả các quy tắc và quy định được áp dụng. Nếu có thể, tài liệu đào tạo do tổ chức đào tạo bên ngoài cung cấp phải được rà soát trước khi thực hiện đào tạo.

Phòng Nhân sự có trách nhiệm duy trì tài liệu đào tạo của các khóa đào tạo nội bộ. Tuy nhiên, các chuyên gia về chủ đề có trách nhiệm đảm bảo khóa đào tạo và tài liệu khóa đào tạo được cập nhật nếu cần thiết, phù hợp với mọi thay đổi về yêu cầu tuân thủ an toàn thực phẩm, yêu cầu quy định, hoặc các thay đổi quan trọng khác làm ảnh hưởng đến nội dung của khóa đào tạo.

Tất cả tài liệu nội bộ sẽ do Phòng Nhân sự quản lý và được cung cấp cho các giảng viên theo yêu cầu.

7.5 Tham gia chuyên cần khóa đào tạo

Sau khi đã có lịch thực hiện khóa đào tạo, cấp quản lý có trách nhiệm bố trí cho nhân viên của mình tham gia khóa đào tạo. Mọi học viên đều cần tham gia đầy đủ khóa đào tạo có liên quan. Nếu vì bất kỳ lý do gì mà học viên không tiếp tục được khóa học, họ sẽ phải bắt đầu học lại toàn bộ khóa học. Phòng Nhân sự có thể điều chỉnh yêu cầu này tùy theo từng trường hợp.

7.6 Kết quả học tập kém hoặc không hoàn tất thành công khóa đào tạo

Phòng Nhân sự sẽ xây dựng một ma trận đào tạo để xác định các khóa đào tạo bắt buộc cũng như tùy chọn có sẵn. Ma trận đào tạo có thể được các bộ phận khác và ban điều hành sử dụng để xác định các giải pháp đào tạo tiềm năng có sẵn khi một nhân viên được đánh giá là không đạt được kết quả học tập mong đợi.

Trong trường hợp một nhân viên không hoàn thành thành công một khóa đào tạo bắt buộc, nhân viên đó có thể được yêu cầu thực hiện lại khóa đào tạo hoặc đánh giá khóa học. Nếu một nhân viên sau nhiều lần cố gắng vẫn không thể hoàn thành thành công khóa đào tạo hoặc không cải thiện được hiệu quả công việc của mình nơi làm việc, khi đó Phòng Nhân sự sẽ làm việc với quản lý bộ phận để xác định hành động phù hợp nhất cần được tiến hành đối với nhân viên đó. Quyết định sẽ được thông báo cho nhân viên. Quyết định này sẽ được lập thành văn bản và được giám sát bởi Phòng Nhân sự.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-014 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 24/4/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Trưởng phòng Nhân sự	Trang 8/9

ĐÀO TẠO VÀ PHÁT TRIỂN

8. Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Mẫu giới thiệu	Phòng Nhân sự	Vô thời hạn	Trưởng phòng Nhân sự
Phân tích nhu cầu đào tạo	Phòng Nhân sự	Một năm, sau đó lưu trữ	Trưởng phòng Nhân sự
Kế hoạch đào tạo	Phòng Nhân sự	Một năm, sau đó lưu trữ	Trưởng phòng Nhân sự
Bảng theo dõi tham gia đào tạo	Phòng Nhân sự	Một năm, sau đó lưu trữ	Trưởng phòng Nhân sự
Hồ sơ đào tạo	Phòng Nhân sự	Một năm, sau đó lưu trữ	Trưởng phòng Nhân sự
Hồ sơ giáo dục	Phòng Nhân sự	Vô thời hạn	Trưởng phòng Nhân sự
Hồ sơ đăng nhập Hệ thống quản lý học tập	Hệ thống quản lý học tập	Vô thời hạn	Trưởng phòng Nhân sự
Kết quả đánh giá Hệ thống quản lý học tập	Hệ thống quản lý học tập	Vô thời hạn	Phòng Nhân sự

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-014 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 24/4/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Trưởng phòng Nhân sự	Trang 9/9

QUẢN LÝ KHIẾU NẠI**Quy trình của DNTP**

Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-015
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Dự thảo ban đầu để rà soát và thảo luận
24/4/2018	V1.0	Joe Bloggs	Rà soát kỹ thuật và cập nhật ghi chú Quy trình sửa chữa và khắc phục
13/1/2019	V1.1	Joe Bloggs	Phần tham chiếu tài liệu cập nhật

Nội dung

1 Tóm tắt	297	5 Sơ đồ quy trình	298
2 Các tài liệu có liên quan	297	6 Lưu ý về quy trình	298
3 Định nghĩa	297	7 Hồ sơ	300
4 Giới thiệu	297		

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-015 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/5

QUẢN LÝ KHIẾU NẠI

1 Tóm tắt

Mục đích	Quy trình này mô tả phương pháp được doanh nghiệp sử dụng để quản lý khiếu nại, duy trì khách hàng (bán lẻ và thương mại) cũng như sự hài lòng và niềm tin của người tiêu dùng.
Phạm vi	Quy trình này áp dụng cho việc tiếp nhận, đánh giá, điều tra và giải quyết khiếu nại.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Cán bộ quản lý ATTP chịu trách nhiệm về quy trình này.

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001
Quá trình	An toàn thực phẩm, PRO-001
Quy trình	Kiểm soát sản phẩm không phù hợp, SOP-003 Sửa chữa và khắc phục, SOP-009 Xem xét của lãnh đạo, SOP-021
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Phiếu khiếu nại
Khác	Không áp dụng

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Sửa chữa	Hành động tức thời để sửa chữa một vấn đề thực tế hoặc tiềm ẩn
Khắc phục	Hành động để loại bỏ nguyên nhân gốc rễ của vấn đề và ngăn chặn tái diễn
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
Nguyên nhân gốc rễ	Một nguyên nhân mà một khi được loại bỏ khỏi chuỗi vấn đề sẽ ngăn chặn không cho sự cố tái diễn.
Phân tích nguyên nhân gốc rễ	Phương pháp giải quyết vấn đề bằng cách cố gắng xác định căn nguyên của các sai sót hoặc sự cố

4 Giới thiệu

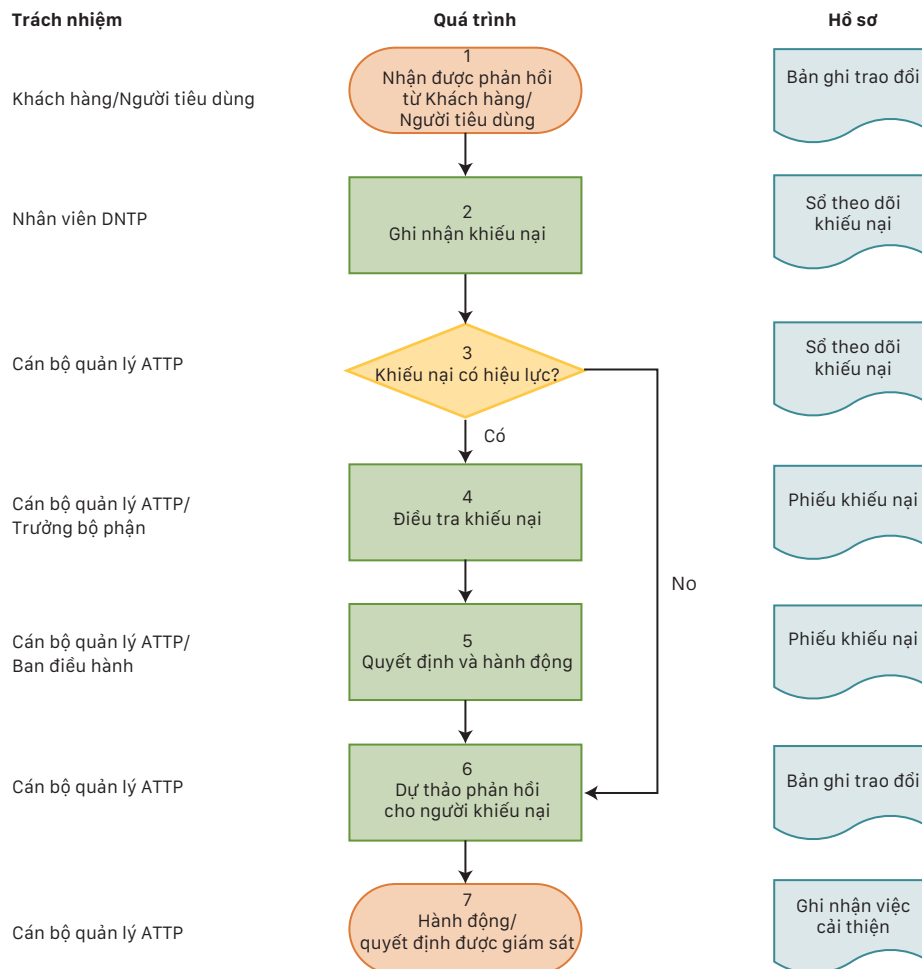
Doanh nghiệp thực phẩm (DNTP) đã triển khai một loạt các quá trình để thu thập khiếu nại của khách hàng/người tiêu dùng, rà soát các khiếu nại này, thực hiện điều tra, xác định nguyên nhân gốc rễ của khiếu nại, và hành động để giải quyết khiếu nại với quan điểm ngăn chặn sự tái diễn.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-015 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/5

QUẢN LÝ KHIẾU NẠI

Khiếu nại của khách hàng/người tiêu dùng có thể được định nghĩa là bất kỳ biểu hiện không hài lòng nào được khách hàng hoặc người tiêu dùng của DNTP truyền đạt về bất kỳ sản phẩm hoặc dịch vụ nào do doanh nghiệp cung cấp. Chính sách này áp dụng cho tất cả các khiếu nại bằng văn bản, khiếu nại qua điện thoại nghiêm trọng hoặc chưa được giải quyết và khiếu nại trong cuộc gặp mặt trực tiếp hoặc bởi bên thứ ba hành động thay mặt cho khách hàng đó, ví dụ: bên trung gian, đại diện pháp lý hoặc cơ quan quản lý an toàn thực phẩm.

5 Sơ đồ quy trình



6 Lưu ý về quy trình

Bước 1 Tiếp nhận khiếu nại

Khiếu nại có thể do một khách hàng/người tiêu dùng đưa ra trực tiếp, qua điện thoại, qua email, hoặc phương thức khác. Trong trường hợp các quy định về ATTP liên quan cũng được áp dụng, chúng phải được hoàn thành cùng với quy trình này.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-015 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 3/5

QUẢN LÝ KHIẾU NẠI

Khi nhận được một khiếu nại từ khách hàng,

1. Lắng nghe khách hàng khi khiếu nại được đưa ra trực tiếp bằng lời.
2. Xác định nội dung chính của khiếu nại là gì và ghi nhận trên phiếu khiếu nại.
3. Làm rõ với khách hàng để xác nhận rằng bạn đã hiểu đúng khiếu nại của khách hàng.
4. Hành vi ứng xử phù hợp là xin lỗi vì những vấn đề mà khách hàng đã gặp phải.
5. Tóm tắt cho khách hàng về chính sách khiếu nại của công ty, rằng công ty sẽ tiến hành điều tra khiếu nại và sẽ có thư trả lời chính thức về vấn đề này. Giải thích rằng quá trình xử lý có thể mất thời gian.
6. Xác nhận chi tiết liên hệ của khách hàng.

Giữ lại bản sao của bất kỳ tài liệu nào mà khách hàng đã cung cấp cùng với phiếu khiếu nại đã điền.

Bước 2 Ghi nhận khiếu nại

Hoàn thành phiếu khiếu nại, bao gồm các nội dung sau:

1. Ngày
2. Số tham chiếu
3. Tên khách hàng
4. Số liên hệ của khách hàng
5. Giấy chứng nhận số đăng ký sản phẩm
6. Khiếu nại của khách hàng - mô tả
7. Hành động đã được thực hiện
8. Trạng thái chính thức

Đính kèm tất cả các tài liệu liên quan đến khiếu nại. Chuyển chi tiết khiếu nại đến cán bộ quản lý ATTP

Cán bộ quản lý ATTP sẽ chính thức hoàn thành việc ghi nhận khiếu nại. Liên hệ với khách hàng qua điện thoại/thư để thông báo rằng khiếu nại sẽ được xem xét muộn nhất trong vòng 5 ngày làm việc. Khiếu nại được chuyển đến cán bộ quản lý ATTP. Một cấp phó có thể làm việc này thay thế cho cán bộ quản lý ATTP.

Bước 3 Xem xét khiếu nại - Đánh giá tính hợp lệ của khiếu nại

Cán bộ giải quyết khiếu nại sẽ thực hiện đánh giá ban đầu để xác nhận khiếu nại có hợp lệ hay không. Nếu có, khiếu nại sẽ được chuyển sang Bước 4. Nếu không, phản hồi chính thức sẽ được truyền đạt theo Bước 6 kèm theo các lý do. Khiếu nại được gửi đến cán bộ quản lý của bộ phận có liên quan để tiến hành điều tra.

Bước 4 Điều tra khiếu nại

Quản lý bộ phận sẽ thực hiện điều tra chi tiết sử dụng nguồn lực nhân sự sẵn có, bao gồm người quản lý nhãn hiệu, nhân viên tiếp nhận khiếu nại ban đầu và các nhân viên khác nếu cần thiết. Quản lý bộ phận sử dụng quy trình hành động khắc phục để điều tra nguyên nhân gốc rễ và xác định các hành động ngăn chặn ban đầu và hành động khắc phục.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-015 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 4/5

QUẢN LÝ KHIẾU NẠI

Bước 5 Hành động và quyết định

Sau khi điều tra khiếu nại, các hành động và quyết định phù hợp sẽ được đưa ra và ghi nhận như biện pháp sửa chữa và khắc phục, phù hợp với quy trình hành động khắc phục. Việc kiểm tra xác nhận tính hiệu quả của hành động khắc phục sẽ tuân theo quy trình hành động khắc phục và có thể mất nhiều thời gian.

Bước 6 Đóng khiếu nại

Quản lý bộ phận sẽ soạn phản hồi cho người khiếu nại và sau khi thống nhất với cán bộ quản lý ATTP (nếu cần thiết) sẽ gửi phản hồi cho khách hàng/người tiêu dùng. Cán bộ quản lý ATTP giữ lại một bản sao của phản hồi chính thức cùng với phiếu khiếu nại. Các khiếu nại được lưu hồ sơ kèm theo ngày và số tham chiếu. Quá trình xử lý và đóng phản hồi cần được hoàn tất trong vòng 20 ngày kể từ ngày nhận được khiếu nại. Nếu cần thiết, doanh nghiệp có thể trao đổi với cơ quan quản lý ATTP có liên quan về phản hồi khiếu nại.

Bước 7 Giám sát và đo lường

Cán bộ quản lý ATTP cần duy trì hồ sơ khiếu nại và số theo dõi khiếu nại. Cán bộ quản lý ATTP thực hiện phân tích khiếu nại (xảy ra một lần hay lặp lại), phân tích xu hướng và phân tích hiệu quả của hệ thống xử lý khiếu nại. Cán bộ quản lý ATTP cần chuẩn bị dữ liệu xu hướng cho thấy các khiếu nại đã được quản lý hiệu quả và thoả đáng đối với cả DNTP và khách hàng. Các khiếu nại và tóm tắt dữ liệu xu hướng sẽ cung cấp thông tin đầu vào cho quy trình xem xét của lãnh đạo. Tất cả các khiếu nại phải được đánh giá theo quy trình đánh giá nội bộ. Cuối cùng, cán bộ quản lý ATTP cần tiếp tục giám sát và đo lường kết quả của các hành động và quyết định để đảm bảo tính hiệu quả và để kiểm tra xác nhận nếu cùng một vấn đề và nguyên nhân xảy ra sau đó.

7. Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Phiếu khiếu nại	Văn phòng ATTP	Bảy năm	Cán bộ quản lý ATTP
Số theo dõi khiếu nại	Văn phòng ATTP	Bảy năm	Cán bộ quản lý ATTP
Phiếu điều tra khiếu nại và phản hồi chính thức	Văn phòng ATTP	Bảy năm	Cán bộ quản lý ATTP
Phân tích xu hướng	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-015 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 5/5

KIỂM SOÁT SINH VẬT GÂY HẠI	
Quy trình của DNTP	
Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-016
Ngày lập	9 tháng 1 năm 2017
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Cán bộ quản lý ATTP
Người thực hiện	Cán bộ quản lý vệ sinh
Tuyên bố bảo mật Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
9 tháng 1 năm 2017	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Tài liệu để xem xét và thảo luận
11 tháng 11 năm 2017	Dự thảo 02	Joe Bloggs	Được cập nhật phù hợp với các nhận xét
12 tháng 11 năm 2017	Dự thảo 03	Joe Bloggs	Được cập nhật phù hợp với các nhận xét
24 tháng 3 năm 2018	V1.0	Mary Cahill	Thay đổi định dạng
27 tháng 12 năm 2018	V1.1	Mary Cahill	Cập nhật sau rà soát kỹ thuật
13/1/2019	V1.2	Mary Cahill	Thay đổi định dạng, bổ sung số hiệu kiểm soát tài liệu và cập nhật phần tham chiếu tài liệu

Nội dung

1 Tóm tắt	302	6 Lưu ý về quy trình	303
2 Các tài liệu có liên quan	302	6.1 Tài liệu	303
3 Định nghĩa	302	6.2 Mối nguy	303
4 Giới thiệu	302	6.3 Ghi chú	303
5 Sơ đồ quy trình	302	6.4 Lưu giữ hồ sơ	303
		7 Hồ sơ	303

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-016 Ngày lập: 9 tháng 1 năm 2017	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/3

KIỂM SOÁT SINH VẬT GÂY HẠI

1 Tóm tắt

Mục đích	Quy trình này nhằm loại bỏ hoặc giảm thiểu các điều kiện có thể cho phép sinh vật gây hại xâm nhập vào nhà máy thực phẩm.
Phạm vi	Quy trình này áp dụng cho toàn bộ ngành sữa.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Trách nhiệm về mặt chức năng đối với quy trình này thuộc về cán bộ quản lý vệ sinh, là người chịu trách nhiệm thực hiện và duy trì quy trình này sao cho có hiệu quả.

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001
Quá trình	Mô tả quá trình an toàn thực phẩm, PRO-002
Quy trình	Quy trình vệ sinh, SOP-005 Quy trình bảo dưỡng, SOP-088
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Sổ theo dõi phát hiện động vật gây hại 020
Khác	Sơ đồ nhà máy sữa SOP-016-1 J&J Pest Control: 608-222.4400 Sổ kiểm soát sinh vật gây hại SOP-016-2

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Sổ theo dõi phát hiện động vật gây hại	Sổ theo dõi chi tiết các lần phát hiện động vật gây hại, kèm theo thông tin về thời gian và vị trí phát hiện.

4 Giới thiệu

Quy trình kiểm soát động vật gây hại ghi nhận và xác định các loài gây hại và các mối nguy cần được quan tâm, cũng như các kế hoạch, phương pháp, lịch trình và quy trình kiểm soát.

5 Sơ đồ quy trình

Không áp dụng.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-016 Ngày lập: 9 tháng 1 năm 2017	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/3

KIỂM SOÁT SINH VẬT GÂY HẠI

6 Lưu ý về quy trình

6.1 Tài liệu

1. Sổ kiểm soát sinh vật gây hại, ID tài liệu: SOP-016-2, vị trí: trên giá đựng của nơi giao nhận, bốc dỡ hàng hóa
2. J&J Pest Control: 608 222-4400, danh sách hoá chất kiểm soát sinh vật gây hại

6.2 Mối nguy

1. Các hóa chất xử lý có thể được sử dụng một số nơi trong khu vực nhà máy sữa; xem bản đồ kiểm soát động vật gây hại của nhà máy sữa. Nhân viên nhà máy không chịu trách nhiệm về việc xử lý hóa chất này, nhưng cần biết về sự hiện diện của chúng.

6.3 Ghi chú

1. Người đại diện cho Công ty J&J Pest Control là chuyên gia về kiểm soát sinh vật gây hại sẽ đến nhà máy hàng tuần để kiểm tra về động vật gây hại. Người đại diện này cũng cần lưu ý bất kỳ điều kiện nào dẫn đến sự phá hoại của sinh vật gây hại.
 - a. Việc kiểm tra sẽ được thực hiện ở cả bên trong và bên ngoài tòa nhà, đặc biệt là các khu vực dễ bị phá hoại bởi sinh vật gây hại.
 - b. Người đại diện phải kiểm tra các khu vực được lưu ý trong Sổ theo dõi phát hiện sinh vật gây hại 020 và Sổ kiểm soát sinh vật gây hại SOP-016-2.
2. Người đại diện sẽ điền mẫu báo cáo sau mỗi lần đến kiểm tra nhà máy và báo cáo này sẽ được lưu vào Sổ kiểm soát sinh vật gây hại SOP-016-2. Người đại diện phải thông báo cho cán bộ quản lý ATTP về kết quả kiểm tra và lấy chữ ký xác nhận từ cán bộ quản lý ATTP.
3. Người đại diện có trách nhiệm thực hiện mọi biện pháp xử lý tiếp theo nếu cần thiết. Nhà máy nên cân nhắc các khuyến nghị của người đại diện để ngăn chặn sự phá hoại của động vật gây hại.
4. Nếu phát hiện thấy sinh vật gây hại, nhân viên nhà máy cần thực hiện như sau:
 - a. Ghi nhận vào Sổ theo dõi phát hiện sinh vật gây hại 020 loài gây hại đã nhìn thấy, thời điểm nhìn thấy và ngày nhìn thấy.
 - b. Lưu ý cán bộ quản lý ATTP.

6.4 Lưu giữ hồ sơ

Mọi cuộc kiểm tra và hoạt động xử lý liên quan đến kiểm soát sinh vật gây hại phải được ghi nhận trong Sổ kiểm soát sinh vật gây hại SOP-016-2

7 Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Sổ theo dõi phát hiện động vật gây hại	Sàn chất tải	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý vệ sinh

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-016 Ngày lập: 9 tháng 1 năm 2017	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 3/3

XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO**Quy trình của DNTP**

Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-021
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	24/4/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật	
Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Tài liệu để xem xét và thảo luận
24/4/2019	V1.0	Joe Bloggs	Phê duyệt và phát hành bởi người thực hiện quá trình

Nội dung

1 Tóm tắt	305	7.2 Chương trình họp	308
2 Các tài liệu có liên quan	305	7.3 Kết quả xem xét của lãnh đạo	309
3 Định nghĩa	305	7.4 Biên bản họp xem xét của lãnh đạo ...	309
4 Giới thiệu	306	7.5 Phê duyệt Biên bản họp xem xét của lãnh đạo	309
5 Sơ đồ quy trình	302	7.6 Truyền đạt về kết quả xem xét của lãnh đạo	309
6 Lưu ý về quy trình	307	8 Hồ sơ	309
7 Cuộc họp xem xét của lãnh đạo	307		
7.1 Thành phần tham dự	307		

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-021 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 24/4/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/6

XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

1 Tóm tắt

Mục đích	Quy trình này nhằm mô tả: <ul style="list-style-type: none"> Phương pháp được quản lý cấp cao sử dụng để đảm bảo rằng hệ thống quản lý an toàn thực phẩm là phù hợp, đầy đủ, hiệu quả và được cải tiến liên tục.
Phạm vi	Quy trình này áp dụng cho: <ul style="list-style-type: none"> Lập kế hoạch, thu thập dữ liệu, xác định xu hướng, trình bày cho nhóm quản lý cấp cao và theo sát các hành động đã được xác định, bao gồm cập nhật hệ thống quản lý an toàn thực phẩm.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Trách nhiệm về mặt chức năng đối với quy trình này thuộc về lãnh đạo nhóm ATTP hoặc cán bộ quản lý an toàn thực phẩm, là người chịu trách nhiệm thực hiện và duy trì quy trình này sao cho có hiệu quả.

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001
Quy trình	Đánh giá nội bộ, SOP-006 Sửa chữa và khắc phục, SOP-009 Lập kế hoạch chiến lược, SOP-019 Quản lý rủi ro, SOP-030
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Biên bản họp xem xét của lãnh đạo, mẫu tài liệu Họp xem xét của lãnh đạo, mẫu bài thuyết trình
Khác	Rà soát dữ liệu cho cuộc họp xem xét của lãnh đạo

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
HTQL ATTP	Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm
Ban điều hành	Cá nhân hoặc nhóm có vai trò chỉ đạo hoặc kiểm soát một tổ chức ở cấp cao nhất

4 Giới thiệu

Phù hợp với thực hành doanh nghiệp tốt và các yêu cầu của Tổ chức Tiêu chuẩn hóa Quốc tế (ISO) 22000:2018, Khoản 9.3, quản lý cấp cao của doanh nghiệp sẽ thực hiện rà soát hệ thống quản lý an toàn thực phẩm tối thiểu mỗi năm một lần vào một ngày cụ thể để đảm bảo rằng doanh nghiệp vận hành phù hợp, đầy đủ và hiệu quả.

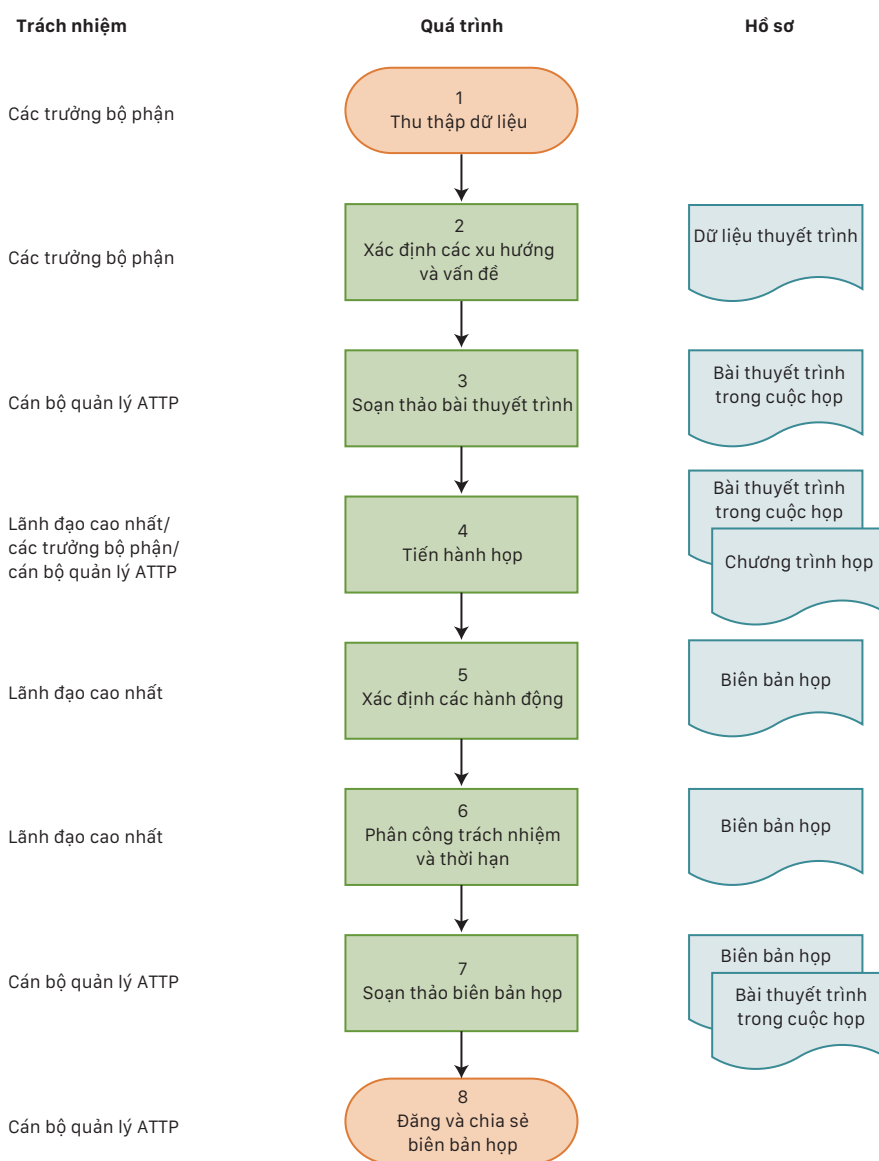
Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-021 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 24/4/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/6

XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

Hoạt động rà soát này là một quá trình có cấu trúc giúp xác định kết quả đầu ra và các hành động liên quan đến cơ hội cải tiến liên tục, nhu cầu thực hiện thay đổi đối với HTQL ATTP và các nguồn lực cần thiết.

Doanh nghiệp thực hiện rà soát tối thiểu mỗi năm một lần với sự tham gia của Giám đốc, các trưởng bộ phận và lãnh đạo nhóm ATTP. Tối thiểu phải có Giám đốc, tất cả các trưởng bộ phận và cán bộ quản lý ATTP tham gia cuộc họp. Biên bản cuộc họp phải được lập và lưu hồ sơ, nội dung phải bao gồm các hành động được xác định trong cuộc họp.

5 Sơ đồ quy trình



Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-021 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 24/4/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 3/6

XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

6 Lưu ý về quy trình

Bước 1 và 2

Để chuẩn bị cho cuộc họp xem xét của lãnh đạo theo kế hoạch, các trưởng bộ phận sẽ yêu cầu tập hợp dữ liệu về hiệu quả thực hiện các quá trình và hoạt động của bộ phận mình. Các dữ liệu này sau đó sẽ được từng trưởng bộ phận xem xét để xác định các xu hướng tích cực cũng như tiêu cực. Những xu hướng này sẽ được trình bày cho ban điều hành trong quá trình rà soát và được gửi cho cán bộ quản lý ATTP để chuẩn bị cho cuộc họp xem xét của lãnh đạo.

Bước 3

Dựa trên dữ liệu nhận được từ các trưởng bộ phận, cán bộ quản lý ATTP sẽ soạn thảo slide thuyết trình cho cuộc họp xem xét của lãnh đạo nếu cần thiết hoặc nếu được yêu cầu.

Bước 4, 5 và 6

Giám đốc của DNTP sẽ chủ trì cuộc họp với sự hỗ trợ của cán bộ quản lý ATTP. Một thư ký sẽ được chỉ định để ghi biên bản cuộc họp. Cán bộ quản lý ATTP có thể mời những người thực hiện quá trình tham gia trình bày các nội dung cụ thể tại cuộc họp. Những người tham dự được quyền hỏi và nhận xét liên quan đến dữ liệu cũng như tham gia thảo luận. Các quyết định và hành động đã được xác định phải được sự thống nhất của ban điều hành và được ghi nhận trong biên bản phù hợp với phần 7.4 của quy trình này. Đối với mỗi hành động đã được thống nhất, cần phân công và ghi biên bản người chịu trách nhiệm cũng như khung thời gian thực hiện.

Bước 7 và 8

Biên bản cuộc họp phải được lập trong quá trình diễn ra cuộc họp và được xác nhận như sau:

- Cán bộ quản lý ATTP có trách nhiệm rà soát và phê duyệt biên bản trước khi gửi lên Giám đốc.
- Giám đốc hoặc Phó Giám đốc sẽ ký phê duyệt và ghi ngày biên bản cuộc họp để xác nhận cam kết hoàn thành và triển khai tất cả các quyết định và hành động đã được xác định.

Sau khi được phê duyệt, biên bản cuộc họp sẽ được lưu hành trong tổ chức. Bản sao biên bản cuộc họp phải được lưu hồ sơ.

Biên bản cuộc họp phải được công khai trong vòng năm ngày sau khi kết thúc cuộc họp.

7 Cuộc họp xem xét của lãnh đạo

7.1 Thành phần tham dự

Những cá nhân sau đây được yêu cầu tham dự cuộc họp:

- Ban Giám đốc
- Các trưởng bộ phận
- Cán bộ quản lý ATTP
- Bất kỳ cá nhân nào khác được yêu cầu

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-021 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 24/4/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 4/6

XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

Nếu cấp phó được ủy quyền đại diện cho cấp trưởng tham gia cuộc họp, cấp phó sẽ được xem là có đầy đủ thẩm quyền của cấp trưởng liên quan đến việc ra quyết định và nhận trách nhiệm thực thi mọi quyết định và hành động được thống nhất tại cuộc họp. Tuy nhiên chỉ ủy quyền cho cấp phó thay mặt nếu bắt buộc phải như vậy.

7.2 Chương trình họp

Chương trình họp xem xét của lãnh đạo phải bao gồm tối thiểu các nội dung sau:

- Tình trạng của các hoạt động đã được thống nhất trong cuộc họp xem xét của lãnh đạo trước đó.
- Các thay đổi trong vấn đề nội bộ và bên ngoài liên quan đến HTQL ATTP, bao gồm nhưng không giới hạn ở các vấn đề pháp lý, kỹ thuật, cạnh tranh, thị trường, môi trường văn hóa, xã hội hoặc kinh tế; an ninh mạng; kiến thức và hiệu quả công việc của tổ chức, kể cả quốc tế, trong nước, khu vực hay địa phương.
- Thông tin về hiệu quả thực hiện an toàn thực phẩm bao gồm các xu hướng và chỉ số về:
 - Kết quả của các hoạt động cập nhật hệ thống.
 - Các kết quả giám sát và đo lường, bao gồm, nhưng không giới hạn ở xu hướng trong việc giám sát môi trường, các vòng kiểm tra vệ sinh, các vòng kiểm tra thủy tinh, chất lượng sản phẩm (bao gồm dữ liệu về vi sinh), dữ liệu theo dõi hạn sử dụng của sản phẩm, kiểm soát sinh vật gây hại, khiếu nại của khách hàng và người tiêu dùng, khiếu nại của nhà cung cấp, hàng lỗi, các vi phạm điểm kiểm soát tới hạn (CCP), vi phạm chương trình vận hành tiên quyết (OPRP) và kết quả thực hiện triệu hồi giả lập
 - Các trường hợp không phù hợp và hành động khắc phục
 - Phân tích kết quả của các hoạt động kiểm tra xác nhận liên quan đến chương trình tiên quyết (PRP) và kế hoạch phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP).
 - Kết quả của các đợt đánh giá, cả nội bộ và bên ngoài.
 - Các hoạt động thanh, kiểm tra, ví dụ của khách hàng hoặc cơ quan quản lý.
 - Kết quả khảo sát sự hài lòng của khách hàng.
 - Các vấn đề liên quan đến nhà cung cấp bên ngoài hoặc các bên quan tâm khác.
 - Mức độ đạt được các mục tiêu của HTQL ATTP.
- Mức độ đầy đủ về nguồn lực cần thiết để duy trì một HTQL ATTP.
- Các yêu cầu luật định và quy định mới hoặc sửa đổi.
- Các tình huống khẩn cấp, sự cố và thu hồi sản phẩm.
- Đánh giá tính hiệu quả của nhóm ATTP: nhóm ATTP có được biết về tất cả các thay đổi liên quan và có đủ thời gian để cung cấp các thông tin đầu vào cần thiết.
- Phân tích về rủi ro và cơ hội, tính hiệu quả của các hoạt động nhằm giải quyết các rủi ro và cơ hội.
- Các cơ hội mới, tiềm năng để cải tiến liên tục.
- Hiệu quả thực hiện của Hệ thống quản lý tài liệu (QLTL).
- Chính sách ATTP, bao gồm các cập nhật chính sách mà có thể được Giám đốc thông qua.
- Mục tiêu cập nhật, tức là các mục tiêu an toàn thực phẩm SMART tức là Specific (Cụ thể), Measurable (Có thể đo lường), Attainable (Có thể đạt được), Realistic (Có tính thực tế), và Time-bound (Có hạn định).
- Các vấn đề khác

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-021 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 24/4/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 5/6

XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

7.3 Kết quả cuộc họp xem xét

Cuộc họp xem xét của lãnh đạo sẽ đưa ra các quyết định và hành động liên quan đến cơ hội cải tiến liên tục và liên quan đến các nội dung sau:

- Đảm bảo an toàn thực phẩm.
- Cải thiện hiệu quả của HTQL ATTP, bao gồm công tác truyền thông nếu cần thiết.
- Nhu cầu nguồn lực.
- Các thay đổi cần thiết đối với HTQL ATTP, bao gồm các điều chỉnh trong chính sách và mục tiêu về ATTP.

Về tổng quan, cuộc họp sẽ xác định liệu HTQL ATTP có còn phù hợp, đầy đủ và hiệu quả. Nội dung cuộc họp bao gồm các thông tin, các quyết định và hành động sẽ được lập thành văn bản và lưu làm bằng chứng kết quả.

7.4 Biên bản họp xem xét của lãnh đạo

Biên bản họp phải được lập sau mỗi cuộc họp theo mẫu biên bản đã được phê duyệt. Biên bản họp phải chi tiết và chính xác và trình bày rõ ràng các chủ đề được thảo luận trong cuộc họp. Nếu có quyết định và hành động nào được đưa ra thì biên bản cần:

- Mô tả rõ ràng các quyết định, kể cả các gợi ý có tính khả thi
- Mô tả rõ ràng các hành động cần được thực hiện
- Xác định cá nhân hoặc đội nhóm chịu trách nhiệm thực thi
- Xác định thời hạn hoàn thành hành động

Hồ sơ xem xét của lãnh đạo sẽ được duy trì tối thiểu 6 năm.

7.5 Phê duyệt Biên bản họp xem xét của lãnh đạo

Biên bản họp được phê duyệt theo các bước 7 và 8 như được nêu trong ghi chú quy trình.

7.6 Truyền đạt về kết quả xem xét của lãnh đạo

Phiên bản rút gọn của biên bản họp sẽ được phổ biến trong công ty cho các trưởng bộ phận.

8 Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Slide thuyết trình cho cuộc họp xem xét của lãnh đạo nếu cần thiết	Văn phòng ATTP	Sáu năm	Cán bộ quản lý ATTP
Biên bản họp xem xét của lãnh đạo	Văn phòng ATTP	Sáu năm	Cán bộ quản lý ATTP

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-021 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 24/4/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 6/6

HIỆU CHUẨN**Quy trình của DNTP**

Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-022
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Tài liệu để xem xét và thảo luận
24/4/2018	V1.0	Joe Bloggs	Phê duyệt và phát hành bởi người thực hiện quá trình
13/1/2019	V1.1	Joe Bloggs	Cập nhật phần các tài liệu có liên quan

Nội dung

1 Tóm tắt	311	6.3 Thay đổi tình trạng thiết bị	314
2 Các tài liệu có liên quan	311	6.4 Cơ sở dữ liệu về hiệu chuẩn và báo cáo ...	315
3 Định nghĩa	312	6.5 Quá trình tiến hành khắc phục/sửa chữa	316
4 Giới thiệu	312	6.6 Ghi nhãn, nhận dạng và bảo quản	316
5 Sơ đồ quy trình	313	6.7 Thay pin	317
6 Lưu ý về quy trình	313	6.8 Quy trình hiệu chuẩn	317
6.1 Đăng ký thiết bị vào Chương trình hiệu chuẩn	313	6.9 Hiệu chuẩn do nội bộ thực hiện	318
6.2 Thời hạn hiệu chuẩn lại	313	6.10 Hiệu chuẩn do bên ngoài thực hiện	319
		6.11 Kết luận	321
		7 Hồ sơ	321

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-022 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/12

HIỆU CHUẨN

1 Tóm tắt

Mục đích	Quy trình này mô tả các yêu cầu của chương trình hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra và đo lường.
Phạm vi	<p>Quy trình này áp dụng cho thiết bị đo lường và kiểm tra, là những công cụ dùng để thử nghiệm, đo lường, đánh giá, kiểm tra vật liệu, vật tư, thiết bị và các hệ thống hoặc để xác định sự phù hợp với các quy cách kỹ thuật. Quy trình này bao gồm các thiết bị kiểm soát quá trình có tiềm năng ảnh hưởng đến ATTP.</p> <p>Quy trình này đưa ra các hướng dẫn quản lý việc hiệu chuẩn được tiến hành trên các máy đo lường và kiểm tra bởi các tổ chức dịch vụ, các nhà sản xuất thiết bị gốc, nhà thầu, hoặc phòng thí nghiệm (sau đây gọi tắt là Nhà thầu) và để bảo đảm truy xuất nguồn gốc theo Tiêu chuẩn quốc gia hoặc quốc tế.</p> <p>Quy trình này công bố các yêu cầu về tài liệu đối với thiết bị được hiệu chuẩn bởi nhân viên trong nội bộ.</p> <p>Tất cả các thiết bị đo lường và kiểm tra phải được đưa vào Chương trình hiệu chuẩn hoặc Chương trình bảo trì dự phòng. Các thiết bị đo lường và kiểm tra có ký hiệu "Chỉ dùng để tham khảo" và "Không cần hiệu chuẩn" cũng sẽ được đưa vào chương trình.</p>
Trách nhiệm về mặt chức năng	<p>Trách nhiệm về mặt chức năng đối với quy trình này thuộc về cán bộ quản lý an toàn thực phẩm, người chịu trách nhiệm triển khai hiệu quả và duy trì quy trình này.</p> <p>Các Trưởng bộ phận chịu trách nhiệm bảo đảm cho các hồ sơ do họ kiểm soát được quản lý theo quy trình được lập văn bản này</p>

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001
Quá trình	An toàn thực phẩm, PRO-001
Quy trình	Kiểm soát tài liệu, SOP-001 Kiểm soát sản phẩm không phù hợp, SOP-003 Sửa chữa và khắc phục, SOP-009
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Tiêu chuẩn lắp đặt thiết bị kiểm tra Mẫu thay đổi tình trạng của thiết bị đo lường
Khác	Sổ tay TEM ISO/IEC 17025:2017 Báo cáo hiệu chuẩn nội bộ

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-022 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/12

HIỆU CHUẨN

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Độ chính xác so với giá trị chuẩn	Sự đồng ý tương đối về một giá trị được đo với tiêu chuẩn được chấp nhận
Hiệu chuẩn	Kiểm tra xác nhận hiệu suất của một thiết bị đo lường so với một tiêu chuẩn có thể truy nguyên
Thời hạn hiệu chuẩn lại	Khoảng thời gian giữa các lần hiệu chuẩn
HTQL ATTP	Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm
Vòng lặp hiệu chuẩn	Việc hiệu chuẩn các dụng cụ đo lường “như đã lắp đặt” trong hệ thống tổng; thể hiện hiệu chuẩn các dụng cụ đo lường “như đã sử dụng”.
Thiết bị đo lường	Một dụng cụ theo dõi hoặc kiểm soát một tham số quan trọng của một quá trình sản xuất, môi trường được kiểm soát hoặc được sử dụng để đo lường một sản phẩm hoặc đặc tính của một bộ phận.
Tiêu chuẩn quốc gia	Một công cụ tham chiếu được sử dụng bởi một phòng thí nghiệm theo tiêu chuẩn được quốc tế công nhận và đại diện cho quốc gia đang vận hành phòng thí nghiệm đó.
Độ chính xác giữa các giá trị đo	Còn được gọi là độ lặp lại và là sự thay đổi trong giá trị đo khi lặp lại chính xác cùng một phép đo.
Phạm vi	Độ rộng hoặc biên độ đo của một dụng cụ đo lường.
Độ tái lập	Sự đo lường khả năng của một thiết bị đo để cho ra cùng một giá trị đo khi được sử dụng bởi nhiều người khác nhau.
Độ phân giải	Mức độ phân biệt của một dụng cụ đo lường. Đối với các công cụ analog, độ phân giải được giới hạn ở mức 1/2 của vạch chia độ có tỷ lệ nhỏ nhất.
Tiêu chuẩn	Một công cụ tham chiếu được dựa trên một tiêu chuẩn quốc gia.
Tỷ lệ dung sai	Mức độ không chắc chắn trong một phép đo theo một tiêu chuẩn tuyệt đối.
Truy xuất nguồn gốc	Tài liệu để tham chiếu theo một tiêu chuẩn đã được công nhận

4 Giới thiệu

Việc hiệu chuẩn xác định độ chính xác và chất lượng của các phép đo được ghi nhận khi sử dụng một thiết bị đo lường. Theo thời gian, kết quả và độ chính xác của phép đo có xu hướng bị sai lệch, đặc biệt khi sử dụng các công nghệ đặc biệt hoặc đo lường các thông số đặc biệt như nhiệt độ và ẩm độ. Để tin tưởng vào các kết quả đo với các phép đo thực sự đáng tin cậy, chính xác và có kết quả có thể lặp lại như nhau, các thiết bị cần được hiệu chuẩn, bảo trì và duy tu trong suốt vòng đời của thiết bị.

Mục đích của việc hiệu chuẩn là để giảm thiểu bất kỳ phép đo nào kém tin cậy bằng cách bảo đảm độ chính xác của thiết bị kiểm tra. Việc hiệu chuẩn định lượng và kiểm soát các sai số hoặc độ tin cậy kém trong các quá trình đo lường đến một mức chấp nhận được.

Do vậy, việc hiệu chuẩn hết sức quan trọng khi các phép đo quan trọng. Việc hiệu chuẩn cho phép người sử dụng và doanh nghiệp có thể tin tưởng vào các kết quả mà họ theo dõi, ghi chép và sau đó là kiểm soát.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-022 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 3/12

HIỆU CHUẨN

5 Sơ đồ quy trình

Không áp dụng.

6 Lưu ý về quy trình

6.1 Đăng ký thiết bị vào Chương trình hiệu chuẩn

Người yêu cầu sẽ thông báo cho Bộ phận hiệu chuẩn về thiết bị mới bằng cách điền đầy đủ và gửi Biểu mẫu Chất lượng lắp đặt thiết bị kiểm tra cho Bộ phận hiệu chuẩn.

Người yêu cầu sẽ gửi những thứ sau đây cho Bộ phận hiệu chuẩn:

- Thiết bị đo lường (nếu là loại lưu động).
- Biểu mẫu chất lượng lắp đặt thiết bị kiểm tra.
- Biểu mẫu chất lượng lắp đặt thiết bị kiểm tra sẽ chi tiết hóa tính thích hợp của thiết bị đo lường với mục đích sử dụng được dự tính trước khi đăng ký. Để xác định tính thích hợp, cần xem xét độ chính xác so với giá trị chuẩn, tỷ lệ dung sai, độ chính xác giữa các giá trị đo, phạm vi, độ phân giải và điều kiện sử dụng (bao gồm các điều kiện môi trường). Tỷ lệ dung sai (TAR: Test Accuracy Ratio) được yêu cầu phải ít nhất là 4:1. Lý do của các trường hợp ngoại lệ phải được ghi chép và phê duyệt.
- Tỷ lệ dung sai được yêu cầu phải ít nhất là 10:1 đối với các tiêu chuẩn dùng để hiệu chuẩn trong nội bộ. Lý do của các trường hợp ngoại lệ phải được ghi chép và phê duyệt.
- Một bản sao các thông số kỹ thuật của thiết bị (nếu có trong sổ tay hướng dẫn/catalog), nếu không các yêu cầu về hiệu chuẩn sẽ được liệt kê trong phần hướng dẫn đặc biệt.
- Các sổ tay hướng dẫn sử dụng và sửa chữa bảo trì thiết bị sẽ phải hoặc có thể được hiệu chuẩn nội bộ (nếu phù hợp).
- (Các) Giấy chứng nhận hiệu chuẩn.
- Các giấy chứng nhận của thiết bị đo lường và kiểm tra mới yêu cầu ít nhất phải có một tuyên bố nguồn gốc theo các tiêu chuẩn quốc gia, hoặc quốc tế, hoặc các tiêu chuẩn đồng thuận và sự phù hợp với các tính năng kỹ thuật đã được công bố.

Thiết bị đo lường và kiểm tra đang hoạt động nhưng chưa được hiệu chuẩn trên toàn bộ phạm vi đo lường hoặc các khả năng đo đặc phải được xác định bằng một nhãn ghi "Hạn chế" hoặc tương đương. Các hạn chế sử dụng sẽ được gắn trên hoặc gắn thiết bị đo lường và kiểm tra. Các hạn chế sẽ được liệt kê trong phần "Hướng dẫn đặc biệt" của Biểu mẫu chất lượng lắp đặt thiết bị kiểm tra.

6.2 Thời hạn hiệu chuẩn lại

Thời hạn quy định phải được thiết lập theo khuyến cáo bên dưới theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp:

- Những lần hiệu chuẩn đã qua của thiết bị đang được đánh giá và mục đích sử dụng.
- Thiết bị đo lường và kiểm tra tương tự được ghi trong hệ thống hiệu chuẩn.
- Tính hợp lý của tài liệu kỹ thuật dựa trên cách sử dụng.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-022 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 4/12

HIỆU CHUẨN

- Khuyến cáo của nhà sản xuất.
- Trong trường hợp không có một thông tin nào nêu trên, thời hạn đầu tiên sẽ không được quá sáu tháng.

Thay đổi thời hạn - có thể được yêu cầu bởi bộ phận sở hữu thiết bị bằng cách điền đầy đủ vào biểu mẫu thay đổi thời hạn. Các lý do thay đổi phải được ghi trên biểu mẫu. Việc phê duyệt phải xét đến rủi ro khi sử dụng thiết bị đo lường và kiểm tra có sai số vượt ngưỡng cho phép trong quá trình sản xuất hoặc kiểm tra.

Nếu thời hạn tăng thêm lớn hơn một nửa (1/2) của chu kỳ hiệu chuẩn hiện tại thì cần phải có lý do chính đáng dựa trên các khuyến nghị ở phần trên.

Việc đưa vào sử dụng lần đầu các dụng cụ đo lường mới chưa qua sử dụng kể từ lần đầu tiên được hiệu chuẩn bởi Nhà sản xuất thiết bị gốc (OEM), có thể được gia hạn thêm trọn một chu kỳ khác, nếu được OEM cho phép như đã được ghi trong Giấy chứng nhận hiệu chuẩn của OEM trong phần mềm hệ thống hiệu chuẩn.

Các thời hạn hiệu chuẩn sẽ được nhân viên hiệu chuẩn đánh giá và lập hồ sơ hàng năm trong phần mềm hệ thống hiệu chuẩn

6.3 Thay đổi tình trạng thiết bị

Bộ phận sở hữu thiết bị sẽ yêu cầu thay đổi tình trạng hiệu chuẩn/thiết bị bằng cách điền vào biểu mẫu thay đổi tình trạng thiết bị đo lường. Các loại tình trạng hiệu chuẩn/thiết bị bao gồm, nhưng không giới hạn, như sau:

- *Đang hoạt động*: thiết bị đo lường và kiểm tra đang hoạt động và được hiệu chuẩn trên toàn bộ phạm vi hoặc khả năng đo lường phải được ghi nhãn "Hạn chế".
- *Không hoạt động*: thiết bị đo lường hoặc kiểm tra hiện không được sử dụng và do đó sẽ không được đưa chương trình hiệu chuẩn; thiết bị này sẽ được gắn nhãn "Không sử dụng được - Máy hư".
- *Ngưng hoạt động*: thiết bị đo lường hoặc kiểm tra đã ngưng hoạt động hoặc bị tiêu hủy.
- *Chỉ để tham khảo*: thiết bị đo lường và kiểm tra có khả năng đo lường, nhưng hiện không được sử dụng cho bất kỳ hoạt động đo lường hoặc kiểm tra nào để xác định tính phù hợp với bất kỳ thiết bị, sản phẩm, quy trình, kiểm tra xác nhận/thẩm định thiết kế hoặc thông số kỹ thuật môi trường. Thiết bị này sẽ được gắn nhãn "Không được hiệu chuẩn - Chỉ dành cho tham khảo".
- *Không cần hiệu chuẩn*: thiết bị đo lường và kiểm tra, theo bản chất hoặc ứng dụng, không yêu cầu hiệu chuẩn định kỳ. Thiết bị loại này bao gồm các tiêu chuẩn nội tại và thiết bị được sử dụng trong các ứng dụng cụ thể có giá trị đầu ra được thẩm định bằng các phép thiết bị đo lường và kiểm tra đã được hiệu chuẩn khác. Thiết bị này sẽ được gắn nhãn "Không cần hiệu chuẩn"
- *Thất lạc*: Thiết bị mà bộ phận sở hữu không thể biết đang ở đâu.

THIẾT BỊ ĐANG NGƯNG SỬ DỤNG/ BỊ LOẠI BỎ.

Bộ phận sở hữu thiết bị cần loại bỏ/ngưng hoạt động sẽ phải điền đầy đủ biểu mẫu thay đổi tình trạng thiết bị đo lường.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-022 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 5/12

HIỆU CHUẨN

Bộ phận sở hữu thiết bị sẽ gỡ nhãn ID khỏi thiết bị và dán vào biểu mẫu thay đổi tình trạng thiết bị đo lường.

Thiết bị sẽ được xác định là phù hợp để loại bỏ/tiêu hủy bởi bộ phận sở hữu thiết bị.

Bộ phận sở hữu thiết bị sẽ phải được sự đồng ý cho phép loại bỏ tài sản.

Biểu mẫu thay đổi tình trạng thiết bị đo lường đã điền đầy đủ sẽ được chuyển đến Bộ phận hiệu chuẩn.

Chuyển giao thiết bị – chuyển giao lâu dài việc sử dụng chính/quyền sở hữu thiết bị đo lường và kiểm tra giữa các bộ phận và phòng ban. Bộ phận sở hữu ban đầu chịu trách nhiệm điền đầy đủ Biểu mẫu thay đổi tình trạng thiết bị đo lường đối với thiết bị sẽ được chuyển giao cho bộ phận hoặc phòng ban khác và lấy chữ ký xác nhận của bộ phận sở hữu mới.

6.4 Cơ sở dữ liệu về hiệu chuẩn và báo cáo

Công tác bảo đảm chất lượng/kỹ thuật/kiểm soát tài liệu yêu cầu duy trì một hệ thống theo dõi và kiểm soát các thiết bị đo lường và kiểm tra để ngăn ngừa việc sử dụng các thiết bị đo lường và kiểm tra hết hạn sử dụng hoặc không thích hợp.

Cơ sở dữ liệu để hiệu chuẩn phải phác thảo phương pháp hiệu chuẩn trong phần nhận xét tại hồ sơ ghi chép quá trình hiệu chuẩn của thiết bị, ví dụ, hợp đồng thuê phụ hiệu chuẩn tại chỗ (thực hiện tại chỗ bởi nhà cung cấp đã được phê duyệt).

Nhà thầu phụ: thông thường thiết bị đo lường và kiểm tra được gửi đến nhà cung cấp đã được phê duyệt.

Cơ sở dữ liệu để hiệu chuẩn sẽ phân biệt giữa các tiêu chuẩn nội bộ của doanh nghiệp với các thiết bị đo lường.

Hàng tháng, Bộ phận hiệu chuẩn sẽ gửi một báo cáo tình trạng hiệu chuẩn cho các cán bộ giám sát của bộ phận sản phẩm, đại diện của bộ phận hiệu chuẩn, cán bộ quản lý ATTP và trưởng bộ phận sản xuất.

Báo cáo hàng tháng về tình trạng hiệu chuẩn bao gồm các thông tin sau:

- Thiết bị đến hạn được hiệu chuẩn trong 30 ngày sắp tới
- Thiết bị quá hạn được hiệu chuẩn
- Thiết bị cầm tay có thể được hiệu chuẩn tại chỗ
- Tình trạng khắc phục/sửa chữa

Công tác quản lý hiệu chuẩn yêu cầu duy trì hai bộ hồ sơ chính bao gồm tất cả các thông tin thích hợp: hồ sơ gốc thiết bị và lý lịch thiết bị. Các chuyên viên hiệu chuẩn có trách nhiệm nhập thông tin vào hai hồ sơ tương ứng này. Hồ sơ gốc của thiết bị chứa các thông tin tổng quát như mô tả Mã ID và lịch hoạt động của từng thiết bị. Lý lịch thiết bị lưu giữ thông tin về quá trình sử dụng của các thiết bị cụ thể. Các hoạt động có thể là công việc hiệu chuẩn, sửa chữa, vận hành, v.v. Mỗi lần khi tiến hành một hoạt động, (các) chuyên viên hiệu chuẩn sẽ ghi chép kết quả của hoạt động, bao gồm bất kỳ thông tin đo lường nào.

Tất cả các dữ liệu được nhập bởi (các) chuyên viên hiệu chuẩn và admin; còn những người sử dụng khác như các đại diện hiệu chuẩn chỉ được gán tư cách “Người sử dụng” hoặc “Chỉ được đọc” trong phần mềm hệ thống hiệu chuẩn. Tất cả các thông tin, cho dù đã bị xóa hoặc đã được nhập, đều được sắp xếp trong lịch sử đánh giá trong cơ sở dữ liệu.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-022 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 6/12

HIỆU CHUẨN

6.5 Quá trình tiến hành khắc phục/sửa chữa

Bộ phận hiệu chuẩn sẽ phát hành Phiếu khắc phục/sửa chữa cho cán bộ giám sát của bộ phận sở hữu thiết bị đối với thiết bị đo lường và kiểm tra được trả lại sau khi hiệu chuẩn, kèm theo báo cáo về điều kiện vượt ngưỡng sai số cho phép đã được xác định của thiết bị trước khi hiệu chuẩn. Một bản mô tả cụ thể về các tham số vượt ngưỡng sai số cho phép sẽ được bao gồm hoặc đính kèm vào Phiếu khắc phục/sửa chữa.

Các thiết bị có sai số vượt ngưỡng cho phép trước khi hiệu chuẩn sẽ được gắn nhãn có ghi "Không sử dụng được - Máy hư", hoặc được cất trong khu vực thiết bị chờ hiệu chuẩn, chờ bộ phận sở hữu hoàn tất Phiếu khắc phục/sửa chữa.

Tất cả các Phiếu khắc phục/sửa chữa sẽ đề cập đến tác động của điều kiện vượt ngưỡng sai số cho phép lên sản phẩm/quá trình. Lời giải thích ngắn gọn và chi tiết về quyết định này sẽ được ghi lại. Phản hồi về khắc phục cần đề cập đến các nội dung sau:

- Tính năng bị ảnh hưởng có tầm quan trọng đến mức nào đối với người dùng cuối.
- Điều kiện vượt ngưỡng sai số cho phép liên quan như thế nào đến các quy chuẩn kỹ thuật của sản phẩm.
- Các tác động có thể có lên sản phẩm.
- Nếu đã xác định được tác động lên sản phẩm, một báo cáo phân tích tác động của hư hỏng và phân tích rủi ro sẽ được sử dụng để xác định tác động tiềm ẩn đến sự an toàn của người sử dụng.
- Điều này có thể bao gồm các tài liệu phụ trợ như các ghi chú viết tay, tính toán, đồ thị, bảng biểu, phác thảo hoặc hình ảnh.

Các biện pháp khắc phục cũng bao gồm việc loại bỏ thiết bị đo lường và kiểm tra, cụ thể:

- Thiết bị có thể dùng tiếp không.
- Thời gian hiệu chuẩn lại thiết bị nếu có thay đổi gì do việc đánh giá.
- Các thay đổi khác để ngăn ngừa tái diễn, bao gồm tính chất phù hợp của thiết bị với chức năng đo lường/kiểm tra và với người vận hành thiết bị.

Chuyên viên hiệu chuẩn phải báo cáo cho cán bộ quản lý ATTP và cán bộ giám sát của bộ phận liên quan nếu có biện pháp khắc phục/sửa chữa nào chưa được đóng sau hơn bốn (4) tuần.

6.6 Ghi nhãn, nhận dạng và bảo quản

Nhãn hiệu chuẩn phải được đính kèm hoặc đặt ở nơi dễ nhìn gần thiết bị đo lường và kiểm tra.

Thiết bị đo lường và kiểm tra đã được hiệu chuẩn phải được gắn nhãn ghi các thông tin sau:

- Ngày hiệu chuẩn gần đây nhất
- Ngày hiệu chuẩn kế tiếp theo kế hoạch
- Các ngày nói trên phải được trình bày phù hợp với các yêu cầu về định dạng của SOP-024, ví dụ như T1/5/2015 hoặc 5/T1/2015 để tránh nhầm lẫn giữa hiệu chuẩn được thực hiện ở Hoa Kỳ và Châu Âu
- Chữ ký của nhân viên hoặc nhà thầu phụ đã thực hiện công việc hiệu chuẩn hoặc tên của nhà thầu phụ.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-022 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 7/12

HIỆU CHUẨN

Nếu thiết bị quá nhỏ để đánh dấu theo cách này, mã màu hoặc dấu hiệu nhận dạng nhỏ hơn sẽ được sử dụng để dò trên Biểu mẫu tiêu chuẩn lắp đặt thiết bị kiểm tra cho thiết bị cụ thể đó.

Thiết bị đo lường và kiểm tra đã khắc phục có thể được gắn niêm phong nếu nhận thấy các cài đặt hiệu chuẩn có thể bị thay đổi. Một niêm phong khó gỡ bỏ sẽ được gắn vào chỗ điều chỉnh cài đặt và bắt vít cẩn thận để bảo vệ trước mọi điều chỉnh do nội bộ hoặc bên ngoài thực hiện có thể làm mất hiệu lực các cài đặt hiệu chuẩn. Các phương pháp niêm phong được chấp nhận bao gồm:

- Tem chống can thiệp
- Sơn niêm phong của thanh tra viên
- Keo dán ren vít

Các dụng cụ và tiêu chuẩn đo lường, nếu có thể, ví dụ thước cặp Vernier, sẽ được bảo quản trong bao bì phù hợp khi không sử dụng để tránh hư hỏng.

Các thiết bị đo lường và kiểm tra thay thế/dự phòng (cầm tay) phải được giữ trong tủ có khoá.

Các tủ được dán nhãn "Thiết bị kiểm tra đã được hiệu chuẩn" chứa các tiêu chuẩn và thiết bị đo lường hiện đang thích hợp để sử dụng. Các tủ được dán nhãn "Thiết bị kiểm tra chưa được hiệu chuẩn" chứa các thiết bị cần được hiệu chuẩn và các thiết bị không hoạt động.

Chỉ (các) chuyên viên hiệu chuẩn và admin mới có quyền mở các tủ lưu trữ này.

6.7 Thay pin

Chuyên viên hiệu chuẩn sẽ thay pin cho các thiết bị đo lường và kiểm tra cần được thay pin. Chuyên viên hiệu chuẩn sẽ sử dụng các thiết bị điện tử phù hợp để thay niêm phong/nhãn chống giả mạo nếu cần thiết.

6.8 Quy trình hiệu chuẩn

Quy trình hiệu chuẩn phải cụ thể theo ứng dụng và phải đưa ra các hướng dẫn từng bước để hiệu chuẩn các thiết bị đo lường và kiểm tra hoặc các loại thiết bị tương tự. Các quy trình này phải do chính DNTP, do một cơ quan khác, nhà sản xuất hoặc một nhóm gồm những thành phần như trên, xây dựng. Số hiệu quy trình hiệu chuẩn nội bộ và các lần điều chỉnh quy trình phải được ghi vào Biểu mẫu/Bản ghi chép công việc hiệu chuẩn có liên quan.

Quy trình hiệu chuẩn phải nêu rõ các giới hạn chấp nhận được về độ tin cậy và chính xác, các tiêu chuẩn phải tuân theo và thông tin đầy đủ cho phép kỹ thuật viên lành nghề thực hiện việc hiệu chuẩn.

Thiết bị được sử dụng để hiệu chuẩn phải có tỷ lệ dung sai (TAR - Test Accuracy Ratio) ít nhất là 10:1, tức là độ không chắc chắn của thiết bị hiệu chuẩn sẽ lớn hơn 10 lần so với độ không chắc chắn của thiết bị đo lường và kiểm tra cần được hiệu chuẩn. Lý do của các trường hợp ngoại lệ phải được ghi chép và phê duyệt. Lý do có thể bao gồm việc tăng tần suất hiệu chuẩn để bù đắp cho sự thiếu tuân thủ này.

Các thủ tục hiệu chuẩn và hồ sơ hiệu chuẩn nội bộ phải nêu rõ: "Hiệu chuẩn chỉ được thực hiện bởi nhân viên đã qua đào tạo."

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-022 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 8/12

HIỆU CHUẨN

6.9 Hiệu chuẩn do nội bộ thực hiện

Nếu hiệu chuẩn do nhân viên công ty thực hiện thì các yêu cầu sau cần được đáp ứng:

- Các tiêu chuẩn hiệu chuẩn được sử dụng cho hiệu chuẩn trong nội bộ phải được theo dõi dựa trên (các) tiêu chuẩn quốc gia hoặc quốc tế.
- Việc hiệu chuẩn phải được áp dụng theo quy trình được lập thành văn bản ở bản chính sửa mới nhất, mô tả phương pháp từng bước để hiệu chuẩn các công cụ cụ thể hoặc các loại công cụ.
- Đối với thiết bị do công ty sản xuất, việc hiệu chuẩn sẽ được tiến hành ở bản chính lý hướng dẫn có thể áp dụng cho thiết bị.
- Việc hiệu chuẩn nếu do nhân viên công ty thực hiện thì cần có bước kiểm tra chéo trước khi bắt đầu để bảo đảm rằng các tài liệu/thủ tục phù hợp được sử dụng.
- Nhân viên của công ty thực hiện việc hiệu chuẩn phải được đào tạo về quy trình và bản chính lý quy trình phù hợp như đã được chứng minh trong hồ sơ đào tạo của các cá nhân.
- Các quy trình hiệu chuẩn phải nêu rõ phạm vi của các dung sai hoặc giới hạn có thể chấp nhận được.
- Các dữ liệu hiệu chuẩn ghi nhận được phải được ghi chép đến tất cả những số có nghĩa được thể hiện trong các giới hạn.
- Các điều kiện môi trường để hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra và đo lường như ánh sáng, độ rung, vv, ngoài nhiệt độ và độ ẩm, ngoại trừ trường hợp được qui định trong sổ tay người sử dụng và chỉ tiêu kỹ thuật của nhà sản xuất, sẽ tuân thủ với các chỉ tiêu kỹ thuật đã được nhà sản xuất công bố.
- Các điều kiện môi trường sẽ được nhân viên hiệu chuẩn theo dõi để bảo đảm đáp ứng các yêu cầu khi tiến hành việc hiệu chuẩn trong nội bộ.
- Sau khi hiệu chuẩn xong một thiết bị, nhân viên thực hiện hiệu chuẩn sẽ xác nhận sự tuân thủ về môi trường bằng cách đánh dấu vào phần thích hợp trong báo cáo hiệu chuẩn của công ty.
- Nếu nhiệt độ hoặc độ ẩm vượt quá giới hạn quy định dành cho một loại hiệu chuẩn cụ thể, công việc liên quan đến loại hiệu chuẩn đó sẽ bị đình chỉ và cán bộ giám sát sẽ được thông báo để đánh giá tác động.

Hồ sơ hiệu chuẩn sẽ được lưu trữ trong phần mềm hệ thống hiệu chuẩn hoặc tương đương, bao gồm một báo cáo hiệu chuẩn nội bộ với các thông tin sau:

- Mã ID của thiết bị
- Mô tả thiết bị
- Mã số sản phẩm hoặc nhà sản xuất của thiết bị
- Phiên bản của thiết bị (nếu áp dụng)
- Quy trình hiệu chuẩn/kiểm tra/số bản vẽ được sử dụng
- Phiên bản của quy trình được sử dụng
- Xác nhận việc kiểm tra chéo đã được thực hiện (nếu áp dụng)
- Nhận diện người thực hiện hiệu chuẩn/kiểm tra
- (Các) tiêu chuẩn hiệu chuẩn hoặc thiết bị được sử dụng
- Ngày hết hạn của tiêu chuẩn được sử dụng
- Ngày hoàn thành việc hiệu chuẩn
- Ngày hiệu chuẩn tiếp theo
- Xác nhận điều kiện của thiết bị (trước và sau khi hiệu chuẩn)

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-022 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 9/12

HIỆU CHUẨN

Việc đào tạo nhân viên để làm công việc hiệu chuẩn phải gồm có chữ ký của tập huấn viên trong phần có ghi “Được duyệt bởi” xác minh các nội dung:

- Đào tạo về và sử dụng quy trình chính xác
- Kiểm tra chéo (nếu có)
- Khả năng chấp nhận dữ liệu.

Dữ liệu hiệu chuẩn (trước và sau) bao gồm dung sai/giới hạn chấp nhận được. Các thông số này có thể được ghi lại trong Báo cáo hiệu chuẩn nội bộ hoặc trên một bảng dữ liệu cụ thể đối với quy trình hiệu chuẩn thiết bị. Bản dữ liệu đã hoàn thành sẽ được đính kèm với Báo cáo hiệu chuẩn nội bộ.

Bộ phận hiệu chuẩn sẽ tiến hành rà soát Báo cáo hiệu chuẩn nội bộ đã hoàn thành và các bảng dữ liệu để thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Rà soát lại xem đã hoàn thành chưa
- Rà soát lại các điều kiện vượt mức dung sai

Nếu các kết quả cho thấy rằng điều kiện trước lúc hiệu chuẩn nằm ngoài dung sai chấp nhận được, cần phát hành Phiếu khắc phục/sửa chữa. Nếu thiết bị không được hiệu chuẩn đầy đủ theo các quy định của nhà sản xuất hoặc quy trình, thiết bị có thể được sử dụng ở trạng thái “Hạn chế”. Trong các tình huống như vậy:

- Thiết bị sẽ được xác định bằng nhãn “hiệu chuẩn hạn chế”
- Các hạn chế sử dụng sẽ được xác định rõ ràng trên hoặc gần thiết bị.

Nếu hiệu chuẩn được chấp nhận, Bộ phận hiệu chuẩn sẽ:

- Ký tên hoặc đóng dấu và ghi ngày của Báo cáo hiệu chuẩn để làm bằng chứng hoàn thành tại phần được đánh dấu “Đã được rà soát lại bởi”.
- Áp dụng, hoặc ban hành, một nhãn ghi việc hiệu chuẩn đã được cập nhật.
- Nếu thay đổi tình trạng thiết bị, bộ phận sở hữu thiết bị phải hoàn thành mẫu thay đổi tình trạng của thiết bị đo lường.
- Bộ phận hiệu chuẩn sẽ lưu lại Báo cáo hiệu chuẩn và các bảng dữ liệu có liên quan trong thư mục lý lịch thiết bị.

6.10 Hiệu chuẩn do bên ngoài thực hiện

Phương pháp hiệu chuẩn: Việc hiệu chuẩn bên ngoài sẽ do các nhà cung cấp được phê duyệt thực hiện (có tên trong Danh sách nhà cung cấp đã được phê chuẩn).

Các phương pháp và tiêu chí được sử dụng để hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra và đo lường phải phù hợp với quy cách kỹ thuật của nhà sản xuất và có thể truy xuất nguồn gốc thông qua giấy chứng nhận theo tiêu chuẩn trong nước hay quốc tế, ví dụ Viện Tiêu chuẩn và Công nghệ Quốc gia Hoa Kỳ (NIST), Cơ quan Công nhận Anh quốc (UKAS) hoặc tương đương.

Phương pháp hiệu chuẩn các công cụ đo lường tuyến tính như Micromet đo bên ngoài, thước cặp Vernier Callipers và đồng hồ có mặt số có thể sử dụng phương pháp được nêu trong Tiêu chuẩn Anh Quốc về Đo lường Kỹ thuật, ví dụ như các tiêu chuẩn BS 870, BS 887, BS 907, v.v.

Các hướng dẫn hiệu chuẩn sẽ được chi tiết hóa trong Biểu mẫu năng lực lắp đặt thiết bị kiểm tra, nếu có thể áp dụng.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-022 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 10/12

HIỆU CHUẨN

Các yêu cầu về tài liệu: tất cả tài liệu do nhà thầu cung cấp phải bao gồm tối thiểu:

- Ký mã hiệu xác định dụng cụ đo
- Ngày hiệu chuẩn
- Dung sai hoặc độ chính xác được quy định
- Dữ liệu trước khi hiệu chuẩn
- Dữ liệu sau khi khắc phục (nếu đã điều chỉnh)
- Nhận dạng các tiêu chuẩn được áp dụng
- Ngày hết hạn hiệu chuẩn của các tiêu chuẩn
- Tài liệu đo lường phụ trợ (đồ thị, bảng, ảnh, v.v.), nếu có
- Công bố kết quả hiệu chuẩn (Đạt/Không đạt)
- Chữ ký hoặc con dấu của người thực hiện hiệu chuẩn, hoặc tên và địa chỉ của nhà thầu

Các công việc sửa chữa: Đối với thiết bị được xác định cần được nhà thầu sửa chữa, Bộ phận hiệu chuẩn sẽ:

- Yêu cầu nhà thầu thông báo chi phí sửa chữa và thời gian dự kiến để hoàn thành việc sửa chữa.
- Thông báo cho bộ phận sở hữu về sự cần thiết phải sửa chữa thiết bị và yêu cầu phê duyệt việc sửa chữa.

Phê duyệt việc sửa chữa: Bộ phận sở hữu sẽ cung cấp phiếu yêu cầu mua hàng có chữ ký và ngày tháng đối với chi phí sửa chữa. Bộ phận hiệu chuẩn sẽ yêu cầu nhà thầu tiến hành sửa chữa và cung cấp số tài khoản hoặc số đơn đặt hàng.

Từ chối việc sửa chữa: Yêu cầu nhà thầu trả lại thiết bị chưa sửa chữa nếu đã được gửi đến nhà thầu.

Nhận thiết bị: Khi nhận thiết bị từ nhà thầu, Bộ phận hiệu chuẩn sẽ:

- Kiểm tra vật lý các thiết bị đo lường và kiểm tra để xem có bị hư hại gì không.
- Xem lại các thông tin cần biết từ các hồ sơ tài liệu hiệu chuẩn bằng đánh dấu vào các ô vuông trên Danh mục kiểm tra thiết bị đã hiệu chuẩn được trả lại để làm bằng chứng đã kiểm tra là việc hiệu chuẩn phù hợp với yêu cầu.
- Thiết bị đo lường và kiểm tra bị thiếu tài liệu hoặc không có đầy đủ thông tin sẽ bị giữ lại trong tủ lưu trữ hiệu chuẩn ("Thiết bị kiểm tra chưa được hiệu chuẩn"), hoặc ghi nhãn "Không sử dụng được - Máy hư".
- Thiết bị đo lường và kiểm tra được phê duyệt nhưng bị thiếu tài liệu hoặc không có đầy đủ thông tin thì phải yêu cầu nhân viên của Bộ phận hiệu chuẩn đồng ý trước khi đem thiết bị ra sử dụng. Khi chấp nhận hoặc phê duyệt hồ sơ, nhân viên của Bộ phận hiệu chuẩn sẽ in tên, ký tên hoặc đóng dấu, và ghi ngày vào phần "Chấp nhận sai lệch" trong danh mục kiểm tra thiết bị đã hiệu chuẩn được trả lại, cũng như cơ sở hợp lý của tài liệu trong phần "Nhận xét" đối với bất kỳ giấy chứng nhận chưa đủ tiêu chuẩn nào.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-022 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 11/12

HIỆU CHUẨN

- Nếu không có phê duyệt chấp nhận của Bộ phận hiệu chuẩn, liên lạc với nhà thầu phụ để yêu cầu thông tin còn thiếu. Lập lại quá trình từ đầu.
- So sánh các giá trị cụ thể (dữ liệu) với các tiêu chí chấp nhận (quy cách kỹ thuật về dung sai/độ chính xác) hoặc xem xét lại các điều kiện chấp nhận đối với các thiết bị có sai số vượt ngưỡng cho phép.
- Các bộ phận sở hữu thiết bị có sai số vượt ngưỡng cho phép sẽ đưa ra một Phiếu khắc phục/sửa chữa.

Nếu Giấy chứng nhận hiệu chuẩn cho thấy rằng thiết bị không được hiệu chuẩn toàn bộ dải đo lường hoặc điều kiện của thiết bị sau khi đã hiệu chuẩn nằm ngoài ngưỡng sai số cho phép, thiết bị có thể được xử lý như sau:

- Bị đình chỉ sử dụng
- Bị đưa vào tình trạng “Không dùng được” hoặc “Không hoạt động”
- Được sử dụng nhưng “Chỉ dùng để tham khảo”
- Được sử dụng trong tình trạng “Giới hạn sử dụng”. Trong những tình huống này, thiết bị sẽ được ghi nhãn là “Hiệu chuẩn có giới hạn” hoặc “Hiệu chuẩn đặc biệt”. Các hạn chế sử dụng sẽ được xác định rõ ràng trên hoặc gần thiết bị.
- Kiểm tra các ngày ghi trên nhãn hiệu chuẩn và Giấy chứng nhận hiệu chuẩn phù hợp cũng như so sánh ngày đến hạn hiệu chuẩn tiếp theo.
- Kiểm tra các dấu niêm phong hiệu chuẩn, khi thích hợp.

6.11 Bước hoàn thiện

- In tên, ký hiệu hoặc con dấu, và ngày của biểu mẫu, hoàn trả bản mục lục kiểm tra như là bằng chứng của việc rà soát lại và sự sẵn sàng để sử dụng. Biểu mẫu này sẽ được lưu trữ cùng với hồ sơ chứng nhận hiệu chuẩn thiết bị trong tủ được chỉ định.
- Cập nhật cơ sở dữ liệu hiệu chuẩn để bao gồm tất cả các thông tin mới nhận được, chẳng hạn ngày đến hạn hiệu chuẩn kế tiếp và tình trạng thiết bị, v.v.
- Lưu giữ Giấy chứng nhận hiệu chuẩn và các tài liệu liên quan vào hồ sơ hiệu chuẩn của thiết bị.
- Đặt thiết bị vào tủ chứa thiết bị đã hiệu chuẩn nếu không cần sử dụng ngay tức thì.
- Thông báo cho bộ phận sở hữu thiết bị, nếu cần thiết.

Đánh giá/khảo sát nhà cung cấp, công ty hiệu chuẩn thuê ngoài: Sự chứng nhận bởi một tổ chức được công nhận chung có thể được chấp nhận thay cho việc đánh giá, ví dụ như Hiệp hội Công nhận Phòng thí nghiệm Quốc tế (ILAC). Nếu việc đánh giá không được coi là cần thiết, một bản sao của giấy chứng nhận hiện hành sẽ được duy trì trong hồ sơ đánh giá nhà cung cấp.

7 Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Hồ sơ gốc và lịch sử hiệu chuẩn	Bộ phận hiệu chuẩn	Vô thời hạn	Chuyên viên hiệu chuẩn
Chương trình/lịch hiệu chuẩn	Bộ phận hiệu chuẩn	Ba năm	Chuyên viên hiệu chuẩn
Báo cáo hiệu chuẩn thiết bị	Bộ phận hiệu chuẩn	Ba năm	Chuyên viên hiệu chuẩn
Chứng nhận hiệu chuẩn thiết bị	Bộ phận hiệu chuẩn	Vô thời hạn	Chuyên viên hiệu chuẩn

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-022 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 12/12

TRIỆU HỒI VÀ THU HỒI SẢN PHẨM**Quy trình của DNTP**

Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-023
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	Dự thảo 01	Joe Bloggs	Tài liệu để xem xét và thảo luận
24/4/2018	V1.0	Joe Bloggs	Phê duyệt và phát hành bởi người thực hiện quá trình
13/1/2019	V1.1	Joe Bloggs	Cập nhật thuật ngữ và khái niệm phù hợp với Tiêu chuẩn ISO 22000:2018

Nội dung

1 Tóm tắt	323	6.3 Truyền thông về quyết định triệu hồi hoặc thu hồi	325
2 Các tài liệu có liên quan	323	6.4 Hành động trong Nhà máy của DNTP	326
3 Định nghĩa	323	6.5 Hành động phân phối/logistic của DNTP	326
4 Giới thiệu	324	6.6 Hành động thương mại	326
5 Sơ đồ quy trình	324	6.7 Vận chuyển hàng trở về	327
6 Lưu ý về quy trình	325	6.8 Xử lý sản phẩm bị trả lại	327
6.1 Thu thập và quản lý dữ liệu	325	6.9 Rà soát sau sự cố	327
6.2 Quyết định triệu hồi hoặc thu hồi.....	313	6.10 Thực thi các hành động sau sự cố	327
		7 Hồ sơ	327

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-023 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/6

TRIỆU HỒI VÀ THU HỒI SẢN PHẨM

1 Tóm tắt

Mục đích	Quy trình này nhằm mô tả quá trình loại bỏ có hiệu quả một sản phẩm khỏi chuỗi cung ứng/kênh phân phối bên ngoài.
Phạm vi	Hướng dẫn này bao quát tất cả các sản phẩm do doanh nghiệp thực phẩm sản xuất hoặc phân phối. Các qui định và pháp luật địa phương sẽ được ưu tiên áp dụng so với hướng dẫn này.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Trách nhiệm về mặt chức năng đối với quy trình này thuộc về cán bộ quản lý an toàn thực phẩm, là người chịu trách nhiệm thực hiện và duy trì quy trình này sao cho có hiệu quả.

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001 Chính sách khiếu nại của khách hàng/người tiêu dùng, POL-002
Quá trình	Mô tả quá trình cấp bộ phận
Quy trình	Kiểm soát sản phẩm không phù hợp, SOP-003 Triệu hồi giả lập, SOP-008 Sửa chữa và khắc phục, SOP-009 Truyền thông, SOP-020 Quản lý khủng hoảng, SOP-029
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Nhật ký triệu hồi/thu hồi sản phẩm Nhật ký truyền thông Phân tích nguyên nhân gốc rễ/hành động khắc phục
Khác	Không áp dụng

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Khiếu nại	Biểu hiện không hài lòng đối với một tổ chức liên quan đến các sản phẩm hoặc dịch vụ của tổ chức, hoặc liên quan đến bản thân quá trình xử lý khiếu nại khi một phản hồi hoặc cách giải quyết được mong đợi một cách rõ ràng hoặc ngầm hiểu.
Sửa chữa	Hành động để loại bỏ sự không phù hợp được phát hiện.
Khắc phục	Hành động để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp và để tránh tái diễn.
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
HTQL ATTP	Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm
Không phù hợp	Không đáp ứng được yêu cầu

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-023 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/6

TRIỆU HỒI VÀ THU HỒI SẢN PHẨM

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Sản phẩm	Đầu ra là kết quả của các hoạt động không nhất thiết phải được thực hiện giữa nhà cung cấp và khách hàng. Đối với DNTP, đó có thể là thành phần, nguyên liệu thô, sản phẩm trung gian, hoặc thành phẩm được cung cấp cho khách hàng hoặc người tiêu dùng.
Triệu hồi sản phẩm	Quá trình loại bỏ một sản phẩm khỏi chuỗi cung ứng/phân phối bên ngoài và người tiêu dùng được công khai khuyến cáo thực hiện các hành động cụ thể với sản phẩm, ví dụ không tiêu thụ sản phẩm, hoặc gửi trả sản phẩm cho cửa hàng hoặc nhà sản xuất. Điều này bao gồm triệu hồi sản phẩm nhóm I và nhóm II theo quy định của Cục quản lý Dược phẩm và Thực phẩm (FDA).
Yêu cầu theo quy định	Yêu cầu bắt buộc do một cơ quan pháp luật có thẩm quyền qui định
Rủi ro	Tác động không thể lường trước đối với kết quả mong muốn
Nguyên nhân gốc rễ	Một nguyên nhân mà, một khi được loại bỏ khỏi chuỗi vấn đề, sẽ ngăn chặn không cho sự cố tái diễn.
Phân tích nguyên nhân gốc rễ	Phương pháp giải quyết vấn đề bằng cách cố gắng xác định căn nguyên của các sai sót hoặc sự cố
Yêu cầu luật định	Yêu cầu bắt buộc theo qui định của một cơ quan pháp luật
Cập nhật	Hành động trước mắt hoặc theo kế hoạch để đảm bảo sử dụng các thông tin cập nhật mới nhất
Thu hồi	Quá trình mà qua đó một sản phẩm bị loại ra khỏi một chuỗi cung ứng/phân phối bên ngoài, nhưng không đòi hỏi bất kỳ một hành động nào của người tiêu dùng.

4 Giới thiệu

Ngay cả trong một doanh nghiệp thực phẩm được quản lý tốt nhất, vấn đề liên quan đến tính an toàn và sự phù hợp của thực phẩm vẫn có thể xảy ra. Điều này có thể là hệ quả, ví dụ, của lỗi đóng gói, sai sót trong công thức của sản phẩm, sự cố trong sản xuất hay bảo quản, một vấn đề với thành phần nguyên liệu của thực phẩm. Điều quan trọng là DNTP cần nhận thức được rằng các vấn đề về ATTP có thể phát sinh cho các sản phẩm của doanh nghiệp và vì vậy họ phải có kế hoạch đón đầu.

Pháp luật về thực phẩm của Liên minh Châu Âu đòi hỏi tất cả các DNTP phải có khả năng truy xuất nguồn gốc thực phẩm mà họ nhận được ngược trở về nhà cung cấp thực phẩm gần nhất. Lúc đó, tiếp theo sau việc xử lý, chuẩn bị hoặc chế biến thực phẩm, DNTP phải có khả năng theo dõi tiếp việc phân phối thực phẩm từ doanh nghiệp của chính họ đến tay khách hàng kế tiếp.

Ngoài ra, DNTP được yêu cầu thu hồi thực phẩm không an toàn ra khỏi thị trường nơi không còn chịu sự kiểm soát trực tiếp của doanh nghiệp. Nếu thực phẩm đã tới tay người tiêu dùng, DNTP phải thông báo cho người tiêu dùng về lý do thực phẩm bị thu hồi khỏi thị trường và nếu cần, triệu hồi thực phẩm. Vì thế, DNTP cần xây dựng các hệ thống truy xuất nguồn gốc và triệu hồi/thu hồi thực phẩm và tích hợp các hệ thống này vào HTQL ATTP của doanh nghiệp

5 Sơ đồ quy trình

Không áp dụng.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-023 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 3/6

TRIỆU HỒI VÀ THU HỒI SẢN PHẨM

6 Lưu ý về quy trình

6.1 Thu thập và quản lý dữ liệu

Nhóm ATTP

- Thu thập tất cả các thông tin cần thiết, sự kiện và dữ liệu để giúp đưa ra một quyết định sáng suốt nhằm xác nhận tính hợp lệ của khiếu nại và tiến hành việc triệu hồi hoặc thu hồi sản phẩm
- Thông báo cho cơ quan quản lý có thẩm quyền theo các quy tắc quản lý khủng hoảng và các quy định của địa phương
- Xây dựng thông điệp cần truyền đạt với nhân viên, lực lượng bán hàng, khách hàng hoặc người tiêu dùng, và các bên liên quan
- Xác định các bước tiếp theo liên quan đến sản phẩm được loại bỏ.
- Xem xét tất cả các yếu tố khác có thể ảnh hưởng đến DNTP.

6.2 Quyết định triệu hồi hoặc thu hồi

Quyết định triệu hồi hoặc thu hồi được thực hiện bởi cán bộ quản lý ATTP. Quá trình ra quyết định được thực hiện theo quy trình quản lý khủng hoảng với các yếu tố sau đây cần đặc biệt được cân nhắc:

- Tình huống và hành động sẽ được thực hiện tại các thị trường nơi cũng đang lưu thông các nguyên liệu đó (cung ứng liên thị trường).
- Các thị trường nước ngoài phải được đánh giá, kiểm tra trong việc đưa ra quyết định hoặc phê duyệt quyết định (có thể cần đến hướng dẫn cụ thể)

6.3 Truyền thông về quyết định triệu hồi hoặc thu hồi

Công tác truyền thông rất quan trọng cho sự thành công của việc triệu hồi cũng như cho hình ảnh thương hiệu. Hoạt động truyền thông bao gồm các khía cạnh sau:

- Tuyên bố quan điểm do nhóm ATTP và tư vấn quan hệ công chúng/cố vấn pháp luật của DNTP soạn thảo về việc triệu hồi sản phẩm
- Các câu hỏi và câu trả lời dành cho bộ phận dịch vụ khách hàng.

Doanh nghiệp cần sử dụng các phương tiện truyền thông phù hợp tiếp cận người tiêu dùng tiềm năng của sản phẩm sẽ được triệu hồi.

Công tác truyền thông phải đơn giản và thực tế:

- Vì sao chúng tôi triệu hồi sản phẩm?
- Chúng tôi triệu hồi sản phẩm gì?
- Chúng tôi làm gì với tư cách là một DNTP để loại bỏ khiếm khuyết và đưa sản phẩm trở lại thị trường?
- Chính sách hoàn tiền của chúng tôi ra sao?

Các nguyên tắc tương tự phải được áp dụng cho hoạt động truyền thông với các bên liên quan khác (nhân viên, khách hàng, cơ quan quản lý nhà nước ...).

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-023 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 4/6

TRIỆU HỒI VÀ THU HỒI SẢN PHẨM

6.4 Hành động trong Nhà máy của DNTP

Nhà máy cung cấp các dữ liệu truy xuất nguồn gốc cần thiết để xác định vật liệu và số lượng cần được loại bỏ khỏi toàn bộ chuỗi cung ứng/phân phối. Tất cả các mẻ sản phẩm bị ảnh hưởng phải được kiểm soát trong hệ thống máy tính của DNTPFB.

Độ chính xác của hệ thống truy xuất nguồn gốc phải được xem xét và phải thêm biên độ an toàn ở trước và sau mẻ sản phẩm có liên quan nếu cần thiết.

Sự cố phải được điều tra, phân tích nguyên nhân gốc rễ và thực hiện các hành động khắc phục.

6.5 Hành động phân phối/hậu cần của doanh nghiệp

Khi nhận được chỉ dẫn chặn một số lượng sản phẩm cụ thể, nhân viên kho phải ngay lập tức loại bỏ lượng sản phẩm này ra khỏi các giá hàng trong kho. Lượng hàng bị chặn phải được đánh dấu cụ thể và để nơi riêng biệt.

Theo khuyến cáo của nhóm an toàn thực phẩm, bộ phận phân phối sẽ điều phối tiếp nhận ngay lập tức sản phẩm từ các kho và cửa hàng đã được xác định nếu cần thiết.

Sản phẩm tiếp nhận phải được đăng ký trong hệ thống máy tính của DNTP với trạng thái “bị chặn” và điều này áp dụng với tất cả các vật liệu bị trả lại.

Theo yêu cầu, nhân viên kho hàng có thể kiểm tra và lựa riêng ra các sản phẩm bị nghi ngờ. Cán bộ quản lý ATTP cung cấp chỉ dẫn về cách kiểm tra sản phẩm và tập trung đầy đủ các nguồn lực (đào tạo, chuyên gia ...).

Số phận của các lô hàng bị triệu hồi phải được báo cáo. Các hàng hóa khác phải được đưa vào báo cáo nếu phù hợp (ví dụ: hàng hóa không phải triệu hồi, các sản phẩm khác của DNTP, hoặc thậm chí sản phẩm của các đối thủ cạnh tranh).

6.6 Hành động thương mại

Nhóm ATTP thiết lập các hướng dẫn rõ ràng cho các cửa hàng và nhà bán lẻ về cách xử trí với nguyên liệu/sản phẩm bị ảnh hưởng.

Các nguyên liệu/sản phẩm trong kho phải bị chặn, đánh dấu thực tế và một lịch trình nhận hàng được thỏa thuận với bộ phận phân phối của DNTP.

Các nguyên liệu/sản phẩm nằm tại các cửa hàng (kệ siêu thị hoặc nhà kho của cửa hàng) phải được lấy ra khỏi kệ, chặn, đánh dấu thực tế và đặt trong kho phía sau chờ chờ đi hoặc huỷ bỏ (theo thỏa thuận giữa DNTP với nhà bán lẻ). Nhân viên bán hàng hoặc phụ trách đơn hàng có thể được gọi đến hỗ trợ nếu cần thiết.

Người bán lẻ sẽ thông báo số lượng thực tế cần được thu gom để hỗ trợ việc vận chuyển. Hàng hóa phải được gửi trả cho DNTP hoặc cho kho hàng sớm nhất có thể.

Có thể loại bỏ hàng hóa ngay tại cơ sở của khách hàng nếu hai bên đã thống nhất về chủng loại và số lượng hàng hóa cần được loại bỏ. Phương pháp loại bỏ phải được xác định và ghi nhận phù hợp.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-023 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 5/6

TRIỆU HỒI VÀ THU HỒI SẢN PHẨM

6.7 Vận chuyển hàng trở về

Việc vận chuyển trở về hàng hóa bị ảnh hưởng đòi hỏi sự kỹ lưỡng và chú trọng vào công tác tổ chức, và phải được sắp xếp ngay không chậm trễ.

6.8 Xử lý sản phẩm bị trả lại

Sản phẩm trả lại phải được kiểm soát, ghi số, đánh dấu và phải được bảo quản riêng biệt với sản phẩm thông thường trong kho.

Các phiếu kiểm hàng chính xác phải được lưu giữ. Cơ quan quản lý nhà nước có thể có các yêu cầu bổ sung hồ sơ, sổ sách và thông tin.

Sản phẩm trả lại phải được xử lý như sản phẩm không phù hợp. Việc loại bỏ hoặc hủy sản phẩm phải tuân theo các quy tắc phù hợp.

Mọi chi phí liên quan đến triệu hồi và thu hồi phải được tính vào chi phí gián tiếp liên quan đến sản xuất và không phải chi phí sản phẩm hỏng, phù hợp với thủ tục kế toán của DNTP.

6.9 Rà soát sau sự cố

Việc rà soát lại phải được tiến hành sau khi kết thúc sự cố và các bước cải tiến tiềm năng đã được thực hiện.

Tối thiểu, doanh nghiệp cần thực hiện phân tích về số lượng nguyên liệu/sản phẩm có liên quan (sản phẩm đã sản xuất, đã bán, bị trả lại, bị hủy, được giải phóng, không được tính đến hoặc đã tiêu thụ).

6.10 Các đợt rà soát sau sự cố

Việc triệu hồi và thu hồi sản phẩm phải được thực hành. Hàng năm việc thực tập triệu hồi giả lập là bắt buộc (xem Quy trình triệu hồi giả lập). Một hoạt động rà soát sau sự cố có thực không thể thay thế cho triệu hồi giả lập. Đồng thời, một tình huống triệu hồi thực tế không phải là dịp để kiểm tra thử nghiệm hệ thống triệu hồi/truy xuất nguồn gốc của DNTP.

7 Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Nhật ký triệu hồi/thu hồi	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Bản ghi trao đổi	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Phân tích nguyên nhân gốc rễ	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Báo cáo triệu hồi/thu hồi	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP
Biên bản sau rà soát	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-023 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 6/6

PHÒNG VỆ THỰC PHẨM**Quy trình của DNTP**

Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-044
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	V1.0	Joe Bloggs	Dự thảo gốc
24/4/2018	V1.1	Joe Bloggs	Phê duyệt và phát hành bởi người thực hiện quá trình
13/1/2019	V1.2	Joe Bloggs	Giới thiệu các biểu mẫu và đánh giá TACCP/VACCP

Nội dung

1 Tóm tắt	329	6.2 Các biện pháp an ninh bên trong.....	332
2 Các tài liệu có liên quan	329	6.3 Các biện pháp an ninh nhân viên.....	333
3 Định nghĩa	329	6.4 Các biện pháp an ninh ứng phó sự cố	334
4 Giới thiệu	330	6.5 Công cụ an ninh bên ngoài	335
5 Sơ đồ quy trình	331	6.6 Công cụ an ninh bên trong	336
6 Lưu ý về quy trình	331	6.7 Công cụ an ninh nhân viên	337
6.1 Các biện pháp an ninh bên ngoài	331	6.8 Công cụ ứng phó sự cố	337
		7 Hồ sơ	338

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-044 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/11

PHÒNG VỆ THỰC PHẨM

1 Tóm tắt

Mục đích	Dẫn chứng bằng tài liệu các biện pháp do DNTP thực hiện để bảo vệ thực phẩm và các quá trình sản xuất thực phẩm trước các nguy cơ do cố ý gây ra.
Phạm vi	Quy trình này áp dụng cho các sản phẩm, quá trình, môi trường bảo quản và sản xuất, nhà cung ứng trên toàn chuỗi thực phẩm của DNTP và giải quyết các rủi ro cho người, sản phẩm, tài sản và thương hiệu của DNTP.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Trách nhiệm về mặt chức năng đối với quy trình này thuộc về cán bộ quản lý an toàn thực phẩm, là người chịu trách nhiệm thực hiện và duy trì quy trình này sao cho có hiệu quả.

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001
Quá trình	An toàn thực phẩm, PRO-001
Quy trình	Kiểm soát tài liệu, SOP-001 Khả năng truy xuất, SOP-012
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Sổ cái đăng ký tài liệu
Khác	Hệ thống quản lý tài liệu (QLTL) Mẫu đánh giá kế hoạch phòng vệ thực phẩm

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
An ninh điện tử	Các quy trình dùng để bảo vệ các hệ thống điện tử từ các nguồn đe dọa như phần mềm độc hại và các hackers, cố ý lạm dụng, làm hỏng hoặc làm cho các hệ thống điện tử không thể dùng được
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
Phòng vệ thực phẩm	An ninh thực phẩm và thức uống và các chuỗi cung cấp thực phẩm từ mọi hình thức tấn công độc hại bao gồm cả tấn công có động cơ chính trị dẫn đến sự nhiễm bẩn hoặc ngưng cung cấp.
Cung cấp thực phẩm	Một và tất cả các yếu tố của chuỗi cung cấp thực phẩm, mạng lưới hoặc trang web bao gồm thức uống và các dịch vụ hỗ trợ và liên kết.
An ninh nhân viên	Các quy trình được dùng để xác định danh tính, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm và quyền làm việc của một cá nhân để theo dõi hành vi của nhân viên hay nhà thầu.
An ninh sản phẩm	Các kỹ thuật được sử dụng để giúp các sản phẩm thực phẩm kháng lại sự nhiễm bẩn hoặc sử dụng không đúng cách bao gồm các phương pháp niêm phong bao bì chống can thiệp và đánh dấu lô hàng.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-044 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/11

PHÒNG VỆ THỰC PHẨM

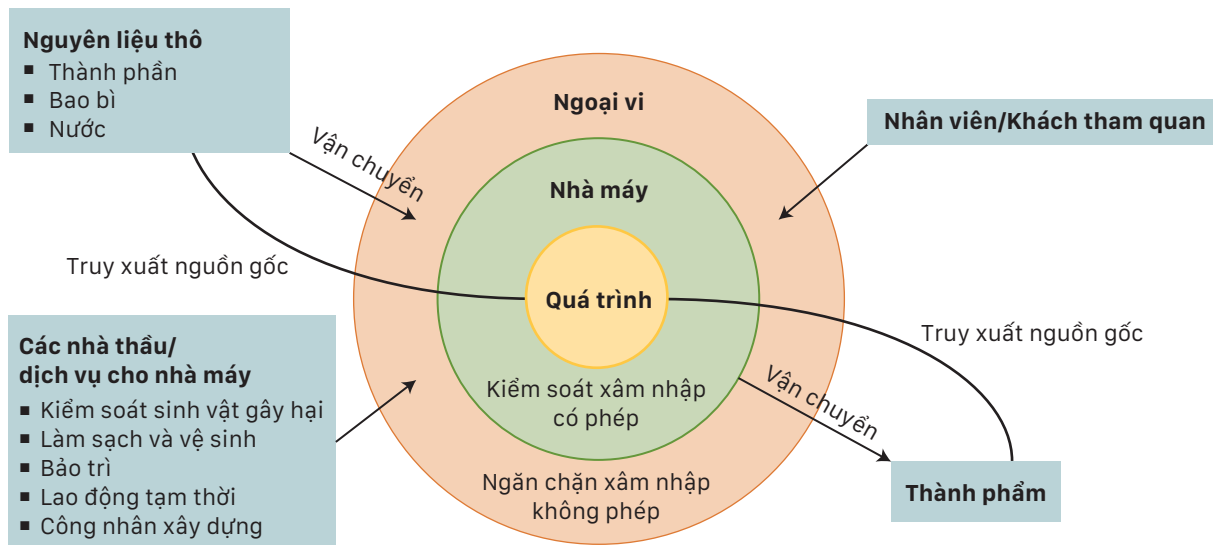
Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
An ninh bảo vệ	Tất cả các biện pháp liên quan đến an ninh vật lý, điện tử và nhân sự mà bất kỳ tổ chức nào cũng phải thực hiện để giảm thiểu mối đe dọa tấn công nguy hiểm.
TACCP	Đánh giá mối đe dọa và điểm kiểm soát tới hạn. Là việc quản lý có hệ thống những rủi ro thông qua đánh giá các mối đe dọa, nhận diện những điểm dễ bị tổn thương, và triển khai các biện pháp kiểm soát nguyên liệu, bao bì, thành phẩm, quá trình, tài sản, mạng lưới phân phối và hệ thống kinh doanh thông qua một nhóm có uy tín và dày dặn kinh nghiệm với thẩm quyền thực hiện thay đổi lên quy trình.
VACCP	Đánh giá tính dễ tổn thương và điểm kiểm soát tới hạn. Là quá trình quản lý để bảo vệ chuỗi cung ứng thực phẩm khỏi bất kỳ hành vi không trung thực nào gây ảnh hưởng xấu đến chất lượng hoặc tính xác thực của thực phẩm và đồ uống

4 Giới thiệu

Các tổ chức đa quốc gia đang thúc đẩy các nhà cung cấp của họ trên toàn cầu phải có các chương trình phòng vệ thực phẩm mạnh mẽ, qua đó giảm thiểu nguy cơ bị cố ý gây nhiễm bẩn hay cố ý can thiệp vào sản phẩm thực phẩm. Các nhà cung cấp muốn hợp tác với một công ty đa quốc gia sẽ phải có một kế hoạch phòng vệ thực phẩm. Kế hoạch phòng vệ thực phẩm được xây dựng trên các kế hoạch quản lý ATTP, HACCP và quản lý khủng hoảng hiện tại của doanh nghiệp, cũng như kết hợp các đánh giá về an ninh cơ sở vật chất, vận chuyển và tiếp nhận hay nhân sự nhằm giúp bảo đảm việc cung cấp thực phẩm an toàn và an ninh.

Các rủi ro có thể bắt nguồn từ nhiều nguồn khác nhau: nội bộ (nhân viên, người lao động tạm thời, nhân viên làm vệ sinh, v.v.) hoặc từ bên ngoài (khách viếng thăm, nhân viên giao hàng, nhà cung cấp, nhóm khủng bố, nhà hoạt động, v.v.). Hành động xấu có thể đến từ bên ngoài, nhưng phạm vi xác định các rủi ro phải được hiểu theo nghĩa rộng hơn. Không được xem nhẹ các rủi ro từ nội bộ: 70-80 phần trăm rủi ro đến từ chính các nhân viên - chẳng hạn như những nhân viên bất mãn. Các rủi ro này có thể có nhiều hình thức: gian lận, thiệt hại, phá hoại, hành vi khủng bố, trộm cắp, tống tiền, v.v. Xác suất là khá cao và những sự kiện này có tác động tương đối mạnh đến việc kinh doanh.

Hình dưới đây trình bày phạm vi phòng vệ thực phẩm.



Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-044 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 3/11

PHÒNG VỆ THỰC PHẨM

5 Sơ đồ quy trình

Không áp dụng.

6 Lưu ý về quy trình

Cán bộ quản lý ATTP/đại diện cấp quản lý cần thành lập một nhóm chức năng chéo để thực hiện kế hoạch đánh giá các mối đe dọa và điểm kiểm soát tới hạn (TACCP) và kế hoạch đánh giá tính dễ tổn thương và điểm kiểm soát tới hạn (VACCP). Nếu cần thiết, doanh nghiệp có thể thuê các chuyên gia bên ngoài để hỗ trợ quá trình thực hiện.

Tất cả những người tham gia nên được đào tạo phù hợp về TACCP/VACCP dựa trên tiêu chuẩn kỹ thuật được công bố PAS 99: 2012 của Viện Tiêu chuẩn Anh hoặc các đơn vị đào tạo được Cục quản lý Dược phẩm và Thực phẩm Hoa Kỳ (FDA) phê duyệt.

Nhóm TACCP cần thực hiện các nhiệm vụ sau liên quan đến đánh giá mối đe dọa và điểm kiểm soát tới hạn: (1) lập văn bản quy trình vận hành chuẩn TACCP (SOP); (2) xác định các điểm trong chuỗi cung ứng thực phẩm mà tại đó các mối đe dọa có thể xảy ra đối với nhân viên, hoạt động và sản phẩm; (3) tiến hành đánh giá các điểm tới hạn để xác định rủi ro, sử dụng biểu mẫu TACCP tương tự như biểu mẫu được cung cấp trong gói đào tạo về ATTP; (4) phân tích rủi ro, thiết lập biện pháp kiểm soát mối đe dọa thích hợp và tiếp tục theo dõi các điểm kiểm soát; (5) xây dựng kế hoạch hành động để dự đoán khả năng vi phạm các biện pháp kiểm soát; và (6) tiếp tục cải thiện quy trình TACCP thông qua rà soát tài liệu và lường trước các mối đe dọa mới, bao gồm thực hiện rà soát nội bộ và bên ngoài về các mối đe dọa ngành thực phẩm.

Nhóm VACCP cần thực hiện các nhiệm vụ sau liên quan đến đánh giá mức độ tổn thương và điểm kiểm soát tới hạn: (1) đánh giá rủi ro gian lận thực phẩm trong chuỗi cung ứng bằng cách sử dụng biểu mẫu VACCP tương tự như biểu mẫu được cung cấp trong gói đào tạo về ATTP; (2) xác định điểm trong chuỗi cung ứng mà tại đó gian lận có thể trở thành động cơ kinh tế; (3) kiểm tra các biện pháp đang được sử dụng để kiểm soát gian lận thực phẩm; (4) xây dựng kế hoạch hành động để dự đoán khả năng vi phạm kiểm soát; (5) tiếp tục cải thiện quy trình VACCP thông qua rà soát tài liệu và dự đoán rủi ro gian lận thực phẩm, bao gồm rà soát nội bộ và bên ngoài để xác định các điểm yếu gian lận thực phẩm trong ngành.

DNTP cần tiến hành rà soát cả TACCP và VACCP tối thiểu một lần mỗi năm.

Một kế hoạch phòng vệ thực phẩm có thể được cấu trúc thành bốn phần như sau: (1) Các biện pháp an ninh bên ngoài, (2) Các biện pháp an ninh bên trong, (3) Các biện pháp an ninh nhân viên, và (4) Các biện pháp an ninh ứng phó với sự cố. Kế hoạch cần bao gồm cả các đánh giá TACCP và VACCP và các chứng từ liên quan.

6.1 Các biện pháp an ninh bên ngoài

(Ví dụ: khóa cửa, chiếu sáng, theo dõi xếp dỡ hàng hóa)

MỤC TIÊU: Để ngăn chặn việc đem trái phép các vật liệu chưa được phép vào đến cơ sở

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-044 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 4/11

PHÒNG VỆ THỰC PHẨM

DNTP có tại chỗ ít nhất một trong các biện pháp sau đây đối với an ninh bên ngoài.

AN NINH VẬT LÝ

- Các ranh giới của nhà máy được dọn thông thoáng và được bảo vệ để ngăn chặn việc xâm nhập trái phép (ví dụ, các hàng rào được lắp đặt, các biển báo “không được vượt qua” được lắp đặt).
- Các lối vào được bảo vệ (ví dụ, khóa và báo động được cài đặt và đang hoạt động)
- Xung quanh nhà máy được theo dõi định kỳ ngừa các hoạt động đáng ngờ.
- Có chiếu sáng bên ngoài để ngăn chặn các hoạt động trái phép.
- Các điểm tiếp cận khác như cửa sổ và lỗ thông gió được bảo vệ.
- Kho bên ngoài trong khuôn viên được bảo vệ khỏi sự xâm nhập trái phép
- Khác _____

AN NINH GIAO/NHẬN HÀNG HÓA

- Các lô hàng đến được kiểm tra nguy cơ bị giả mạo.
- Các phương tiện ra vào được kiểm tra phòng ngừa hoạt động đáng ngờ.
- Việc bốc dỡ hàng hóa được lên kế hoạch và theo dõi.
- Việc tiếp cận bãi bốc hàng được kiểm soát (ví dụ, theo dõi hoặc khóa).
- Các lô hàng đến được bảo vệ bằng khóa hoặc niêm phong.
- Các lô hàng đi được khóa hoặc niêm phong.
- Khác _____

AN NINH THƯ TÍN

- Thư tín được giữ ở cách xa thực phẩm kể cả các thành phần nguyên liệu và sản phẩm thực phẩm đóng gói.
- Nhân viên xử lý thư nhận thức được việc xử lý hợp lý các thư tín đáng ngờ và các hướng dẫn của Cơ quan Dịch vụ Bưu chính Hoa Kỳ.
- Khác _____

6.2 Các biện pháp an ninh bên trong

(Ví dụ: Các biển báo, quan sát, hạn chế đi lại)

MỤC TIÊU: Để bảo vệ sản phẩm khỏi sự cố ý gây nhiễm bẩn trong quá trình sản xuất.

DNTP có tại chỗ ít nhất một trong các biện pháp sau đây đối với an ninh bên trong.

AN NINH CHUNG BÊN TRONG

- Các bưu phẩm/gói đáng ngờ được báo cáo cho nhân viên có trách nhiệm.
- Các khu vực hạn chế của cơ sở được xác định rõ ràng.
- Các vật liệu không phải là vật liệu đính kèm được kiểm tra trước khi sử dụng.
- Các thay đổi bất ngờ về hàng tồn kho (sản phẩm hoặc thiết bị) được báo cáo cho nhân viên có trách nhiệm.
- Đèn chiếu sáng khẩn cấp được lắp đặt.
- Một hệ thống báo động khẩn cấp có thể được nhận biết, thử nghiệm và xem xét lại với các địa chỉ liên lạc khẩn cấp (ví dụ như cảnh sát hoặc nhân viên an ninh).
- Khác _____

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-044 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATP	Trang 5/11

PHÒNG VỆ THỰC PHẨM

AN NINH KHU VỰC CHẾ BIẾN

- Việc tiếp cận với các thành phần nguyên liệu và sản phẩm đóng gói bị hạn chế.
- Việc tiếp cận các thiết bị kiểm soát quy trình chế biến như lò nướng và máy trộn bị hạn chế
- Các thành phần nguyên liệu được kiểm tra để ngăn các hành động can thiệp.
- Các hồ sơ tài liệu bảo đảm việc truy xuất nguồn gốc một bước tiến, một bước lùi, hoặc cả hai hướng.
- Khác _____

AN NINH LƯU TRỮ

- Việc tiếp cận các khu vực lưu trữ bị hạn chế.
- Luân chuyển hàng tồn kho (vào trước ra trước) được áp dụng
- Nhãn và vật liệu bao bì được kiểm soát để ngăn ngừa trộm cắp và sử dụng không đúng cách.
- Kiểm tra định kỳ để đề phòng tình trạng giả mạo vật liệu trong kho.
- Khác _____

AN NINH NGUYÊN LIỆU/NƯỚC/ NƯỚC ĐÁ

- Hạn chế tiếp cận các bể chứa nước uống và hệ thống tái sử dụng nước.
- Việc tiếp cận các đường ống truyền dẫn nước hoặc các thành phần nguyên liệu bị kiểm tra và hạn chế
- Việc tiếp cận thiết bị làm đá bị kiểm soát
- Các thành phần nguyên liệu hạn chế (ví dụ, các chất nitrat) được kiểm soát.
- Thông tin an toàn/an ninh của nhà cung cấp được yêu cầu.
- Khác _____

AN NINH VỀ KIỂM SOÁT HÓA CHẤT/VẬT LIỆU ĐỘC HẠI

- Hóa chất/vật liệu độc hại, bao gồm thuốc trừ sâu, chất tẩy rửa hoặc vật liệu phòng thí nghiệm và chất khử trùng, được lưu trữ trong khu vực hạn chế hoặc được cài khóa an toàn.
- Duy trì một bản liệt kê hàng tồn kho được cập nhật gồm các vật liệu và hóa chất độc hại, và điều tra sự sai lệch.
- Các chất thải độc hại tiềm ẩn (sinh học hoặc hoá học) được kiểm soát và thải bỏ đúng cách.
- Khác _____

AN NINH THÔNG TIN

- Việc tiếp cận các thông tin nhạy cảm như các bản vẽ mặt bằng và các chi tiết về quy trình chế biến được kiểm soát.
- Việc tiếp cận các hệ thống máy tính được bảo vệ bằng tường lửa và các mật mã.
- Khác _____

6.3 Các biện pháp an ninh đối với nhân viên

(Ví dụ: Kiểm tra các tài liệu tham khảo, sử dụng nhật ký khách đến thăm hoặc đăng nhập, hoặc kiểm tra các Mã ID)

MỤC TIÊU: Để bảo đảm rằng chỉ những người có nhiệm vụ/trách nhiệm mới có mặt trong cơ sở vào mọi lúc

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-044 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 6/11

PHÒNG VỆ THỰC PHẨM

DNTP có tại chỗ ít nhất một trong các biện pháp sau đây về an ninh đối với nhân viên.

AN NINH NHÂN VIÊN

- Một phương pháp để nhận ra hoặc xác định các nhân viên trong cơ sở.
- Thực hiện kiểm tra lý lịch hoặc tham khảo đối với nhân viên mới.
- Nhân viên bị hạn chế những vật họ được mang vào hoặc đem ra khỏi cơ sở (ví dụ: máy ảnh).
- Khác _____

AN NINH CHO NHỮNG AI KHÔNG PHẢI LÀ NHÂN VIÊN (VÍ DỤ: KHÁCH THAM QUAN, NHÀ THẦU, KHÁCH, KHÁCH HÀNG, TÀI XẾ XE TẢI)

- Cần lập và duy trì một sổ nhật ký ghi lại những ai không phải là nhân viên và những ai đang làm việc và đại diện cho DNTP được phép bước vào cơ sở.
- Có một phương pháp để nhận diện và xác định những ai không phải là nhân viên và những ai đang làm việc và đại diện cho DNTP trong cơ sở.
- Nếu phải là nhân viên thì cần phải có nhân viên đang làm việc hay người đại diện cho DNTP đi kèm trong khu vực sản xuất.
- Những người không phải là nhân viên và những người đang làm việc và đại diện cho DNTP bị hạn chế đến một khu vực thích hợp.
- Những người không phải là nhân viên và những người đang làm việc và đại diện cho DNTP bị hạn chế trong việc mang vào hay lấy thứ gì ra khỏi cơ sở.
- Khác _____

ĐÀO TẠO VỀ AN NINH

- Tập huấn xây dựng nhận thức về các biện pháp an ninh cho các nhân viên mới và những ai đang làm việc và đại diện cho DNTP.
- Định kỳ tập huấn nâng cao nhận thức về các biện pháp an ninh cho các nhân viên và những ai đang làm việc và đại diện cho DNTP.
- Nhân viên hoặc người làm việc cho hay đại diện cho DNTP được đào tạo để báo cáo các hoạt động đáng ngờ hoặc những điều quan sát thấy bất thường.
- Khác _____

6.4 Các biện pháp an ninh ứng phó sự cố

(ví dụ: tham khảo kế hoạch khẩn cấp, kế hoạch an ninh, hoặc những vấn đề khác)

MỤC TIÊU: Để ứng phó nhanh chóng với mối đe dọa hoặc sự cố gây nhiễm bẩn sản phẩm bằng các biện pháp theo kế hoạch

DNTP có tại chỗ ít nhất một trong các biện pháp sau đây để đáp ứng sự cố về an ninh.

ĐIỀU TRA NGHI VẤN VỀ AN NINH

- Có các thủ tục để bảo đảm rằng sản phẩm lẫn tạp chất hoặc có tiềm năng gây hại được giữ lại.
- Các góp ý của khách hàng/người tiêu thụ được điều tra.
- Khích lệ báo cáo các hoạt động bất thường.
- Thông tin có sẵn cho các nhân viên về cách trả lời điện thoại hoặc phản hồi với các mối đe dọa khác.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-044 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATP	Trang 7/11

PHÒNG VỆ THỰC PHẨM

- Các nhân viên có khả năng ngừng các hoạt động để giảm thiểu một sự cố phòng vệ thực phẩm tiềm năng.
- Các vi phạm về an ninh được báo cáo (ví dụ như báo động, nghi ngờ về giả mạo) được điều tra.
- Khác _____

AN NINH LIÊN LẠC KHẨN CẤP

- Thông tin liên lạc của nhân viên nhà máy luôn được cập nhật.
- Thông tin liên lạc khẩn cấp luôn được cập nhật.
- Khác _____

KẾ HOẠCH AN NINH KHÁC

- Kế hoạch triệu hồi sản phẩm được duy trì và rà soát lại theo định kỳ.
- Nhân sự chính được đào tạo về các quy trình triệu hồi/thu hồi sản phẩm.
- Khác _____

6.5 Công cụ an ninh bên ngoài

Dưới đây là danh sách các công cụ hoặc các biện pháp an ninh bổ sung. Các công cụ hoặc biện pháp này được cung cấp để hỗ trợ việc lập kế hoạch đáp ứng các nhu cầu cụ thể của DNTP.

CÔNG CỤ AN NINH VẬT LÝ

- Bảo đảm chiếu sáng phù hợp để theo dõi khu vực ngoài trời của cơ sở vào ban đêm và sáng sớm.
- Lắp đặt các cửa tự khóa và hệ thống báo động tại các lối thoát hiểm.
- Bảo đảm việc bảo vệ bằng khóa, niêm phong, hoặc cảm biến khi không có người (sau giờ làm việc/ những ngày cuối tuần) để phòng ngừa ra vào trái phép:
 - Cửa và cổng ngoài trời
 - Cửa sổ
 - Cửa thông trên mái nhà
 - Lỗ thông gió
 - Rơ móc (xe tải)
 - Cửa xập của xe bồn
 - Ô tô ray
 - Bồn chứa hàng rời/si lô
 - Cổng lên hàng
 - Trạm bơm/đường ống nước
- Thường xuyên tiến hành và dẫn chứng bằng tài liệu việc kiểm tra an ninh của các cơ sở lưu trữ, bao gồm cả các xe lưu trữ tạm thời.
- Hạn chế bên ngoài tiếp xúc với giếng nước/nguồn nước.

AN NINH GIAO/NHẬN HÀNG HÓA

- Theo dõi chặt chẽ việc bốc dỡ từ phương tiện vận chuyển các nguyên liệu, thành phẩm, hoặc các vật liệu khác dùng trong chế biến thực phẩm.
- Kiểm tra các xe bồn và toa xe tàu kéo để phát hiện sự hiện diện của bất kỳ vật liệu, thể rắn hoặc thể lỏng nào trong bồn chứa trước khi nạp các chất lỏng. Chỉ chất hàng lên xe khi thích hợp. Các kết quả báo cáo/ghi chép.
- Kiểm soát việc tiếp cận các bãi bốc hàng để tránh các lô hàng được giao mà chưa được kiểm tra hoặc chưa được phép.
- Yêu cầu các nhà cung cấp thông báo trước về tất cả các chuyến giao hàng.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-044 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 8/11

PHÒNG VỆ THỰC PHẨM

- Ngay lập tức điều tra những thay đổi đáng ngờ trong các chứng từ vận chuyển.
- Kiểm tra tất cả các chuyến giao hàng bên ngoài cơ sở đang chờ kiểm tra.
- Nếu chấp nhận giao hàng ngoài thì yêu cầu thông báo trước về chuyến hàng được giao và người được ủy quyền có mặt để kiểm tra và nhận hàng.
- Kiểm tra các lô hàng không đủ trọng tải xe tải hoặc các chuyến giao hàng từng phần về nội dung và điều kiện lô hàng.
- Yêu cầu lô hàng nguyên liệu thô, thành phần nguyên liệu và thành phẩm phải được niêm phong với tem niêm phong chống giả hoặc được đánh số và kiểm tra dấu niêm phong trước khi nhập hàng. Từ chối nếu niêm phong bị rách hay thất lạc.
- Chọn các công ty vận chuyển và các nhà cung cấp thông qua xem xét các biện pháp an ninh mà họ đang sử dụng.
- Kiểm tra hàng hóa trả lại tại một địa điểm riêng biệt để làm bằng chứng cho việc can thiệp trước khi tận dụng hoặc sử dụng để làm lại.
- Duy trì hồ sơ về huỷ bỏ hàng trả về.
- Yêu cầu lái xe hoặc nhân viên giao hàng cung cấp thông tin nhân thân, tốt nhất là CMND có dán ảnh, có ghi tên. Ghi lại tên tuổi.
- Tránh để xe tải không được khóa trong quá trình chất hàng hoặc giao hàng.

6.6 Công cụ an ninh bên trong

AN NINH CHUNG BÊN TRONG

- Cài đặt và theo dõi camera an ninh.
- Tăng tầm nhìn trong cơ sở (ví dụ, cải thiện ánh sáng, sự thông thoáng, tăng tầm nhìn xa, thêm camera).
- Định kỳ kiểm kê các chìa khoá của các khu được bảo vệ/khu vực nhạy cảm của cơ sở.
- Hạn chế việc truy cập vào các hệ thống điều khiển (bằng cửa/cổng bị khóa hoặc hạn chế quyền truy cập của các nhân viên được chỉ định) cho các hệ thống sau:
 - Hệ thống sưởi ấm, thông gió và điều hòa không khí (HVAC).
 - Khí propane, khí thiên nhiên, nước, điện.
 - Các hệ thống khử trùng.
 - Các hệ thống làm vệ sinh tại chỗ (CIP) hoặc các hệ thống hóa chất trung tâm khác.

AN NINH KHU VỰC CHẾ BIẾN

- Duy trì hồ sơ để cho phép truy xuất ngược hoặc xuôi nguồn gốc của các vật liệu và thành phẩm một cách hiệu quả.
- Hạn chế thời gian khi một khu vực nào đó không được theo dõi.
- Giảm việc tiếp xúc với các thùng chứa sản phẩm hoặc thiết bị chế biến.
- Không cho phép để các vật dụng cá nhân không cần thiết trong khu vực sản xuất.

AN NINH LƯU TRỮ

- Duy trì nhật ký tiếp xúc cho khu vực sản phẩm và lưu trữ các thành phần nguyên liệu.
- Thường xuyên kiểm kê thành phẩm tồn kho để phát hiện các trường hợp nhập bổ sung và xuất kho mà không được giải thích.
- Hạn chế tiếp cận kho lưu trữ bên ngoài, chỉ dành cho nhân viên được chỉ định.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-044 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATP	Trang 9/11

PHÒNG VỆ THỰC PHẨM

AN NINH NGUYÊN LIỆU/NƯỚC/ NƯỚC ĐÁ

- Trước khi sử dụng, kiểm tra các bao thành phần nguyên liệu xem có dấu hiệu bị can thiệp không.
- Giới hạn quyền tiếp cận các khu vực chứa sản phẩm, thành phần nguyên liệu và bao bì đóng gói ở các nhân viên được chỉ định (ví dụ như bằng khóa hoặc cổng).
- Đảm bảo sử dụng nước cấp từ nguồn được kiểm soát của chính quyền địa phương hoặc thành phố.
- Kiểm tra các đường ống cấp nước để đề phòng có thể bị can thiệp (kiểm tra bằng mắt tính toàn vẹn của hạ tầng cơ sở, các mối nối không bị rò rỉ).
- Thu xếp với cán bộ y tế địa phương để đảm bảo nhận được thông báo kịp thời cho cơ sở kinh doanh nếu nguồn cấp nước công cộng có sự cố.

KIỂM SOÁT HÓA CHẤT/VẬT LIỆU ĐỘC HẠI

- Hạn chế ra vào phòng thí nghiệm trong nhà máy.
- Có quy trình đúng để kiểm soát giao nhận mẫu.
- Có quy trình đúng để nhận, lưu trữ an toàn và xử lý thuốc thử.

AN NINH THÔNG TIN

- Theo dõi các khiếu nại/nhận xét của khách hàng và người tiêu dùng để tìm kiếm xu hướng.
- Giữ bí mật thông tin thủ tục phòng vệ thực phẩm khi cần thiết.
- Có kế hoạch bố trí/thiết kế chi tiết/bản vẽ cập nhật cho cơ quan thực thi pháp luật địa phương bao gồm cả sơ cứu hỏa nếu cần.

6.7 Công cụ an ninh nhân viên

- Cho phép nhân viên thích hợp và những người đang làm việc hoặc đại diện cho DNTP dừng quy trình khi có mối lo ngại đáng kể.
- Kiểm soát nhân viên, người ngoài và người đang làm việc hoặc thay mặt cho DNTP ra vào cơ sở kinh doanh trong và ngoài giờ làm việc (sử dụng cửa ra vào mã hóa, trực lễ tân, quét thẻ).
- Giới hạn nhân viên tạm thời, người ngoài và người đang làm việc hoặc thay mặt cho DNTP chỉ được phép ra vào những khu vực liên quan đến công việc.
- Triển khai hệ thống nhận diện nhân sự bằng các chức năng, nhiệm vụ cụ thể hoặc theo phòng ban (ví dụ: đồng phục màu hoặc nón bọc tóc tương xứng).
- Cấm người lao động cởi bỏ đồng phục hoặc đồ bảo hộ do công ty cấp tại nơi làm việc.
- Cập nhật lịch làm việc theo từng ca

6.8 Công cụ ứng phó sự cố

- Xây dựng quy trình sơ tán bao gồm Kế hoạch phòng vệ thực phẩm.
- Xây dựng quy trình ứng phó với sự cố cũng như việc sản phẩm bị lỗi trên thực tế.
- Thiết lập quan hệ với các nhân viên ứng phó với sự cố ở cấp địa phương và quốc gia để ứng phó hiệu quả hơn.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-044 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 10/11

PHÒNG VỆ THỰC PHẨM

DNTP

Mẫu đánh giá Kế hoạch phòng vệ thực phẩm

Hoàn tất mẫu này để lưu hồ sơ về đánh giá thường niên kế hoạch phòng vệ thực phẩm.

Không nhất thiết phải đánh giá tất cả các biện pháp mỗi khi hoàn thành mẫu đơn này.

Ngày đánh giá thường niên	Người thực hiện đánh giá thường niên (tên và chức danh)	Kế hoạch phòng vệ thực phẩm có được thử nghiệm? (Có/Không)

*Việc kiểm tra có thể thực hiện bằng các biện pháp đơn giản, như kiểm tra cửa được khóa hoặc kiểm tra khu vực đột xuất.

7. Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Hồ sơ rà soát Kế hoạch phòng vệ thực phẩm	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-044 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 11/11

GIAN LẬN THỰC PHẨM VÀ TÍNH DỄ BỊ TỔN THƯƠNG	
Quy trình của DNTP	
Tài liệu số	Quy trình tác nghiệp chuẩn SOP-046
Ngày lập	20/4/2018
Ngày cập nhật	13/1/2019
Người kiểm soát	Người kiểm soát tài liệu
Người thực hiện	Cán bộ quản lý ATTP
Tuyên bố bảo mật	
Thông tin trong tài liệu này phải được giữ bảo mật theo phân loại tài liệu bên dưới và theo các quy tắc công khai thông tin.	
Tất cả tài liệu của DNTP được phân loại theo cách sau: Tài liệu CÔNG KHAI là tài liệu dành cho tất cả mọi người. Tài liệu GIỚI HẠN được giữ bí mật chỉ một số cá nhân hạn chế trong DNTP và các tổ chức đối tác được biết đến. Tài liệu MẬT được giữ bí mật trong nội bộ DNTP và được sử dụng cho các hoạt động kinh doanh bình thường bởi khối văn phòng. Tài liệu TỐI MẬT được giữ bí mật chỉ trong một số cá nhân trong nội bộ của DNTP.	
© Bản quyền của DNTP. Mọi quyền được bảo vệ. Không được phép sao chép, lưu trữ trong một hệ thống lưu trữ và truy tìm thông tin, hoặc truyền tải bất kỳ phần nào của ấn phẩm này dưới bất kỳ hình thức hoặc phương tiện nào, bao gồm phương tiện điện tử, cơ học, sao chụp, ghi âm hoặc các phương tiện khác, mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của DNTP.	
Phân loại	Tài liệu bảo mật

Lịch sử sửa đổi

Ngày	Sửa đổi	Người soạn thảo	Nhận xét (bao gồm lịch sử rà soát)
20/4/2018	V1.0	Joe Bloggs	Dự thảo gốc
13/1/2019	V1.1	Joe Bloggs	Giới thiệu các biểu mẫu và đánh giá về tính dễ tổn thương và điểm kiểm soát tới hạn (VACCP)

Nội dung

1 Tóm tắt	340	6.3 Xem xét các mối đe dọa và tính dễ tổn thương của thực phẩm	343
2 Các tài liệu có liên quan	340	6.4 Chấm điểm khả năng xảy ra và hậu quả.....	343
3 Định nghĩa	340	6.5 Mô tả các biện pháp kiểm soát hiện có	344
4 Giới thiệu	341	6.6 Xây dựng chiến lược và hành động giảm thiểu trong trường hợp có vi phạm	345
5 Sơ đồ quy trình	342	6.7 Kiểm tra xác nhận hiệu quả và chiến lược giảm thiểu tính dễ tổn thương trong trường hợp có vi phạm	345
6 Lưu ý về quy trình	342	7 Hồ sơ	345
6.1 Nhóm VACCP	307		
6.2 Xem xét chuỗi cung ứng thực phẩm và chuỗi hành trình sản phẩm.....	343		

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-046 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 1/7

GIAN LẬN THỰC PHẨM VÀ TÍNH DỄ BỊ TỔN THƯƠNG

1 Tóm tắt

Mục đích	Dẫn chứng bằng tài liệu các biện pháp do DNTP thực hiện để bảo vệ thực phẩm và các quá trình sản xuất thực phẩm trước các nguy cơ do cố ý gây ra.
Phạm vi	Quy trình này áp dụng cho các sản phẩm, quá trình, môi trường bảo quản và sản xuất, nhà cung ứng trên toàn chuỗi thực phẩm của DNTP và giải quyết các rủi ro cho người, sản phẩm, tài sản và thương hiệu của DNTP.
Trách nhiệm về mặt chức năng	Trách nhiệm về mặt chức năng đối với quy trình này thuộc về cán bộ quản lý an toàn thực phẩm, là người chịu trách nhiệm thực hiện và duy trì quy trình này sao cho có hiệu quả.

2 Các tài liệu có liên quan

Chính sách	Chính sách an toàn thực phẩm, POL-001
Quá trình	An toàn thực phẩm, PRO-001
Quy trình	Kiểm soát tài liệu, SOP-001 Truy xuất nguồn gốc, SOP-012 Phòng vệ thực phẩm, SOP-044
Hướng dẫn công việc	Không áp dụng
Các biểu mẫu	Sổ cái đăng ký tài liệu
Khác	Hệ thống quản lý tài liệu (QLTL) Công cụ đánh giá gian lận thực phẩm và điểm yếu, tính dễ tổn thương và điểm kiểm soát tới hạn (VACCP)

3 Định nghĩa

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Giả mạo có động cơ kinh tế	Định nghĩa của Cục quản lý Dược phẩm và Thực phẩm Hoa Kỳ (FDA) về giả mạo có động cơ kinh tế là các hành vi lừa đảo, thay thế có chủ ý hoặc thêm một chất vào một sản phẩm nhằm mục đích làm tăng giá trị bề ngoài của sản phẩm hoặc giảm chi phí sản xuất sản phẩm, nghĩa là, vì mục đích đạt được lợi ích kinh tế.
An ninh điện tử	Các quy trình dùng để bảo vệ các hệ thống điện tử từ các nguồn đe dọa, như phần mềm độc hại và các hackers, cố ý lạm dụng, làm hỏng hoặc làm cho các hệ thống điện tử không thể dùng được
DNTP	Doanh nghiệp thực phẩm
Phòng vệ thực phẩm	An ninh thực phẩm và thức uống và các chuỗi cung cấp thực phẩm từ mọi hình thức tấn công độc hại bao gồm cả tấn công có động cơ chính trị dẫn đến sự nhiễm bẩn hoặc ngưng cung cấp.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-046 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 2/7

GIAN LẬN THỰC PHẨM VÀ TÍNH DỄ BỊ TỔN THƯƠNG

Thuật ngữ hoặc từ viết tắt	Mô tả
Gian lận thực phẩm	Hành vi cố ý đưa thực phẩm ra thị trường với mục đích kiếm lời từ việc chủ ý đánh lừa người tiêu dùng. Trong nhiều hình thức gian lận thực phẩm, có hai hình thức chính đó là: (1) việc bán thực phẩm không phù hợp và có khả năng gây hại, chẳng hạn như tái sử dụng sản phẩm phụ của động vật vào chuỗi cung ứng thực phẩm; đóng gói và bán thịt bò hoặc thịt heo với nguồn gốc xuất xứ không rõ ràng; chủ ý bán hàng hóa đã hết hạn sử dụng; và (2) mô tả thiếu trung thực về thực phẩm, chẳng hạn như sản phẩm được thay thế bởi một sản phẩm khác có giá trị thấp hơn, ví dụ, cá hồi nuôi được bán dưới hình thức cá hồi tự nhiên, thay thế gạo Bastami bằng các giống gạo có giá trị thấp hơn; mô tả không chính xác về nguồn gốc nguyên liệu; ví dụ, gốc động vật hay thực vật, vị trí địa lý. Gian lận thực phẩm cũng có thể bao gồm việc buôn bán thịt từ động vật bị đánh cắp và/hoặc giết mổ trái phép, cũng như động vật hoang dã như hươu nai bị săn trộm.
Cung cấp thực phẩm	Một và tất cả các yếu tố của chuỗi cung cấp thực phẩm, mạng lưới hoặc trang web bao gồm thức uống và các dịch vụ hỗ trợ và liên kết.
An ninh nhân viên	Các quy trình được dùng để xác định danh tính, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm và quyền làm việc của một cá nhân để theo dõi hành vi của nhân viên hay nhà thầu.
An ninh sản phẩm	Các kỹ thuật được sử dụng để giúp các sản phẩm thực phẩm kháng lại sự nhiễm bẩn hoặc sử dụng không đúng cách bao gồm các phương pháp niêm phong bao bì chống can thiệp và đánh dấu lô hàng.
An ninh bảo vệ	Tất cả các biện pháp liên quan đến an ninh vật lý, điện tử và nhân sự mà bất kỳ tổ chức nào cũng phải thực hiện để giảm thiểu mối đe dọa tấn công nguy hiểm.
VACCP	Đánh giá tính dễ tổn thương và điểm kiểm soát tới hạn: là quá trình quản lý để bảo vệ chuỗi cung ứng thực phẩm khỏi bất kỳ hành vi không trung thực nào gây ảnh hưởng xấu đến chất lượng hoặc tính xác thực của thực phẩm và đồ uống.

4 Lời giới thiệu

Gian lận thực phẩm là một tội ác và rủi ro mới nổi, do mức độ phức tạp của chuỗi cung ứng thực phẩm toàn cầu. Ước tính nó gây tổn thất cho ngành công nghiệp thực phẩm và đồ uống lên tới 50 tỷ Euro mỗi năm. Hành vi gian lận thực phẩm có thể gây ra vấn đề an toàn thực phẩm lớn. Một ví dụ cực đoan về điều này là rượu giả. Rượu bia gian lận có thể chứa các chất thay thế cho ethanol, bao gồm các hóa chất được sử dụng trong dung dịch làm sạch và chất tẩy rửa kính chắn gió ô tô, cũng như metanol và isopropanol, được sử dụng trong chất chống đông và một số nhiên liệu. Uống rượu có chứa các hóa chất này có thể dẫn đến các vấn đề sức khỏe nghiêm trọng. Trong những năm gần đây, nhiều hành vi gian lận thực phẩm quốc tế đã gây hại và thậm chí giết chết nhiều người vô tội.

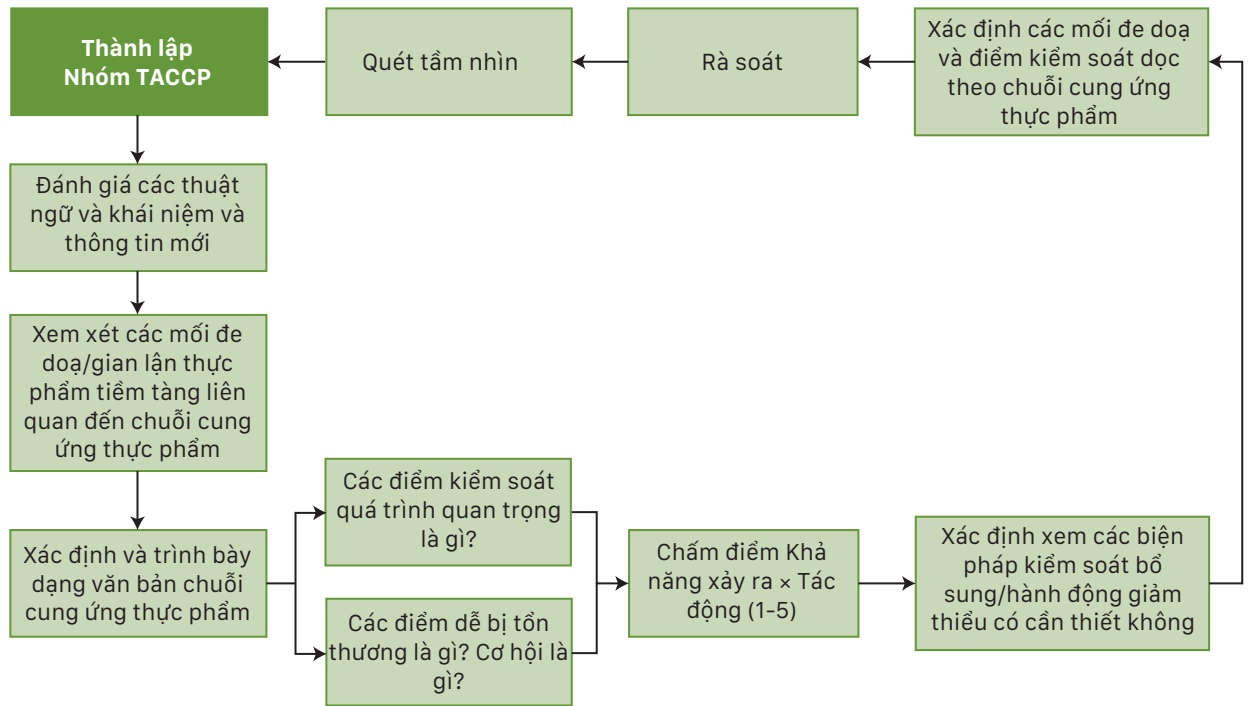
Những thách thức liên quan đến gian lận thực phẩm bao gồm (1) xác định bản chất của gian lận thực phẩm, (2) coi gian lận thực phẩm là một hoạt động tội phạm, (3) thúc đẩy hợp tác và quan hệ đối tác chặt chẽ hơn để chống gian lận thực phẩm, và (4) dự đoán khả năng gian lận thực phẩm chính xác hơn.

Quy trình này phác thảo cách các DNTP có thể chủ động ngăn chặn gian lận thực phẩm trong chuỗi cung ứng của họ, tập trung vào ba hình thức gian lận thường gặp là (1) thay thế sản phẩm, (2) thêm vào sản phẩm, và (3) tuyên bố sai về nguồn gốc địa lý của sản phẩm.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-046 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 3/7

GIAN LẬN THỰC PHẨM VÀ TÍNH DỄ BỊ TỔN THƯƠNG

5 Sơ đồ quy trình



6 Lưu ý về quy trình

6.1 Nhóm VACCP

Cán bộ quản lý ATTP/đại diện cấp quản lý cần thành lập một nhóm đa chức năng để thực hiện khảo sát đánh giá tính dễ tổn thương và điểm kiểm soát tới hạn (VACCP) của tổ chức. Có thể sử dụng chuyên gia bên ngoài để hỗ trợ thực hiện khảo sát VACCP và quá trình.

Tất cả những người tham gia nên được đào tạo phù hợp về VACCP dựa trên tiêu chuẩn kỹ thuật được công bố PAS 99:2012 của Viện Tiêu chuẩn Anh hoặc các đơn vị đào tạo được Cục quản lý Dược phẩm và Thực phẩm Hoa Kỳ (FDA) phê duyệt hoặc tiêu chuẩn tương đương. Chương trình đào tạo cần tối thiểu trình bày các nguyên tắc được đề cập trong hộp 4.1.

Hộp 4.1 Chủ đề đào tạo

Đảm bảo tất cả thành viên của nhóm VACCP được đào tạo theo những nguyên tắc dưới đây:

- Phạm vi đánh giá
- Các thuật ngữ và khái niệm
- Mục đích của VACCP
- Các loại mối đe dọa cần được xem xét
- Hiểu về tấn công, tức là động cơ, cơ hội và khả năng thực hiện
- Cách đánh giá các mối đe dọa và tiến hành quy trình đánh giá rủi ro
- Các điểm kiểm soát tới hạn liên quan tới VACCP
- Ứng phó với sự cố

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-046 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 4/7

GIAN LẬN THỰC PHẨM VÀ TÍNH DỄ BỊ TỔN THƯƠNG

Nhóm VACCP cần xem xét các thuật ngữ và khái niệm mới, bên cạnh các thông tin cập nhật có liên quan.

6.2 Xem xét chuỗi cung ứng thực phẩm và chuỗi hành trình sản phẩm

Nhóm VACCP cần thực hiện đánh giá ban đầu về nguồn cung thực phẩm bằng cách lập sơ đồ và kiểm tra xác nhận chuỗi cung ứng thực phẩm. Điều này liên quan đến việc kiểm tra lộ trình không bị gián đoạn của một sản phẩm từ công đoạn đầu trong chuỗi cung ứng thực phẩm đến khách hàng cuối bao gồm nguyên liệu thô, chuyển đổi, biến đổi, phân phối và hậu cần.

6.3 Xem xét các mối đe dọa và tính dễ bị tổn thương

Đánh giá khả năng gian lận thực phẩm trong chuỗi cung ứng bằng cách sử dụng biểu mẫu VACCP tương tự như biểu mẫu được cung cấp trong gói đào tạo về ATTP.

Bước 1: Xây dựng các điểm kiểm soát chính. Sau khi phân tích chuỗi cung ứng thực phẩm, nhóm cần xác định các điểm kiểm soát chính. Điểm kiểm soát chính là một khu vực nào đó trong chuỗi cung ứng chứa nhiều hơn một sản phẩm. Việc kiểm soát quá trình chính sẽ chỉ ra nơi nhiễm bẩn hoặc trà trộn nguyên liệu hoặc một hành vi vi động cơ kinh tế nào đó có thể xảy ra. Sẽ là lý tưởng nếu tất cả các sản phẩm đều được kiểm tra và chứng nhận đầy đủ trước khi chế biến. Tuy nhiên, thực tế của bất kỳ hoạt động chuỗi cung ứng nào đều cho thấy các điểm kiểm soát quá trình quan trọng này là điểm dễ bị tổn thương. Sau khi đã xây dựng được các điểm kiểm soát quá trình chính, khâu theo dõi và đảm bảo chất lượng có thể trở thành mấu chốt của một hệ thống đánh dấu thống nhất. Để hỗ trợ xác định nguồn gốc thực phẩm hoặc nguồn gốc địa lý, nên thực hiện xét nghiệm định kỳ trong phòng thí nghiệm.

Bước 2: Nhận dạng sản phẩm và hệ thống đánh dấu thống nhất. Cách đơn giản nhất để đảm bảo không có sự pha trộn giữa các nguyên liệu được chứng nhận và không được chứng nhận là xây dựng một hệ thống đánh dấu và nhận dạng đảm bảo an toàn và tin cậy mà có thể áp dụng được cho cả những DNTP đơn giản nhất. Hệ thống đánh dấu phải rõ ràng trong mọi công đoạn của quá trình và bao gồm nguyên liệu thô, công việc đang tiến hành, thành phẩm, phân phối và hậu cần trên toàn bộ chuỗi cung ứng. Một chiến lược phân loại cho các nguyên liệu được chứng nhận và không được chứng nhận sẽ đòi hỏi các nguyên liệu phải được tách riêng tại các địa điểm riêng biệt. Điều quan trọng, doanh nghiệp cần có các chính sách và quy định áp dụng cho các bên thứ ba liên quan chịu trách nhiệm về công tác hậu cần và kho bãi.

Bước 3: Chương trình lưu giữ hồ sơ và tài liệu. Chuỗi hành trình sản phẩm yêu cầu phải có hồ sơ chi tiết và hệ thống hồ sơ để theo dõi tất cả các hoạt động liên quan đến một sản phẩm, chi tiết đến lô, mẻ, phút và giây của chuỗi cung ứng thực phẩm. Hệ thống hồ sơ cho phép theo dõi hoạt động chuỗi cung ứng này từ nhà sản xuất đầu tiên cho đến người tiêu dùng cuối cùng. Những ngành công nghiệp được quản lý chặt chẽ, như dược phẩm và hàng không vũ trụ, được xem là tiên phong khi họ đã thiết lập quá trình này.

6.4 Chấm điểm khả năng xảy ra và hậu quả

Chấm điểm khả năng xảy ra mối đe dọa và hậu quả nếu mối đe dọa trở thành hiện thực bằng cách sử dụng biểu mẫu VACCP tương tự như biểu mẫu được cung cấp trong gói đào tạo về ATTP. Xếp hạng từ 1 đến 5. Loại hình hậu quả được chọn từ Bảng 4.1 dựa trên tác động có khả năng nhất nếu mối đe dọa trở thành hiện thực, và danh mục xếp loại khả năng được chọn từ Bảng 4.2 dựa trên cơ sở khả năng mà mối đe dọa trở thành hiện thực.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-046 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 5/7

GIAN LẬN THỰC PHẨM VÀ TÍNH ĐỂ BỊ TỔN THƯƠNG

Bảng 4.1 Phân loại khả năng xảy ra mối đe dọa

Xếp hạng	Tiêu chí
Gần như chắc chắn, xếp hạng 5	Xác suất 99%, hoặc tác động đang xảy ra, hoặc dự kiến sẽ xảy ra trong vài ngày hoặc vài tuần
Có khả năng, xếp hạng 4	Xác suất > 50%, hoặc Nhiều khả năng sẽ xảy ra, hoặc dự kiến sẽ xảy ra trong vài tuần hoặc vài tháng
Có thể, xếp hạng 3	Xác suất > 20%, hoặc có thể xảy ra, tuy nhiên với xác suất ngắn hạn, hoặc dự kiến sẽ xảy ra trong vòng vài tháng đến vài năm
Ít có khả năng, xếp hạng 2	Xác suất > 1%, hoặc có thể xảy ra, nhưng không lường trước, hoặc dự kiến sẽ xảy ra trong vài năm hoặc thập kỷ
Hiếm khi, xếp hạng 1	Xác suất < 1% Chỉ xảy ra trong những tình huống đặc biệt và ít có khả năng, ngay cả trong tương lai lâu dài, nó chỉ có thể xảy ra như một sự kiện 100 năm

Ma trận trong Bảng 4.2 được sử dụng để xác định tính chất nghiêm trọng của rủi ro còn lại, từ không đáng kể (E) đến rất cao (A).

Bảng 4.2 Ma trận rủi ro mối đe dọa

Tác động của mối đe dọa	5	C	B	A	A	A
	4	D	C	B	B	A
	3	E	D	C	C	B
	2	E	D	D	C	B
	1	E	E	D	C	C
		1	2	3	4	5
Khả năng xảy ra mối đe dọa/Khả năng phát hiện						
Rủi ro rất cao			Mối đe dọa A			
Rủi ro cao			Mối đe dọa B			
Rủi ro đáng kể			Mối đe dọa C			
Rủi ro thấp			Mối đe dọa D			
Rủi ro không đáng kể			Mối đe dọa E			

6.5 Mô tả các biện pháp kiểm soát hiện có

Nhóm VACCP sẽ xác định và duy trì các biện pháp kiểm soát hiện có, tức là các điểm kiểm soát tới hạn được triển khai để chống gian lận thực phẩm.

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-046 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 6/7

GIAN LẬN THỰC PHẨM VÀ TÍNH DỄ BỊ TỔN THƯƠNG

- 6.6 Xây dựng chiến lược và hành động giảm thiểu trong trường hợp có vi phạm
Nhóm VACCP sẽ xây dựng kế hoạch hành động và chiến lược để lường trước khả năng vi phạm các biện pháp kiểm soát hiện có.
- 6.7 Kiểm tra xác nhận hiệu quả và chiến lược giảm thiểu tính dễ tổn thương trong trường hợp có vi phạm
Các đánh giá và biện pháp kiểm soát VACCP cần được rà soát tối thiểu mỗi năm một lần. Mục đích là liên tục cải thiện quá trình VACCP thông qua rà soát tài liệu và lường trước khả năng xảy ra các hành vi gian lận thực phẩm mới. Điều này cần bao gồm việc lập kế hoạch theo chu kỳ, rà soát nội bộ và bên ngoài để đánh giá các lỗ hổng gian lận thực phẩm trong ngành công nghiệp thực phẩm.

7 Hồ sơ

Tài liệu	Vị trí	Thời hạn hồ sơ	Trách nhiệm
Hồ sơ đánh giá gian lận thực phẩm và VACCP	Văn phòng ATTP	Vô thời hạn	Cán bộ quản lý ATTP

Phân loại	Tài liệu bảo mật	Kiểm soát quy trình tài liệu		
Doc ID: SOP-046 Ngày lập: 20/4/2018	Đã in: Cập nhật: 13/1/2019	Người kiểm soát: Người sở hữu:	Người kiểm soát tài liệu Cán bộ quản lý ATTP	Trang 7/7

CHƯƠNG 5

Đào tạo An toàn Thực phẩm

Giới thiệu

Các doanh nghiệp thực phẩm (DNTP) và các doanh nghiệp hoạt động trong ngành công nghiệp thực phẩm bắt buộc về mặt pháp lý phải được đào tạo về an toàn thực phẩm và được giám sát tùy theo cấp độ hoạt động. Chẳng hạn như, cán bộ quản lý thực phẩm và nhân viên phục vụ thực phẩm sẽ tham gia các khóa đào tạo khác nhau. Nếu là người có nhiệm vụ xây dựng và duy trì hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (HTQL ATTP) cho DNTP, thì phải được đào tạo về áp dụng các nguyên tắc của hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn (HACCP) vào HTQL ATTP.

Quy định hiện hành không đặt ra yêu cầu về tần suất đào tạo trong lĩnh vực này. DNTP có quyền quyết định việc nên tổ chức đào tạo mới cho nhân viên hoặc đào tạo bồi dưỡng.

Chương này không nhằm mục đích đưa ra khuyến nghị về một lộ trình đào tạo cụ thể hoặc bất kỳ loại hình đơn vị cung cấp dịch vụ đào tạo nào dành cho DNTP. Tài liệu cung cấp cho các DNTP các hướng dẫn và bí quyết để phát huy tối đa lợi ích của hoạt động đào tạo an toàn thực phẩm. Mục tiêu của tài liệu nhằm cung cấp đầy đủ thông tin về các cân nhắc hữu ích trong tổ chức đào tạo để có thể đưa ra các quyết định sáng suốt dựa trên nhu cầu cá nhân.

Trước khi bắt đầu tổ chức đào tạo, các DNTP thường tham vấn các chuyên gia đào tạo trong phạm vi nội bộ của tổ chức hoặc nguồn lực bên ngoài. Chuyên gia đào tạo là đơn vị cung cấp dịch vụ đào tạo cho khách hàng. Các chuyên gia đào tạo có thể tham gia với tư cách là giảng viên, cố vấn, người thiết kế giảng dạy (phụ trách thiết kế và xây dựng các khóa học và chương trình đào tạo), hoặc chuyên gia tư vấn về kết quả thực hiện.

Hệ thống HACCP hoặc HTQL ATTP có hoạt động hiệu quả trong thực tế hay không còn phụ thuộc vào kỹ năng của những người đã xây dựng và vận hành hệ thống cũng như là các chương trình tiên quyết (PRP) hỗ trợ hệ thống đó. Nếu hệ thống được triển khai thành công, kết quả này sẽ giúp củng cố niềm tin nội bộ về lợi ích mà DNTP có được khi triển khai hệ thống HACCP hoặc HTQL ATTP đúng phương pháp. Các yếu tố như chất lượng không ổn định của công tác giáo dục và đào tạo hiện có, cũng như tác động đối với sự phát triển của DNTP có thể ảnh hưởng trực tiếp đến khả năng của nhóm HACCP hoặc an toàn thực phẩm trong việc thực hiện và duy trì phân tích mối nguy phù hợp. Nguy cơ cho vấn đề này có thể còn trầm trọng hơn nếu hiểu biết về mối quan hệ giữa PRP và các hệ thống HACCP, hoặc HTQL ATTP yếu kém, đặc biệt là trong giai đoạn triển khai và duy trì hệ thống.

Khi nào cần tổ chức đào tạo?

Liệu một DNTP có mua sắm trang thiết bị mới không mà chưa kiểm tra ban đầu xem thiết bị đó có đúng tiêu chuẩn kỹ thuật mà doanh nghiệp cần hay không, giá trị mà thiết bị đem lại có vượt quá chi phí đầu tư hay không? Câu trả lời chắc chắn là không. Đào tạo cũng có thể được xem là một khoản đầu tư. Nhân viên được đào tạo sẽ có khả năng lựa chọn thiết bị với các tiêu chuẩn phù hợp với nhu cầu của doanh nghiệp và đem lại lợi nhuận mong muốn. Có rất nhiều tổ chức xem công tác đào tạo chỉ là chi phí bắt buộc, do đó tìm mọi cách để giảm thiểu chi phí này, thay vì công nhận đào tạo là một hoạt động tất yếu của chiến lược kinh doanh tổng thể.

Phù hợp với nhu cầu

Mỗi DNTP đều có những khoảng cách nhất định giữa kết quả mong muốn và kết quả hiện tại của tổ chức. Những khoảng cách này có thể cho thấy các nhu cầu của tổ chức. Để phát huy hiệu quả, về mặt chiến lược, các hoạt động đào tạo phải phù hợp với các loại nhu cầu của DNTP, bao gồm các loại nhu cầu sau.

Nhu cầu kinh doanh là nhu cầu có thứ tự ưu tiên cao nhất so với các nhu cầu khác của DNTP. Việc xem nhẹ các nhu cầu này có thể đe dọa đến sự tồn tại của DNTP. Thông thường, nhu cầu kinh doanh của một doanh nghiệp bao gồm tăng trưởng doanh thu, cắt giảm chi phí, thúc đẩy năng suất, nâng cao hiệu quả, đảm bảo tuân thủ các quy định pháp luật và các tiêu chuẩn quốc tế về an toàn thực phẩm, cải thiện dịch vụ chăm sóc khách hàng, thu hút và giữ chân nhân sự có năng lực. Nhu cầu kinh doanh cũng có thể được hiểu là các mục tiêu chung của tổ chức hoặc doanh nghiệp, mục tiêu kinh doanh cụ thể hoặc các nhu cầu hoạt động.

Nhu cầu hiệu quả công việc là việc hoàn thành công việc được giao và hành vi của cá nhân trong DNTP có nhiệm vụ thực hiện các chức năng cụ thể để góp phần hoàn thành các mục tiêu chung của tổ chức. Nhu cầu hiệu quả công việc thể hiện công việc mà mỗi cá nhân phải hoàn thành để đạt được mục tiêu chung của DNTP. Nhu cầu này thường được mô tả bằng các tham số về kết quả thực hiện công việc như chất lượng, tiến độ thực hiện, mức độ tin cậy, tính linh hoạt và chi phí thực hiện. Nhu cầu hiệu quả công việc còn có thể được hiểu là mục tiêu thực hiện công việc, các yêu cầu về hành vi, hoặc việc hoàn thành nhiệm vụ.

Nhu cầu học tập là nhu cầu bù đắp cho những hạn chế về năng lực mà mỗi cá nhân phải thực hiện đầy đủ để rút ngắn khoảng cách về kiến thức, kỹ năng hoặc thái độ đang cản trở hiệu quả hoạt động của DNTP.

Nhu cầu học của từng nhân viên là những đặc điểm kiến thức cụ thể của nhân viên có thể ảnh hưởng đến khả năng thực hiện công việc của nhân viên đó, chẳng hạn như sở thích học tập, độ tuổi, ngôn ngữ giao tiếp và khả năng đọc viết.

Các loại nhu cầu này có thể biểu hiện khác nhau giữa các DNTP và thường gắn liền với các chỉ số chính về kết quả thực hiện (KPI) với các giá trị có thể quan sát được, có thể đo lường được để đánh giá hiệu quả của tổ chức trong việc đạt được các mục tiêu kinh doanh chính. Các chỉ số này là thước đo khoảng cách giữa kết quả thực hiện và mục tiêu. Các chỉ số hiệu suất ở cấp độ tổng hợp chú trọng vào hiệu suất tổng thể của DNTP, trong khi các chỉ số hiệu suất ở cấp độ chi tiết sẽ tập trung vào các quy trình nội bộ của DNTP. Các chỉ số được áp dụng có thể bao gồm (1) các chỉ số tài chính như lợi nhuận, chi phí, doanh số theo khu vực; (2) chỉ số liên quan đến khách hàng như mức độ hài lòng của khách hàng và tỷ lệ giữ chân khách hàng; (3) các chỉ số về quy trình như số lượng lỗi sản phẩm hoặc tần suất xảy ra sự cố không tuân thủ; và (4) các chỉ số về con người như tỷ lệ thôi việc hoặc mức độ hài lòng của nhân viên.

Các chỉ số KPI cho biết các mục tiêu của DNTP (kết quả cụ thể đạt được của một hoạt động, chẳng hạn như hoạt động đào tạo, đạt được kết quả trong phạm vi nguồn lực và thời gian cho phép) và kết quả mong muốn (lợi ích kỳ vọng của việc hoàn thành mục tiêu kinh doanh) (hộp 5.1; hình 5.1).

Một thiết bị không đồng bộ thì sẽ vận hành kém hiệu quả, tương tự, hoạt động đào tạo không đồng bộ sẽ không đạt được kết quả mong muốn. Nếu một DNTP có tầm nhìn chiến lược về đào tạo, xác định rõ các nhóm nhu cầu cụ thể và đảm bảo công tác đào tạo đáp ứng các nhu cầu này thì khả năng đạt được lợi tức đầu tư từ đào tạo của doanh nghiệp này có thể cao hơn.

Hộp 5.1 Ví dụ về đáp ứng nhu cầu thông qua đào tạo

Để đáp ứng các yêu cầu theo quy định, DNTP mong muốn đảm bảo các chính sách và quy trình an toàn thực phẩm của tổ chức thường xuyên được cập nhật để phát huy tối đa hiệu quả. Đây là một ví dụ về nhu cầu kinh doanh.

Để giải quyết nhu cầu kinh doanh này, DNTP có thể yêu cầu giám sát viên phải thực hiện lưu trữ tài liệu liên quan đến các chính sách và quy trình an toàn thực phẩm một cách hợp lý và dễ dàng truy xuất. Đây là một ví dụ về nhu cầu hiệu suất phù hợp với nhu cầu kinh doanh.

Để đáp ứng nhu cầu hiệu suất, DNTP có thể quyết định đào tạo cho đội ngũ giám sát trong việc cập nhật chính xác các thông tin mới nhất về chính sách và quy trình an toàn thực phẩm lên hệ thống, điều chỉnh số tham chiếu kiểm soát các phiên bản tài liệu và ngày phát hành. Đây là một ví dụ về nhu cầu học tập phù hợp với nhu cầu hiệu suất.

Để bù đắp nhu cầu học tập, DNTP có thể phải tìm hiểu các tính cách đặc thù của giám sát viên, những người sẽ tham gia đào tạo bắt buộc để đạt được mục tiêu học tập. Ví dụ như giám sát viên có thể không thông thạo ngôn ngữ của tài liệu và một số người có thể không thành thạo về máy tính. Đây là ví dụ cho thấy nhu cầu của người học phải được cân nhắc sao cho phù hợp với nhu cầu học tập.

Một khóa học phù hợp với những nhu cầu được nêu trong ví dụ có thể là một khóa học về lưu trữ tài liệu số hóa và thu thập dữ liệu liên quan cần thiết cho các phiên bản tài liệu và ngày phát hành. Nội dung đào tạo có thể nghiên cứu các ví dụ được chọn lọc kỹ lưỡng, những gì nên làm và không nên làm. Khóa đào tạo có thể được bổ sung bằng các hình thức hỗ trợ quá trình thực hiện bằng điện tử, chẳng hạn như tập huấn sau đào tạo hoặc xây dựng biểu mẫu có tính tương tác trên máy tính để đưa ra hướng dẫn cho giám sát viên khi họ xem và hoàn thành các biểu mẫu trống.

tiếp theo

Hộp 5.1 Ví dụ về đáp ứng nhu cầu thông qua đào tạo (tiếp)

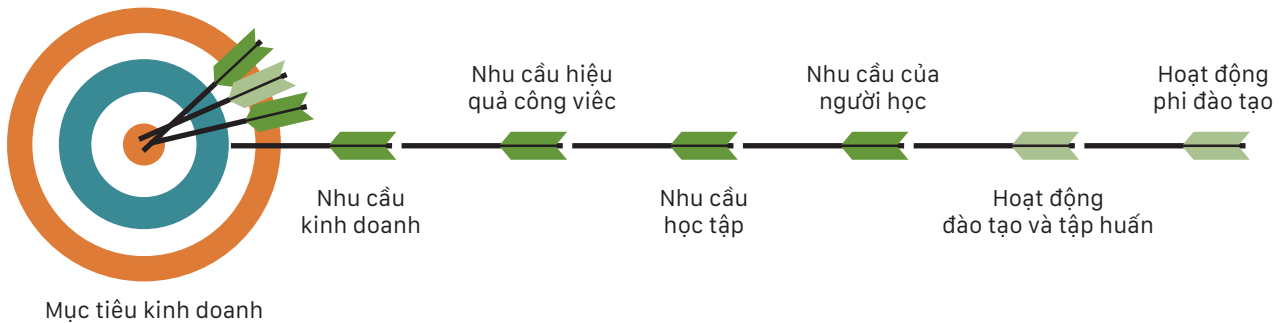
Bên cạnh các hoạt động đào tạo sẽ là các hoạt động phi đào tạo, nghĩa là, có những cân nhắc, xem xét không thuộc phạm vi của chương trình đào tạo, nhưng có thể ảnh hưởng đáng kể đến kết quả đào tạo, chẳng hạn như đảm bảo cho các giám sát viên thuận tiện truy cập vào máy tính để cập nhật và lưu trữ tài liệu.

Hoạt động đào tạo phù hợp với nhu cầu của DNTP nhiều khả năng sẽ đem lại hiệu quả và kết quả mong muốn. Lấy một ví dụ ngược lại, hãy tưởng tượng ảnh hưởng của hoạt động đào tạo không hiệu quả sẽ như thế nào trong kịch bản trên nếu các giả định sau đây là đúng:

- Nhu cầu học tập được định nghĩa quá chung chung, ví dụ, nhu cầu về kiến thức tổng quát cho bảy nhân tố chính của hệ thống quản lý tài liệu: lập hồ sơ; duy trì và tiêu hủy; lưu trữ và bảo quản; truy cập và truy xuất; sử dụng công nghệ phù hợp; thúc đẩy và hỗ trợ (hồ sơ lưu trữ); và tích hợp chương trình quản lý (Norris 2002).
- Nhu cầu của người học chưa được xác định cụ thể, trong khi nhóm người học mục tiêu bao gồm toàn bộ nhân viên của DNTP, từ tài xế lái xe, người xử lý thực phẩm cho đến các giám đốc điều hành.
- Hoạt động đào tạo được đề xuất bao gồm tài liệu thuyết trình cập nhật về các ưu và nhược điểm của ba hình thức trong hệ thống quản lý tài liệu - bằng giấy, điện tử và hình thức kết hợp - kết thúc đào tạo sẽ là bài kiểm tra trắc nghiệm đúng-sai.
- Hoạt động phi đào tạo được đề xuất là biên bản do cấp lãnh đạo ban hành, nhấn mạnh tầm quan trọng của việc bảo quản tài liệu đúng cách.

Những giải pháp và nhu cầu học tập này không phù hợp với nhu cầu hiệu suất và nhu cầu kinh doanh; cũng không phải là hoạt động đào tạo và phi đào tạo áp dụng trực tiếp cho các nhu cầu này.

Hình 5.1 Đào tạo hiệu quả: Phù hợp với các nhu cầu về kinh doanh, hiệu suất, học tập và người học



Khi nào là thời điểm cần tổ chức đào tạo?

Việc nhân viên của DNTP không hoàn thành tốt công việc thường là dấu hiệu ban đầu của sự cần thiết phải tổ chức hoạt động đào tạo. Mặc dù, đào tạo thực sự có thể giúp giải quyết nhiều vấn đề về hiệu quả công việc, nhưng không phải lúc nào cũng phù hợp. Phương án cân bằng tốt nhất là dựa trên nguồn gốc của vấn đề hiệu suất. Vấn đề hiệu suất có xuất phát từ một trong các nguyên nhân sau không?

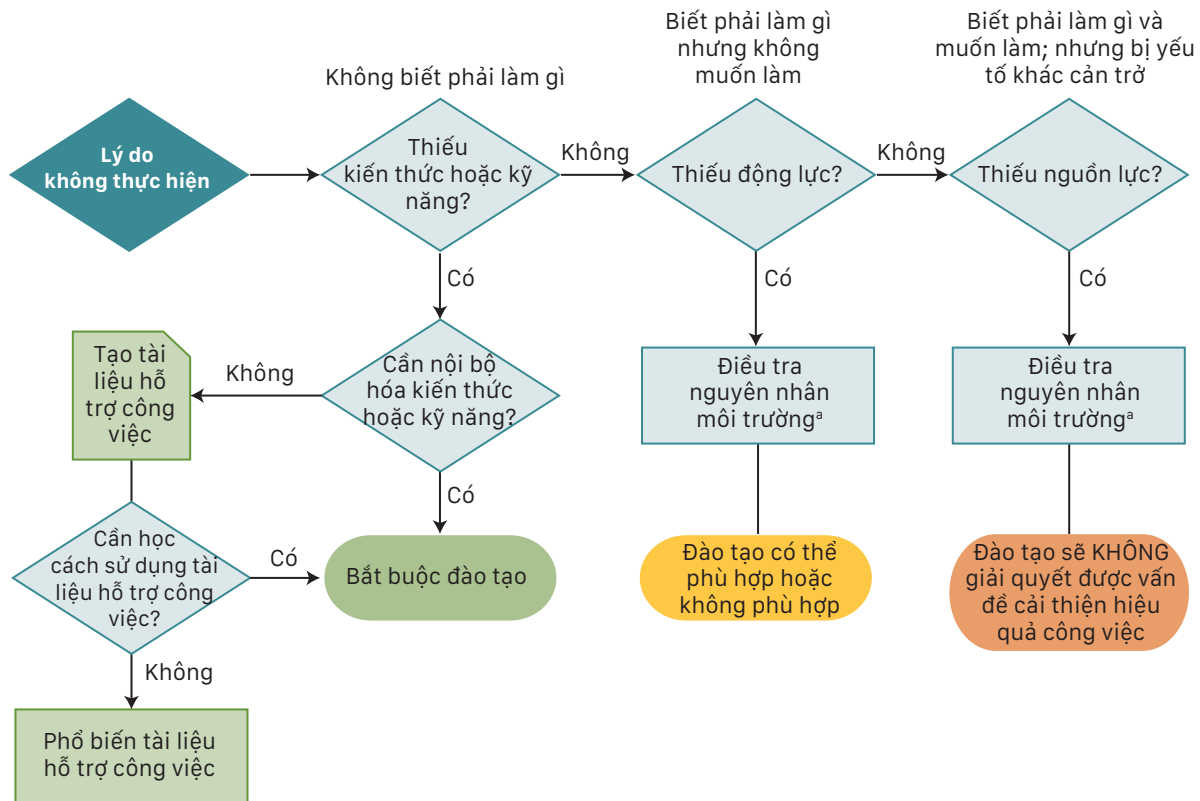
Người thực hiện không biết phải làm gì hoặc làm như thế nào. Nhân viên thiếu kiến thức hoặc kỹ năng để thực hiện công việc cụ thể. Đây là vấn đề mà đào tạo có thể là một giải pháp. Nếu nhân viên đã từng biết cách thực hiện công việc, họ có thể chỉ cần được ôn tập lại (chẳng hạn như tài liệu hỗ trợ công việc) hoặc bồi dưỡng tập huấn (chẳng hạn như thực hành nhiều hơn); nếu không, cần phải được đào tạo. Tài liệu hỗ trợ công việc có thể hiệu quả đối với công việc không mang tính thường lệ và người thực hiện không cần phải nội bộ hóa quy trình; thay vào đó, họ có thể chỉ cần làm theo các bước phù hợp khi cần thiết. Nếu tài liệu hỗ trợ công việc dễ hiểu, không cần phải tổ chức đào tạo.

Người thực hiện biết phải làm gì, nhưng không muốn làm điều đó. Đây là tình trạng nhân viên có thái độ làm việc kém hoặc thiếu động lực hoàn thành công việc. Những nhân viên này cần phải hiểu việc hoàn thành công việc quan trọng như thế nào. Hình thức đào tạo gồm các hoạt động mô phỏng thực tế hoặc phương pháp đóng vai có thể giúp hiệu quả hoặc nhân viên cần được khích lệ.

Người thực hiện muốn làm những gì họ cần làm, biết cách thực hiện, nhưng thiếu nguồn lực hoặc bị các yếu tố khác cản trở trong việc hoàn thành công việc. Đào tạo có thể sẽ không giải quyết được vấn đề. Các rào cản đối với hiệu quả công việc có thể xuất phát từ một loạt các vấn đề trong môi trường DNTP, chẳng hạn như: (1) nguồn lực vật chất không đầy đủ như thiếu không gian làm việc, công cụ, thời gian hoặc ngân sách; (2) cơ cấu hoặc quy trình không đầy đủ, chẳng hạn như các quy trình hoặc chính sách không rõ ràng, phân luồng công việc kém hiệu quả hoặc khiếm khuyết về cấu trúc hoặc quy trình; (3) thông tin không đầy đủ, thiếu thông tin phản hồi kịp thời hoặc chính xác; và (4) các vấn đề về sức khỏe, chẳng hạn như thể trạng không tốt, tâm lý không ổn định hoặc văn hóa công ty không lành mạnh (hình 5.2).

Trong điều kiện hoàn hảo, các vấn đề ảnh hưởng đến hiệu quả công việc có thể chia đều cho các nguyên nhân gây ra. Trong điều kiện phức tạp, đào tạo có thể không phải là câu trả lời duy nhất cho vấn đề hiệu quả thực hiện công việc và đào tạo nên được cung cấp cùng với các hoạt động phi đào tạo phát huy hiệu quả (hộp 5.2).

Hình 5.2 Liệu đào tạo có phải là lời giải?



a. Ví dụ về nguyên nhân môi trường: thiếu nguồn lực vật chất; chính sách và quy trình không rõ ràng; thiếu thông tin; các vấn đề về sức khỏe.

Hộp 5.2 Đào tạo phù hợp với nhu cầu: Ví dụ minh họa

Ferdinand là cán bộ quản lý ATTP của một công ty chế biến thịt có quy mô trung bình. Hoạt động kinh doanh của công ty là sơ chế và đóng gói các sản phẩm đồ nướng đặc sản yêu thích của địa phương. Trong nhiều tháng qua, công ty ghi nhận hai trường hợp nhiễm vi khuẩn *Listeria monocytogenes* tại khu vực sơ chế và đóng gói thịt. Cơ quan quản lý địa phương đã điều tra và đưa ra các khuyến cáo quan trọng liên quan đến chiến lược kiểm soát tình trạng nhiễm khuẩn *Listeria* của công ty, trong đó bao gồm các thực hành về chế biến sản phẩm, làm sạch chuyên sâu, vệ sinh và thử nghiệm môi trường tăng cường và sản phẩm cuối cùng. Ferdinand hiểu rõ mục tiêu kinh doanh đã đề ra của công ty, đó là trở thành nhà cung cấp thương hiệu đáng tin cậy cho tất cả các cửa hàng tạp hóa trong khu vực. Các sự cố nhiễm khuẩn đã ảnh hưởng tiêu cực đến kết quả kinh doanh trọng yếu của công ty, đặc biệt là các chỉ số KPI liên quan đến an toàn, đảm bảo chất lượng và hoạt động marketing. Ferdinand hiểu rằng mình cần tổ chức đào tạo cho nhân viên xử lý thực phẩm một cách hiệu quả hơn. Với yêu cầu đó, Ferdinand đã thuê Marie, một chuyên gia đào tạo giúp anh giải quyết vấn đề này.

Trong trường hợp này, bất kỳ hoạt động đào tạo được đề xuất nào cũng phải phù hợp với các nhu cầu sau:

- Nhu cầu kinh doanh là lấy lại niềm tin vào thương hiệu của công ty, được biểu thị bằng các chỉ số đo lường cụ thể về an toàn thực phẩm, đảm bảo chất lượng và các hoạt động marketing.
- Nhu cầu hiệu suất là đảm bảo toàn bộ nhân viên phải áp dụng các quy trình vệ sinh kỹ lưỡng trong quá trình xử lý sản phẩm để tránh nhiễm khuẩn *Listeria*. Kế hoạch kiểm soát mối nguy cũng phải được cập nhật, các biện pháp kiểm soát và toàn bộ hệ thống phải được đánh giá lại.
- Nhu cầu học tập có thể bao gồm kiến thức của nhân viên xử lý thực phẩm về ô nhiễm vi sinh, vệ sinh cá nhân và sử dụng thiết bị làm sạch và nguyên vật liệu đúng cách. Nhu cầu học tập cũng có thể bao gồm một số khía cạnh về động lực như hiểu được hậu quả của việc vệ sinh không đầy đủ và nhiễm trùng nghiêm trọng hoặc thậm chí tử vong nếu có bạn bè và người thân sử dụng thực phẩm bị nhiễm khuẩn *Listeria monocytogenes*.
- Nhu cầu của người học có thể là được hỗ trợ học bằng ngôn ngữ địa phương.

Hoạt động đào tạo được đề xuất có thể phản ánh một loạt các chiến lược, chẳng hạn như hướng dẫn từng bước chính thức, kèm theo tài liệu hỗ trợ công việc được dán tại nơi làm việc. Marie có thể sẽ đưa thông tin về các hậu quả nghiêm trọng của ô nhiễm vi sinh và vệ sinh kém vào chương trình đào tạo. Ngoài ra, có thể áp dụng một số hoạt động phi đào tạo để giúp giải quyết vấn đề, chẳng hạn như đảm bảo cung cấp các nguồn lực vật chất như vật tư và thiết bị làm sạch, và tạo điều kiện cho nhân viên xử lý thực phẩm thuận tiện tiếp cận các nguồn lực này.

Các hoạt động phi đào tạo có thể bao gồm các điều chỉnh đối với nguồn lực, cơ cấu và quy trình, thông tin và phản hồi hoặc chú ý đến các vấn đề sức khỏe. Một chuyên gia đào tạo có thể cung cấp hướng dẫn về cách tốt nhất để giải quyết các vấn đề về hiệu quả công việc.

Những gì cần tìm hiểu ở đơn vị cung cấp đào tạo

Khuyến nghị các DNTP nên khảo sát các đơn vị cung cấp đào tạo để tìm ra đơn vị phù hợp với các yêu cầu của tổ chức mình. Dưới đây là những ví dụ về các đặc điểm cần có từ chuyên gia đào tạo.

Đơn vị cung cấp đào tạo có đủ năng lực chuyên môn phù hợp về an toàn thực phẩm không? Chuyên gia đào tạo phải có nền tảng vững chắc về an toàn thực phẩm và kinh nghiệm có liên quan trong ngành công nghiệp thực phẩm.

Đơn vị cung cấp đào tạo có đủ năng lực chuyên môn về đào tạo và giáo dục không? Chuyên gia đào tạo phải có kiến thức về phương pháp giúp người học lĩnh hội kiến thức và áp dụng được các kỹ năng đào tạo. Bằng cấp chuyên môn này có thể bao gồm:

- Chứng chỉ từ các tổ chức đào tạo chuyên nghiệp quốc tế được công nhận, như Hiệp hội Phát triển Tài năng (Association for Talent Development - ATD) (<https://www.td.org/>), Viện Hiệu suất và Học tập (Institute for Performance and Learning) (<https://performanceandlearning.ca>), Hiệp hội Quốc tế về Cải tiến Hiệu suất (International Society for Performance Improvement) (<https://ispi.org/>), và Viện Học tập và Hiệu suất (Learning and Performance Institute) (<https://www.thelpi.org/>), hoặc các chứng chỉ kỹ năng liên quan, chẳng hạn như các chứng chỉ về đào tạo và giảng dạy, thiết kế giảng dạy, đào tạo và cố vấn dành cho người trưởng thành.
- Bằng cấp hoặc chứng chỉ giáo dục chính thức về đào tạo dành cho người trưởng thành; công nghệ giáo dục; thiết kế giảng dạy, đào tạo và phát triển; hoặc cải tiến hiệu quả công việc.

Đơn vị cung cấp đào tạo có áp dụng cách tiếp cận có hệ thống không? Hầu hết các chuyên gia đào tạo đều có cách tiếp cận giải quyết vấn đề được xác định rõ ràng trong việc thực hiện dự án đào tạo, chẳng hạn như cách tiếp cận vòng đời đào tạo. Phương pháp tiếp cận trong đào tạo thông thường là quá trình xây dựng, triển khai và quản lý một sản phẩm hoặc dịch vụ đào tạo.

Các đơn vị cung cấp đào tạo có áp dụng cách tiếp cận mang tính cộng tác không? Có khuyến khích sự tham gia của cấp lãnh đạo không? Sự tham gia của cấp lãnh đạo đóng vai trò rất quan trọng đối với sự thành công của hoạt động đào tạo, đặc biệt là trước và sau các giai đoạn đào tạo. Chuyên gia đào tạo và cấp lãnh đạo phải phối hợp với nhau để đảm bảo rằng mọi vấn đề về an toàn thực phẩm tại doanh nghiệp đều được đưa vào các khóa đào tạo hoặc chương trình đào tạo để giải quyết. Một chuyên gia đào tạo dày dặn kinh nghiệm sẽ hợp tác với DNTP để làm rõ các nhu cầu và kỳ vọng về hiệu suất cũng như các tham số cho dự án đào tạo. Đây cũng là cơ hội để hai bên cùng mở rộng tư duy và đưa ra các giải pháp sáng tạo nhất có thể.

Đơn vị cung cấp đào tạo có quan tâm đến việc xác định nhu cầu cụ thể và giải pháp phù hợp không? Chuyên gia đào tạo có dành thời gian để tìm hiểu tổng quan về nhu cầu của DNTP không? Chuyên gia đào tạo có sẵn sàng dành thời gian lắng nghe lãnh đạo DNTP trình bày phương pháp tốt nhất để đáp ứng yêu cầu không? Chuyên gia đào tạo có thể xác định chính xác các vấn đề và nguyên nhân không, có đề xuất các giải pháp phù hợp và đưa ra hướng dẫn trong việc đo lường mức độ thành công không?

Chuyên gia đào tạo có sẵn sàng cung cấp tài liệu đào tạo hoặc chứng minh các dự án đã thực hiện trước đây không? Chuyên gia đào tạo có cung cấp các giải pháp hiệu quả về mặt chi phí, hiệu quả về mặt học tập, và lấy người học làm trung tâm không? Đáp án cho những câu hỏi này sẽ cung cấp chỉ dẫn về chất lượng đào tạo mà doanh nghiệp kỳ vọng và đánh giá xem chương trình đào tạo là chung chung hay được thiết kế phù hợp với nhu cầu của doanh nghiệp. Cấp lãnh đạo cần xem xét mức độ phù hợp của nội dung đào tạo với nhu cầu của DNTP. Nội dung đào tạo có hiệu quả về mặt chi phí không? Các yêu cầu về đào tạo trong tương lai có thể nhân rộng hoặc tùy chỉnh cho phù hợp không? Quy trình đào tạo có được thiết kế phù hợp và hiệu quả không? Nội dung đào tạo có thu hút người học tương tác không? Có phù hợp với sở thích cá nhân của người học, và cung cấp thực hành và phản hồi đầy đủ giúp người học có được các kỹ năng và kiến thức mong muốn để thực hiện công việc không?

Chuyên gia đào tạo có cung cấp hỗ trợ tiếp theo không? Chuyên gia đào tạo có giải quyết vấn đề về ứng dụng kiến thức đào tạo tại nơi làm việc không? Hoạt động theo dõi sau đào tạo là điều cần thiết trong việc ứng dụng lý thuyết đào tạo vào thực tiễn công việc và giúp người học có thể làm rõ các vấn đề mà người tham gia đào tạo có thể gặp phải sau khi hoàn thành khóa học. Cấp lãnh đạo cần xem xét các vấn đề sau đào tạo có thể xảy ra như sự phù hợp giữa hoạt động theo dõi được đề xuất và môi trường làm việc, cơ hội tiếp thu và thực hành các kỹ năng và kiến thức đã học trong quá trình đào tạo, tổ chức ôn tập định kỳ và thực hành cho các nội dung đào tạo quan trọng và cơ chế theo dõi, đánh giá hiệu quả công việc sau khi tham gia đào tạo.

Đánh giá của các khách hàng trước đây dành cho chuyên gia đào tạo? Đơn vị cung cấp đào tạo có thể chứng minh kết quả của các dự án đào tạo trước đó không? Tham khảo khách hàng trước đó sẽ giúp cấp lãnh đạo xác thực được chất lượng của các hoạt động đào tạo mà đơn vị đó cung cấp. Có thể áp dụng các câu hỏi dưới đây khi khảo sát khách hàng cũ: Giải pháp đào tạo của đơn vị này có giúp giải quyết được các vấn đề về hiệu quả thực hiện công việc của nhân viên không? Liệu kết quả đạt được có hoàn toàn xuất phát từ hoạt động đào tạo hay còn phụ thuộc vào các yếu tố hoặc hoạt động nào khác? Cách thức mà chuyên gia đào tạo đánh giá hiệu quả của hoạt động đào tạo như thế nào? Những thay đổi nào sẽ giúp cải thiện hiệu quả đào tạo? Khách hàng cũ có hài lòng với lợi ích của hoạt động đào tạo so với chi phí bỏ ra hay không?

Ngoài ra, các chất lượng mong muốn khác cần cân nhắc khi thuê đơn vị cung cấp đào tạo, đó là (1) kỹ năng giao tiếp vượt trội, bao gồm kỹ năng thuyết trình bằng văn bản và bằng lời nói; (2) kỹ năng làm việc nhóm và tương tác hiệu quả; (3) khả năng làm việc hiệu quả với các bộ phận khác trong tổ chức; và (4) có khiếu hài hước.

Để có thêm hướng dẫn về những cân nhắc trong việc lựa chọn chuyên gia đào tạo, vui lòng tham khảo GLC (Grow Learn Connect), Tổ chức Tài chính Quốc tế, Washington, DC tại địa chỉ, <https://www.growlearnconnect.org/>.

Lãnh đạo DNTP có thể tìm các chuyên gia đào tạo hoặc các khóa đào tạo ở đâu?

Ngoài các đơn vị nằm trong danh mục toàn cầu của các tổ chức có chứng nhận quốc tế, có thể sẽ không có danh sách tập trung các chuyên gia đào tạo hoặc các khóa đào tạo cho khu vực hoạt động của DNTP. Do đó, DNTP nên tham khảo các nhà cung cấp đào tạo địa phương hoặc tìm kiếm trực tuyến các khóa học hoặc các chuyên gia đào tạo gần đó.

Tổ chức Tài chính Quốc tế (IFC) đã xây dựng các khóa đào tạo về HTQL ATTP mà bạn có thể tham khảo như sau:

- *Khóa đào tạo cơ bản về ATTP của IFC.* Đây là khóa học nhập môn dành cho các DNTP trong lĩnh vực chế biến, phục vụ và bán lẻ thực phẩm. Khóa học được khuyến nghị là điều kiện tiên quyết để tham gia Khóa đào tạo về Hướng dẫn An toàn thực phẩm của IFC. Khóa học bao gồm những kiến thức cơ bản về quản lý an toàn thực phẩm và tập trung vào những điều kiện tiên quyết để thiết lập HTQL ATTP dựa trên HACCP. Ngoài ra, khóa học có thể được thiết kế riêng cho một lĩnh vực ngành.
- *Khóa đào tạo về Cẩm nang Hướng dẫn An toàn Thực phẩm của IFC.* Đây là khóa học ở cấp độ trung cấp nhằm cung cấp cho DNTP các kiến thức và kỹ năng phù hợp. Khóa học cung cấp các học phần để tiếp cận kỹ thuật và công cụ thực hành HACCP tốt nhất và những trang thông tin hữu ích nhất giúp các doanh nghiệp xây dựng và phát triển HTQL ATTP theo HACCP trong hầu hết các chương trình chứng nhận, tiêu chuẩn được công nhận bởi Tổ chức Sáng kiến ATTP Toàn cầu (Global Food Safety Initiative - GFSI)
- *Khóa đào tạo về Đánh giá Nội bộ về An toàn thực phẩm của IFC.* Đây là khóa học kéo dài hai ngày ở cấp độ nâng cao nhằm cung cấp cho DNTP kiến thức và kỹ năng thực tiễn để thực hiện đánh giá nội bộ về ATTP. Nội dung của khóa học bao gồm hoạch định, chuẩn bị cho đánh giá nội bộ, thực hiện đánh giá nội bộ, phổ biến kết quả đánh giá và kết luận của quá trình đánh giá, bao gồm hành động khắc phục và phân tích nguyên nhân gốc rễ của các phát hiện qua đánh giá. Khóa học cũng bao gồm bài tập triệu hồi giả lập để cho phép những người tham gia áp dụng kiến thức vào thực tiễn. Các khóa học đã được triển khai ở Myanmar và Việt Nam.

Để biết thêm thông tin về hai khóa học đầu tiên, truy cập phần "Food Safety Training Courses" (Khóa Đào tạo về An toàn thực phẩm), Tổ chức Tài chính Quốc tế, Washington, DC, https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/industry_ext_content/ifc_external_corporate_site/agribusiness/resources/food+safety+training+courses.

Xây dựng chương trình đào tạo

Hầu hết các chuyên gia đào tạo sẽ áp dụng cách tiếp cận giải quyết vấn đề được xác định rõ ràng trong việc thực hiện chương trình đào tạo. Một trong các phương pháp tiếp cận là vòng đời đào tạo, thường gồm sáu bước sau:

- Khảo sát nhu cầu về hiệu quả công việc và xác định các giải pháp cải thiện hiệu quả công việc phù hợp

- Đối với các chương trình đào tạo có quy mô lớn, cần thiết kế chương trình giảng dạy để triển khai chiến lược đào tạo toàn diện
- Thiết kế và xây dựng trải nghiệm học tập, nghĩa là, các khóa đào tạo đặc biệt dành cho các chương trình có quy mô nhỏ hơn hoặc trong phạm vi một chương trình lớn
- Hướng dẫn học tập, nghĩa là tiến hành đào tạo
- Hỗ trợ chuyển giao kiến thức, nghĩa là đảm bảo rằng kiến thức và kỹ năng có được thông qua đào tạo được áp dụng tại nơi làm việc
- Đánh giá kết quả học tập, nghĩa là đảm bảo chương trình đào tạo thúc đẩy việc học thành công

Một số chuyên gia còn có thêm bước thứ bảy: sửa đổi chương trình đào tạo. Bước này cho thấy bất kỳ khóa đào tạo nào cũng là một chu trình cải tiến liên tục, theo đó, kết quả đánh giá sẽ góp phần nâng cao các hoạt động đào tạo trong tương lai. Một số chuyên gia đào tạo còn nhanh chóng xây dựng mô hình mẫu cho các giải pháp đào tạo trong chu trình đào tạo được đề cập ở trên nhằm giúp khách hàng hình dung cụ thể hơn về chương trình đào tạo chính thức.

Phần dưới đây trình bày nội dung theo từng bước, bao gồm mục đích, quy trình, kết quả bàn giao, thời gian dự kiến và phương thức quản lý để đem lại một chương trình đào tạo thành công.

Đánh giá nhu cầu hiệu quả công việc

MỤC ĐÍCH

Thông thường, chuyên gia đào tạo sẽ phối hợp với DNTP để thực hiện các nội dung sau: (1) nghiên cứu nhu cầu hiệu suất và nhu cầu đào tạo; (2) đảm bảo chương trình đào tạo nhằm mục đích giải quyết các vấn đề và nguyên nhân phù hợp liên quan đến hiệu quả công việc; (3) xác định xem các vấn đề đó có thể giải quyết được thông qua đào tạo hay không, và nếu có, liệu có cần bổ sung các hoạt động phi đào tạo, chẳng hạn như hoạt động để giải quyết vấn đề về động lực, đảm bảo nguồn lực vật chất, điều chỉnh đối với cơ cấu tổ chức hoặc quy trình, thông tin và phản hồi minh bạch về hiệu suất hoặc môi trường văn hóa của DNTP; và (4) đưa ra giải pháp đào tạo tốt nhất phù hợp với nhu cầu kinh doanh và nhu cầu hiệu quả công việc của DNTP để phát huy hiệu quả tối đa kết quả đào tạo.

NHỮNG GÌ KỲ VỌNG

Để đánh giá nhu cầu hiệu suất/hiệu quả công việc của DNTP, chuyên gia đào tạo có thể chỉ mất vài giờ để xác định những gì người tham gia có thể làm được sau khi hoàn thành khóa đào tạo hoặc chuyên gia này có thể mất vài tuần để phân tích các vấn đề hiệu quả thực hiện công việc phức tạp liên quan đến nhiều quá trình làm việc, chức năng và vai trò. Điều này có thể đòi hỏi phải đánh giá nhu cầu hiệu quả công việc trên toàn bộ nhân viên, quy trình của DNTP và toàn bộ tổ chức.

Lãnh đạo DNTP cần chuẩn bị để trả lời các câu hỏi của chuyên gia đào tạo về nhiều chủ đề khác nhau nhằm có được bức tranh toàn cảnh về các vấn đề hiệu quả công việc của DNTP. Các câu hỏi có thể về: (1) xu hướng ảnh hưởng đến khu vực, ngành công nghiệp thực phẩm và DNTP; (2) các mục tiêu kinh doanh của DNTP, đặc biệt là các thế mạnh và cơ hội mà cấp lãnh đạo muốn xây dựng, cũng như các điểm yếu và nguy cơ có thể cản trở quá trình phát triển; (3) các vấn đề về hiệu suất ở cấp độ cá nhân, quy trình hoặc ở cấp tổ chức và khoảng cách nhận thức giữa hiệu suất hiện tại và hiệu suất mong muốn; (4) nhu cầu học tập, nghĩa là kiến thức, kỹ năng và thái độ của nhân viên, nếu được cải thiện, có thể giải quyết được vấn đề về hiệu quả công việc; và (5) các nhu cầu cụ thể của người học sẽ đặc biệt định hình bất kỳ hoạt động đào tạo được đề xuất nào, chẳng hạn như trình độ văn hóa, khả năng sử dụng máy tính (nếu có tính đến hình thức đào tạo trực tuyến) và dự trù cho các vấn đề phát sinh (ví dụ như làm việc theo ca, bổn phận chăm sóc gia đình sau giờ làm việc).

Việc thu thập phản hồi và thông tin khác có thể được thực hiện theo nhiều cách sau:

- Phòng vấn trực tiếp hoặc các nhóm tập trung với cán bộ quản lý chủ chốt, đại diện cho người học mục tiêu, các bên liên quan khác, thậm chí có thể là khách hàng, tùy thuộc vào bản chất của các vấn đề hiệu suất được xác định

- Nghiên cứu hồ sơ nhân sự, các hoạt động đào tạo trong quá khứ và kết quả đào tạo
- Tham quan thực tế và quan sát người học mục tiêu tại nơi làm việc

KẾT QUẢ BÀN GIAO CHÍNH

Có hai kết quả bàn giao chính được cung cấp trong quá trình này. Đầu tiên là các câu hỏi khảo sát và câu trả lời qua các cuộc phỏng vấn và thảo luận nhóm tập trung và kết quả nghiên cứu trong quá trình đánh giá nhu cầu hiệu quả công việc hoặc nhu cầu đào tạo. Thứ hai là báo cáo về đánh giá nhu cầu hiệu quả công việc. Báo cáo cung cấp tổng hợp các phát hiện và khuyến nghị về phương pháp thu hẹp khoảng cách giữa mục tiêu đào tạo và kết quả công việc. Báo cáo có thể bao gồm đề xuất về chương trình đào tạo, không chỉ trình bày các hoạt động đào tạo được đề xuất (ví dụ: học trên lớp, học trực tuyến, cố vấn, huấn luyện, đào tạo tại chỗ và tài liệu hỗ trợ công việc), mà còn đưa ra ý kiến về các hoạt động phi đào tạo có thể cần triển khai để phát huy tối đa hiệu quả đào tạo. Ví dụ, nếu nhân viên xử lý thực phẩm được đào tạo bài bản về các bước đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, nhưng gặp khó khăn trong việc tiếp cận các thiết bị hoặc đồ bảo hộ cần thiết để thực hiện các bước này, kết quả sẽ không đạt được như kỳ vọng. Các đề xuất báo cáo nên có nội dung về phương pháp áp dụng kiến thức tại nơi làm việc để đảm bảo hiệu suất có chất lượng cao, bền vững, cũng như phương pháp đo lường và đánh giá kết quả học tập. Báo cáo đánh giá nhu cầu hiệu quả công việc sẽ giúp cấp lãnh đạo của DNTP đưa ra quyết định sáng suốt và sắp xếp các ưu tiên trong số các hoạt động đào tạo được đề xuất, bao gồm cân nhắc lựa chọn khóa học hoặc chương trình tiêu chuẩn sau đó điều chỉnh để phù hợp với tổ chức hoặc chọn một khóa học hoặc chương trình được thiết kế riêng (hộp 5.3).

THỜI GIAN ĐÀO TẠO DỰ KIẾN

Đây là bước cần dành nhiều thời gian để thực hiện vì các bước còn lại đều phụ thuộc vào bước này. Để hoàn thành bước này, nên cho phép chuyên gia đào tạo có ít nhất ba tuần hoặc thậm chí kéo dài hơn, tùy thuộc vào quy mô và mức độ phức tạp của chương trình đào tạo.

Hộp 5.3 Quy trình đánh giá mẫu về nhu cầu hiệu suất/hiệu lực đào tạo

Marie tiến hành đánh giá nhu cầu hiệu quả công việc cho Ferdinand, và, thông qua các cuộc phỏng vấn nhóm tập trung với giám sát viên và nhân viên, cô phát hiện có một số nguyên nhân cơ bản cho vấn đề hiệu suất làm việc mà Ferdinand đang đối mặt. Mặc dù mỗi nhân viên được đào tạo định hướng kỹ lưỡng về những kiến thức nền tảng về an toàn thực phẩm khi họ được tuyển dụng, bao gồm cả thực hành vệ sinh, việc đào tạo chỉ diễn ra vào ngày đầu tiên mỗi tháng. Những người mới được tuyển dụng nếu không rơi vào thời gian đào tạo định hướng đôi khi cần phải đợi cả tháng mới được đào tạo. Marie cũng phát hiện ra rằng các thiết bị và vật tư làm sạch được bố trí ở xa khu vực chế biến thịt và đôi khi không được dự trữ đầy đủ. Hơn nữa, vì các quy trình vệ sinh thường được thực hiện vào cuối ca, nên các nhân viên thường thực hiện qua loa để được ra về. Cuối cùng, cô nhận xét rằng một phần tư số nhân viên xử lý thực phẩm có trình độ văn hóa thấp.

Từ đó, Marie đề xuất giải pháp đào tạo sau:

- Sử dụng một video đào tạo ngắn trong đó một nhân viên được đồng nghiệp tôn trọng sẽ thực hiện quy trình vệ sinh từng bước. Video sẽ được cung cấp bằng ngôn ngữ địa phương và có phụ đề. Video sẽ là tài sản của DNTP. Có thể phát video trên nhiều thiết bị để nhân viên có nhu cầu ôn tập lại về quy trình có thể sử dụng, giám sát viên hoặc những người được chỉ định (người kèm cặp) muốn xem video để tập huấn cho những nhân viên mới hoặc nhân viên không thực hiện tốt công việc được giao.
- Xây dựng tài liệu hỗ trợ công việc bằng hình ảnh đi kèm với video. Video nhấn mạnh các khía cạnh quan trọng của từng bước thực hiện và sẽ được dán tại các vị trí quan trọng ở khắp khu vực chế biến thịt.

Hộp 5.3 (tiếp)

Ngoài ra, Marie cũng đề xuất thêm một số hoạt động phi đào tạo như sau:

- Di chuyển thiết bị vệ sinh và vật tư đến nơi thuận tiện hơn cho nhân viên
- Các điều chỉnh về quản lý tài liệu trong HTQL ATTP của công ty, đặc biệt là trong quy trình dự trữ thiết bị làm sạch và vật tư để tránh tình trạng hết hàng
- Đảm bảo thời gian hợp lý cho các quy trình vệ sinh được hoàn thành trước khi kết thúc ca làm việc
- Cán bộ quản lý tiến hành kiểm tra đột xuất để đảm bảo nhân viên tuân thủ quy trình
- Kiểm tra phòng thí nghiệm cho các hoạt động làm sạch
- Thường khuyến khích cho đội ngũ nhân viên đạt được 100% yêu cầu tuân thủ các tiêu chuẩn và quy tắc trong năm

HỖ TRỢ TỪ CẤP LÃNH ĐẠO

Có thể tiến hành bước này nếu cấp lãnh đạo sẵn sàng cung cấp cho chuyên gia đào tạo các thông tin sau:

- Bối cảnh của DNTP và quyết định thực hiện đào tạo
- Lập dự trù kinh phí đào tạo và chi phí cho và cơ sở hạ tầng đào tạo
- Đào tạo đã thực hiện trước đó
- Tài liệu kỹ thuật, bao gồm các quy trình và thủ tục từng bước
- Thông tin nhân khẩu học về người học mục tiêu
- Môi trường kỹ thuật nơi người học mục tiêu làm việc và thực hiện hoạt động đào tạo
- Sắp xếp phòng vấn theo yêu cầu và phòng vấn nhóm tập trung

Thiết kế chương trình giảng dạy (chiến lược đào tạo), thiết kế và xây dựng trải nghiệm học tập (các khóa đào tạo)

MỤC ĐÍCH

Trong các bước này, chuyên gia đào tạo xây dựng một kế hoạch và phát triển các giải pháp đào tạo để đáp ứng các nhu cầu được xác định trong bước đầu tiên.

Đối với chương trình đào tạo phức tạp, bước này bao gồm việc chuẩn bị báo cáo chiến lược đào tạo, về cơ bản là một thiết kế chi tiết mô tả các khóa học và tài liệu liên quan sẽ được sử dụng để xây dựng năng lực nhân viên trong thời gian dài. Thiết kế chương trình giảng dạy bao gồm việc xác định nội dung được đưa vào đào tạo và chiến lược của chương trình giảng dạy cho quy trình đào tạo và hỗ trợ người học.

Đối với chương trình đào tạo có quy mô nhỏ hơn hoặc khóa riêng trong một chương trình đào tạo phức tạp, bước này yêu cầu chuyên gia đào tạo phải lập kế hoạch chi tiết về khóa đào tạo và trải nghiệm học tập, bao gồm nội dung, cấu trúc, triển khai giảng dạy và phương pháp đánh giá.

Hộp 5.4 Thiết kế khóa học mẫu về vệ sinh thiết bị chế biến thịt

Đối với chương trình đào tạo được thiết kế cho nhân viên xử lý thực phẩm của Ferdinand, Marie tập trung vào việc thiết kế trải nghiệm học tập (hoặc khóa đào tạo) về quy trình vệ sinh thiết bị chế biến thịt. Một khóa học như vậy cũng có thể được xem là một phần của chương trình đào tạo quy mô lớn hơn (hoặc chiến lược đào tạo) được thiết kế để hỗ trợ hoạt động quản lý an toàn thực phẩm cho nhiều chức năng tại công ty của Ferdinand. Chương trình đào tạo có thể bao gồm nhiều khóa học khác, như giới thiệu về an toàn thực phẩm, vệ sinh cá nhân, kiểm soát dịch hại và chất thải, bảo quản thực phẩm, HACCP nhập môn và nâng cao, chính sách và quy trình của HTQL ATTP, kiểm soát tài liệu và hồ sơ, và đánh giá nội bộ. Một số hoặc toàn bộ các khóa học này có thể là bắt buộc tùy thuộc vào công việc mà nhân viên thực hiện. Ngoài ra, chương trình giảng dạy sẽ xác định mức độ nội dung cần thiết, từ khái quát đến chuyên sâu, thứ tự tốt nhất để tham gia các khóa học và đối tượng người học lý tưởng cho mỗi khóa học.

Sau khi các kế hoạch được thống nhất, chuyên gia đào tạo tiến hành xây dựng và (1) thiết kế các tài liệu đào tạo cho mỗi khóa học dành cho cả giảng viên và người tham gia; (2) có thể hỗ trợ lựa chọn giảng viên và tổ chức đào tạo giảng viên nguồn, nếu cần thiết, để định hướng họ về các khóa học họ sẽ giảng dạy; và (3) chuẩn bị hậu cần liên quan đến lịch trình khóa học, đăng ký người tham gia và triển khai khóa học (hộp 5.4).

NHỮNG GÌ KỲ VỌNG

Trong quá trình lập kế hoạch, cho dù chương trình đào tạo quy mô lớn hay nhỏ, chuyên gia đào tạo sẽ muốn có được quan điểm rõ ràng từ cấp lãnh đạo cho các vấn đề sau:

- Hồ sơ của người học mục tiêu: kiến thức và khả năng họ đã có, thông tin nhân khẩu học và trình độ học vấn, và động lực, nguyện vọng và mối quan tâm của người học
- Thiết lập các mục tiêu học tập rõ ràng theo nguyên tắc SMART - là tập hợp các chữ cái đầu của Specific (Cụ thể), Measurable (Có thể đo lường), Attainable (hoặc Achievable) (Có thể đạt được), Realistic (Có tính thực tế), và Timebound (Có thời hạn) - có quan hệ trực tiếp với các mục tiêu về hiệu suất và kinh doanh
- Lựa chọn và sắp xếp trình tự nội dung đào tạo
- Xác định hình thức đào tạo phù hợp nhất, nghĩa là theo hình thức đào tạo trên lớp, đào tạo trực tuyến hoặc tự học trực tuyến
- Xác định các hoạt động thực hành phù hợp để củng cố các kỹ năng và khái niệm
- Xác định các hoạt động hỗ trợ sau đào tạo phù hợp cho người học

Ở giai đoạn phát triển, khi nội dung đào tạo đã sẵn sàng, chuyên gia đào tạo có thể yêu cầu thêm thông tin đầu vào từ các chuyên gia ở các lĩnh vực có liên quan và đánh giá của các chuyên gia tư vấn nội dung khóa học và các bên liên quan khác mà cấp lãnh đạo DNTP có thể chỉ định để đảm bảo tính chính xác của nội dung. Trong giai đoạn này, cấp lãnh đạo cũng có thể được cung cấp các mô hình mẫu để xem xét, chẳng hạn như mẫu hướng dẫn dành cho giảng viên và người tham gia đối với đào tạo trên lớp học hoặc mô-đun mẫu đối với đào tạo trực tuyến.

KẾT QUẢ BÀN GIAO CHÍNH

Giai đoạn lập kế hoạch

Thứ nhất là kế hoạch khóa học cho các chương trình học đơn giản hơn, bao gồm hồ sơ của người học mục tiêu dự kiến, mô tả về mục tiêu học tập và cách thức đo lường những mục tiêu này, phác thảo nội dung và quyết định về hình thức triển khai các hoạt động đào tạo. Thứ hai là báo cáo chiến lược đào tạo cho các chương trình phức tạp hơn, bao gồm hồ sơ người học mục tiêu dự kiến và lộ trình chương trình giảng dạy, nghĩa là mối quan hệ giữa các khóa học, trình tự khóa học và hình thức triển khai. Ở giai đoạn này, cấp lãnh đạo cũng có thể yêu cầu các mô hình mẫu, biểu mẫu và hướng dẫn.

Giai đoạn phát triển

Thứ nhất là các tài liệu đào tạo như hướng dẫn dành cho giảng viên cho đào tạo trên lớp hoặc đào tạo trực tuyến, sách bài tập và tài liệu phát cho người tham dự, slide thuyết trình, tài liệu tham khảo, tài liệu hỗ trợ công việc, poster, và các tài liệu in hoặc trực tuyến cho hoạt động tự học. Thứ hai là tổ chức một nền tảng lưu trữ web dành cho đào tạo trực tuyến. Thứ ba là xây dựng cơ sở dữ liệu đăng ký đào tạo cho người tham gia. Thứ tư là thiết lập lịch trình đào tạo. Thứ năm là đào tạo giảng viên, nếu cần thiết. Thứ sáu là sắp xếp thông báo cho nội dung đào tạo sắp tới.

THỜI GIAN ĐÀO TẠO DỰ KIẾN

Cấp lãnh đạo nên dành thời gian từ 2-12 tuần cho khâu lập kế hoạch, tùy thuộc vào số lượng khóa học, tính sẵn có và chất lượng của tài liệu nguồn và tính sẵn có của các chuyên gia nội dung có thể hướng dẫn người thiết kế nội dung giảng dạy trong giai đoạn lập kế hoạch.

Thời lượng cần thiết cho việc xây dựng tài liệu đào tạo sẽ thay đổi đáng kể tùy thuộc vào thời lượng của khóa học và hình thức triển khai đào tạo. Bảng 5.1 cung cấp các hướng dẫn chung bắt nguồn từ một nghiên cứu khảo sát được Hiệp hội Phát triển Nhân tài (Association for Talent Development) thực hiện vào năm 2017. Có thể tham khảo hướng dẫn này để ước tính thời lượng cần thiết để xây dựng khóa học. Bảng này hỗ trợ việc xây dựng khóa học thiết kế riêng, không phải điều chỉnh lại một khóa học có sẵn.

Bảng 5.1 Thời gian cần thiết để thiết kế một giờ giảng dạy	
Hình thức triển khai	Số lượng giờ học
Đào tạo tại lớp học với sự dẫn dắt của giảng viên	40
Học trực tuyến trên nền tảng web	30
Học trực tuyến với tương tác hạn chế với người học	70
Học trực tuyến với tương tác phức tạp với người học	130
Học trực tuyến với mô phỏng theo thời gian thực	140

Nguồn: Defelice 2018.

HỖ TRỢ TỪ CÁC CẤP LÃNH ĐẠO

Các cấp lãnh đạo có thể đẩy nhanh các giai đoạn này bằng cách (1) tạo điều kiện cho chuyên gia đào tạo tiếp cận với các chuyên gia thiết kế nội dung và tài liệu kỹ thuật; (2) kịp thời rà soát và đóng góp ý kiến cho các kế hoạch đào tạo; (3) đối với công tác chuẩn bị, phải thông báo cho nhân viên DNTP về lý do và tầm quan trọng của khóa đào tạo sắp tới; nghiên cứu cho thấy rằng các nhà quản lý cung cấp cho nhân viên bối cảnh và những kỳ vọng liên quan đến đào tạo trước khi thực hiện đào tạo có ảnh hưởng lớn nhất đến tác động thành công của đào tạo, thậm chí còn ảnh hưởng nhiều hơn so với giảng viên hoặc người học mục tiêu; và (4) đảm bảo nguồn lực cần thiết để thực hiện đào tạo, chẳng hạn như nền tảng dựa trên web hoặc phòng học.

Tạo điều kiện học tập

MỤC ĐÍCH

Trọng tâm của giai đoạn này là thực hiện đào tạo một cách có hiệu lực, hiệu quả, giúp người học có thể đạt được kết quả học tập mong đợi trong thời gian tối ưu nhất có thể. Trong giai đoạn này, giảng viên tìm cách tạo ra một môi trường học tập tích cực cho những người tham gia trong suốt khóa học và thúc đẩy việc tiếp thu kiến thức bằng cách khuyến khích sự tham gia tích cực của người học. Giảng viên sẽ sử dụng các hoạt động để theo dõi và đánh giá quá trình phát triển của những người tham gia so với mục tiêu học tập.

NHỮNG GÌ KỶ VỌNG

Trong giai đoạn này, cấp lãnh đạo trong doanh nghiệp có thể mong đợi những điều sau đây. Trước hết, cần thực hiện một khóa học thí điểm với sự tham gia của đại diện của nhóm học viên mục tiêu, chuyên gia trong ngành và đại diện của đội ngũ quản lý DNTP. Khóa học thí điểm cho phép cấp lãnh đạo và chuyên gia đào tạo xác định xem liệu khóa học có khả năng đạt được mục tiêu đề ra hay không và phải thực hiện bất kỳ điều chỉnh nào trước khi triển khai khóa học rộng rãi cho nhân viên. Thứ hai, khóa đào tạo hoặc chương trình được triển khai. Thứ ba, triển khai các hình thức hỗ trợ học tập, chẳng hạn như thông báo nhắc nhở qua e-mail, tài liệu hỗ trợ công việc, có sự hướng dẫn của giám sát viên hoặc giảng viên đào tạo, theo dõi, đôn đốc người tham gia tại chỗ, và ghi nhận và khích lệ những người có thành tích học tập tốt.

KẾT QUẢ BÀN GIAO CHÍNH

Các mục đích chính là (1) khóa học và (2) đánh giá mức độ hài lòng của người tham gia khóa học và việc hoàn thành các mục tiêu đào tạo của khóa học, có thể thông qua một bài kiểm tra, một sự kiện trình diễn hoặc thực hiện một dự án mới.

THỜI GIAN ĐÀO TẠO DỰ KIẾN

Thời gian cần thiết cho giai đoạn này phụ thuộc vào thời gian của khóa học.

HỖ TRỢ TỪ CÁC CẤP LÃNH ĐẠO

Ở giai đoạn này, các cấp lãnh đạo có thể hỗ trợ bằng cách khuyến khích người tham gia nghiêm túc tham gia đào tạo và tạo điều kiện để người học có đủ thời gian tiếp thu các kỹ năng, kiến thức mới và nhận được phản hồi về kết quả thực hiện của mình.

Hỗ trợ vận dụng kiến thức học tập

MỤC ĐÍCH

Việc học không dừng lại sau khi khóa đào tạo kết thúc. Hỗ trợ vận dụng kiến thức học tập giúp người tham gia áp dụng kiến thức đã học vào công việc thực tiễn. Trong giai đoạn này, chuyên gia đào tạo muốn đảm bảo rằng người tham gia có thể áp dụng những gì đã học được từ khóa đào tạo, cũng như tìm cách củng cố kiến thức học được. Mặc dù việc hỗ trợ vận dụng kiến thức học tập được xem là một giai đoạn tách biệt, nhưng đó là trọng tâm của chuyên gia đào tạo trong suốt chu trình vòng đời đào tạo.

NHỮNG GÌ KỶ VỌNG

Trong giai đoạn này, cấp lãnh đạo nên kỳ vọng khả năng củng cố kiến thức của người tham gia đào tạo sau khi trở lại với công việc.

KẾT QUẢ BÀN GIAO CHÍNH

Các kết quả bàn giao chính là (1) triển khai hàng loạt các hoạt động củng cố sau đào tạo, bao gồm huấn luyện bởi giám sát viên, đồng nghiệp hoặc giảng viên, và các công cụ hỗ trợ học tập, ví dụ như thông báo nhắc nhở qua e-mail, bài kiểm tra đánh giá, tài liệu hỗ trợ công việc, theo dõi, đôn đốc với người tham gia tại chỗ, ghi nhận và khích lệ những người tham gia có kết quả học tập tốt và (2) thu thập dữ liệu đánh giá về việc ứng dụng những kiến thức đã học của người tham gia.

THỜI GIAN ĐÀO TẠO DỰ KIẾN

Thời gian cần thiết cho giai đoạn này phụ thuộc vào thời gian của các hoạt động tiếp theo.

HỖ TRỢ TỪ CÁC CẤP LÃNH ĐẠO

Hỗ trợ từ các cấp lãnh đạo trong giai đoạn này đó là tạo điều kiện cho người tham gia có đủ thời gian thực hành các kỹ năng và kiến thức mới của họ về công việc thông qua việc thu thập phản hồi về kết quả thực hiện công việc của người tham gia sau khi được đào tạo.

Điều quan trọng đối với cấp lãnh đạo là củng cố việc vận dụng kiến thức học tập tại nơi làm việc. Theo nghiên cứu, việc áp dụng thành công các kỹ năng và kiến thức thông qua đào tạo có mối liên hệ chặt chẽ với sự tham gia trực tiếp của cấp lãnh đạo sau đào tạo, điều này có mức độ quan trọng tương đương với sự tham gia của cấp lãnh đạo trước đào tạo.

Cấp lãnh đạo cũng có thể hỗ trợ việc áp dụng kiến thức đào tạo bằng cách để nhân viên chịu trách nhiệm thực hiện những gì đã được đào tạo, đo lường sự tiến bộ của họ, đưa ra lời khuyên và hướng dẫn cho nhân viên trong trường hợp gặp khó khăn, cũng như ghi nhận các nhân viên có kết quả thực hiện xuất sắc.

Đánh giá đào tạo

MỤC ĐÍCH

Trong giai đoạn này, chuyên gia đào tạo giúp cấp quản lý đánh giá hiệu quả và tác động của hoạt động đào tạo bằng cách theo dõi kết quả dựa trên bằng chứng.

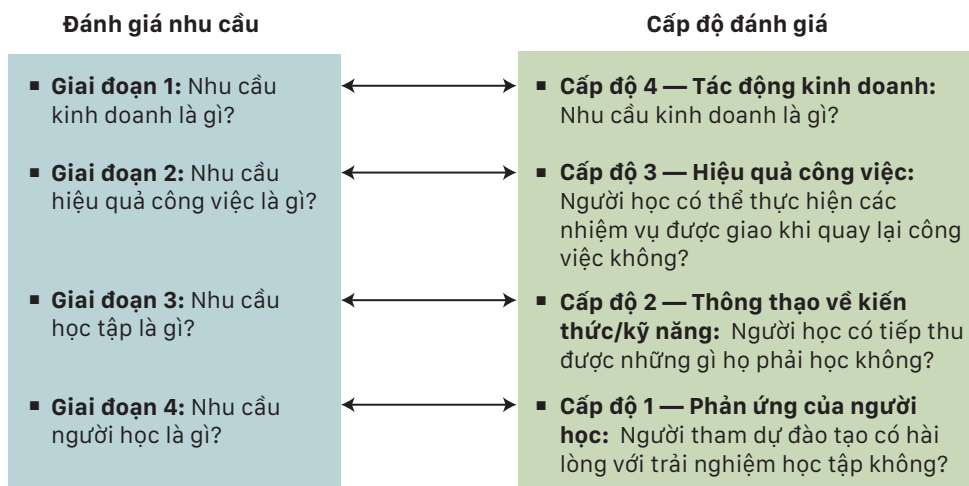
NHỮNG GÌ KỲ VỌNG

Đánh giá đào tạo là việc thu thập và phân tích dữ liệu và thông tin để xác định mức độ đáp ứng của hoạt động đào tạo đối với các nhu cầu về kinh doanh, hiệu suất, học tập và người học.

Hiệu quả đào tạo là gì? Làm thế nào để biết được hoạt động đào tạo có hiệu quả hay không? Kirkpatrick (1959, 1994) đã đưa ra câu trả lời toàn diện nhất cho câu hỏi này. Ông cho rằng kết quả có thể được rút ra dựa trên bốn câu hỏi sau:

- Người học có thích hoạt động đào tạo không?
- Họ có nghiên cứu tài liệu không?
- Họ có ứng dụng trong công việc không?
- Đào tạo có tạo ra sự khác biệt không?

Hình 5.3 Mối quan hệ giữa đánh giá nhu cầu và đánh giá kết quả học tập



Mức độ phức tạp của từng câu hỏi đánh giá Kirkpatrick sẽ tăng dần (bảng 5.2).

KẾT QUẢ BÀN GIAO CHÍNH

Kết quả bàn giao đầu tiên là báo cáo đánh giá đào tạo bao gồm bốn cấp độ của Kirkpatrick (xem bảng 5.2):

- Phản ứng của người tham gia hoạt động đào tạo
- Mức độ thông hiểu và tương tác của người tham gia đào tạo
- Khả năng áp dụng kiến thức đào tạo của người học vào thực tiễn
- Tác động của hoạt động đào tạo đối với việc hoàn thành các mục tiêu của DNTP, trong đó có tính đến lợi suất đầu tư, đặc biệt đối với các dự án đào tạo có mức độ phức tạp hơn

Bảng 5.2 Khung đánh giá 4 cấp độ

Cấp độ đánh giá	Câu hỏi	Vì sao đánh giá cấp độ này?	Khi nào cấp độ này được đánh giá?	Phương pháp đánh giá thường được sử dụng
1. Phản ứng	Mức độ yêu thích trải nghiệm học tập của người tham gia đào tạo?	Đánh giá xem nhu cầu của từng cá nhân người học có được đáp ứng không (ví dụ: mức độ chính xác của nội dung, nội dung phù hợp, thời lượng khóa học mong muốn)	Kết thúc đào tạo	Đánh giá của người tham gia vào cuối khóa học, dưới hình thức văn bản hoặc bằng lời nói
2. Mức độ thông hiểu	Mức độ lĩnh hội và lưu giữ kiến thức đào tạo của người tham dự?	Đánh giá liệu người tham gia có thể đạt được kết quả đào tạo kỳ vọng không	Trong quá trình đào tạo	Các hoạt động khóa học và thảo luận Bài kiểm tra, câu hỏi, bài kiểm tra trước và sau buổi học để đánh giá kiến thức Các bài tập của Capstone để đánh giá kỹ năng và thái độ, chẳng hạn như dự án hoặc trình diễn giao cho từng cá nhân
3. Ứng dụng	Khả năng ứng dụng những kiến thức đã học được của người tham gia như thế nào?	Xác định xem người tham gia có thực hiện được công việc như mong muốn hay không, họ có thể ứng dụng các kỹ năng và kiến thức mới vào công việc thực tiễn hay không	Ba đến sáu tháng sau khi đào tạo	Phỏng vấn người tham gia Nhóm tập trung Tự báo cáo Quan sát tại chỗ
4. Tác động ^a	Trải nghiệm học tập ảnh hưởng như thế nào đến kết quả kinh doanh tổng thể?	Xác định liệu các kết quả kinh doanh có đạt được không, mức độ tác động có thể được xem là do đào tạo so với tác động của các yếu tố môi trường khác	Sáu tháng cho đến một năm sau đào tạo	Báo cáo về tác động của các hoạt động đào tạo liên quan đến các chỉ số hiệu quả công việc chính đã thống nhất

a. Phillips (1997) cho thấy cấp độ thứ năm nằm ngoài tác động - tỷ suất sinh lợi trên vốn đầu tư (ROI) - thường áp dụng trong các dự án đào tạo có quy mô lớn hơn. Tỷ suất sinh lợi trên vốn đầu tư đo lường mức lợi nhuận liên quan đến một khoản đầu tư và cho biết mức độ sử dụng hiệu quả nguồn lực của một DNTP. Chỉ số này thường được biểu thị bằng tỷ lệ phần trăm và được xác định là lợi ích ròng của dự án, chia cho tổng chi phí đầu tư của dự án. Ví dụ, tỷ suất lợi nhuận 79% có nghĩa là, với mỗi đô la đầu tư vào một dự án đào tạo, 79 xu là giá trị sinh lợi sau khi đã bao gồm toàn bộ chi phí đầu tư, chẳng hạn như chi phí xây dựng chương trình đào tạo, chi phí thù lao cho đội ngũ giảng dạy và công tác phí của người tham gia.

Cụ thể, cấp lãnh đạo nên kiểm tra xem đánh giá đào tạo có giải quyết được từng nhu cầu về hiệu suất và đào tạo trong bước đánh giá nhu cầu hiệu suất hay không (hộp 5.5). Kết quả bàn giao thứ hai có thể cung cấp là các đề xuất về các cải tiến thường xuyên trong công tác đào tạo.

Hộp 5.5 Giải quyết bốn cấp độ đánh giá đào tạo

Đối với dự án đào tạo cho công ty của Ferdinand, Marie đã giải quyết bốn cấp độ đánh giá theo các cách sau. Đầu tiên, cô kiểm tra phản ứng của người tham gia đào tạo bằng cách thu thập ý kiến phản hồi của họ đối với khóa đào tạo qua video, trong đó khảo sát mức độ phù hợp và tính chính xác của nội dung, mức độ khó/dễ khi sử dụng video và bất kỳ đề xuất nào cho các sửa đổi trong tương lai.

Thứ hai, cô đo lường mức độ hiểu biết của người tham gia. Cô đã đo lường mức độ hoàn thành các kết quả đào tạo của người tham gia theo hai cách. Sau phiên đào tạo qua video, những người tham gia đã làm một bài kiểm tra ngắn để tự đánh giá mức độ hiểu biết của họ về các bước chính. Họ được phép tua lại video nhiều lần nếu cần thiết để đạt được số điểm 90 phần trăm hoặc cao hơn. Để được nhận chứng chỉ hoàn thành khóa đào tạo, người tham gia được yêu cầu trình diễn với giám sát viên của mình về quy trình vệ sinh được quy định trong tài liệu hỗ trợ công việc.

Thứ ba, cô nghiên cứu việc áp dụng các kiến thức đào tạo vào thực tiễn công việc. Các giám sát viên được yêu cầu tiến hành kiểm tra đột xuất và quan sát nhân viên khi họ đang vệ sinh thiết bị. Các giám sát viên cũng sẽ kiểm tra sản phẩm cuối cùng. Họ thường xuyên báo cáo kết quả kiểm tra và tuân thủ của nhân viên với cấp quản lý.

Thứ tư, cô thực hiện phân tích tác động của chương trình đào tạo đối với DNTP. Nhờ phương pháp mới về đào tạo chiến lược, công ty của Ferdinand đã giải quyết được tình trạng nhiễm khuẩn *Listeria monocytogenes* và đã lấy lại thị phần với vị thế là một trong những nhà cung cấp đáng tin cậy nhất trong khu vực dựa trên các chỉ số hiệu suất chính.

THỜI GIAN ĐÀO TẠO DỰ KIẾN

Thời gian thực hiện giai đoạn này phụ thuộc vào phạm vi và chiến lược đánh giá (xem bảng 5.2).

HỖ TRỢ TỪ CÁC CẤP LÃNH ĐẠO

Các cấp lãnh đạo nên khuyến khích nhân viên cung cấp phản hồi trung thực về khóa đào tạo, quy trình đào tạo và nội dung đào tạo như là biện pháp giúp nâng cao chất lượng các hoạt động đào tạo trong tương lai. Cấp lãnh đạo cần xem xét thận trọng mọi khuyến nghị được đưa ra trong các báo cáo về việc áp dụng kiến thức đào tạo (cấp độ 3 của mô hình đánh giá) và tác động của đào tạo đối với hiệu quả làm việc của nhân viên và cuối cùng, quan trọng nhất là đối với kết quả kinh doanh (cấp độ 4 của mô hình đánh giá).

Để biết thêm thông tin, vui lòng truy cập trang web của GLC (Grow-Phát triển, Learn-Học tập, Connect-Kết nối), tại địa chỉ <https://www.growlearnconnect.org/>.

Những gì đánh giá viên cần biết khi thực hiện đánh giá hoạt động đào tạo an toàn thực phẩm?

Đánh giá viên nội bộ hoặc bên ngoài sẽ không nhất thiết cần xem chứng chỉ từ một khóa đào tạo cụ thể, nhưng có thể yêu cầu bằng chứng về việc triển khai các chương trình đào tạo và các chủ đề được nghiên cứu. Cụ thể, đánh giá viên sẽ quan sát các thao tác thực hành vệ sinh và kiểm tra kiến thức và kỹ năng về an toàn thực phẩm của nhân viên. Đánh giá viên có thể yêu cầu xem hồ sơ liên quan đến an toàn thực phẩm hoặc đặt câu hỏi về tính chất của hoạt động đào tạo đã được cung cấp (hộp 5.6). Về bản chất, chỉ hoàn thành một chương trình đào tạo và xem như đã xong là chưa đủ. Điều quan trọng là cấp lãnh đạo cho thấy bằng chứng rằng kiến thức và kỹ năng được đào tạo đã được triển khai và đi kèm với các hồ sơ phù hợp. Mẫu quy trình thao tác chuẩn (SOP-014) được lập thành tài liệu về đào tạo và phát triển được cung cấp trong Chương 4 có thể hỗ trợ quá trình đó, đồng thời hỗ trợ trong việc thiết kế và triển khai chương trình đào tạo.

Hộp 5.6 Sơ lược về kinh phí dành cho đào tạo

Chi phí đầu tư cho một dự án đào tạo tỷ lệ thuận với mức độ phức tạp của dự án. Có nhiều biến số ảnh hưởng đến chi phí. Theo thông lệ tốt nhất, DNTP sẽ đầu tư cho dự án đào tạo theo ba bước:

- *Đánh giá nhu cầu hiệu quả công việc*, báo cáo về các phát hiện và chiến lược đào tạo: Chi phí này liên quan đến việc thực hiện đánh giá nhu cầu hiệu suất, cung cấp báo cáo về đánh giá nhu cầu hiệu suất hoặc báo cáo chiến lược. Chi phí dựa trên các tài liệu được sử dụng và thời gian thực hiện của chuyên gia đào tạo.
- *Phát triển sản phẩm đào tạo*: Khi chiến lược đào tạo được thông qua, cấp lãnh đạo có thể tiến hành đánh giá chính xác hơn về chi phí phát triển sản phẩm đào tạo cho chuyên gia đào tạo. Ngân sách cho giai đoạn phát triển này thường được đưa vào chiến lược đào tạo. Cấp lãnh đạo có thể dựa trên chi phí hợp đồng về ngân sách được trình bày trong chiến lược đào tạo cuối cùng. Tuy nhiên, cấp lãnh đạo có thể muốn điều chỉnh cách tiếp cận triển khai sau khi có được thông tin tốt hơn về các tác động ngân sách.
- *Triển khai đào tạo*: Ngân sách dành cho triển khai khóa đào tạo hoặc chương trình đào tạo sẽ được tách biệt với ngân sách dành cho phát triển sản phẩm đào tạo. Vì chi phí dành cho phát triển phụ thuộc rất nhiều vào hình thức triển khai đào tạo, quy mô người học mục tiêu, số lượng giảng viên cần thiết, chi phí đi lại và thời gian đào tạo.

Một số yếu tố sau sẽ ảnh hưởng đến chi phí của dự án đào tạo:

- Số lượng và thời lượng của các khóa học sẽ được xây dựng
- Mức độ sẵn có của tài liệu giảng dạy cho cùng một chủ đề để thiết kế và điều chỉnh phù hợp
- Mức độ sẵn có và chất lượng của tài liệu nguồn
- Các loại tài liệu giảng dạy sẽ được phát triển, ví dụ, đào tạo trên lớp, học trực tuyến và tài liệu hỗ trợ công việc
- Công nghệ cần thiết cho phương pháp triển khai đào tạo được đề xuất, ví dụ, đào tạo trên nền tảng web và video
- Số lượng bài kiểm tra thí điểm cho chương trình đào tạo
- Dịch sang nhiều ngôn ngữ và điều chỉnh các tài liệu đào tạo cho phù hợp với bối cảnh địa phương

Ma trận trách nhiệm và phân tích nhu cầu đào tạo

Các công việc mà các cấp lãnh đạo khuyến khích thực hiện trong quá trình xây dựng kế hoạch đào tạo và chương trình đào tạo: (1) làm rõ trách nhiệm của cá nhân đối với những điều kiện tiên quyết về ATTP và HTQL ATTP; (2) làm rõ trách nhiệm của cá nhân đối với việc thực hiện các nhiệm vụ có khả năng tạo ra tác động đáng kể đến an toàn thực phẩm; (3) xác định năng lực phù hợp cần thiết của các cá nhân chịu trách nhiệm trong các lĩnh vực này; (4) đánh giá đào tạo cần thiết để khớp nối giữa các yêu cầu năng lực và trách nhiệm được giao; và (5) phát triển chương trình đào tạo tiên quyết. Bảng 5.3 và 5.4 cung cấp hướng dẫn để thực hiện những công việc này. Bảng 5.5 minh họa một chương trình đào tạo đã hoàn thành một phần.

Bảng 5.3 Ma trận trách nhiệm và phân tích nhu cầu đào tạo

Vai trò/ Chức vụ/ Vị trí số	Tên	Trách nhiệm	Bằng cấp/ Năng lực	
Giám đốc Điều hành	Mike Murphy	<ul style="list-style-type: none"> Tham gia nhóm quản lý đánh giá HTQL ATTP Lập chính sách Xem xét mục tiêu và chỉ tiêu Phân bổ nguồn lực 	Quản lý cao cấp	
Cán bộ quản lý ATTP (đại diện cấp quản lý)	Joe Bloggs	<ul style="list-style-type: none"> Xây dựng, phát triển, thực hiện, duy trì và cải tiến HTQL ATTP bao gồm phòng vệ thực phẩm Đào tạo thành viên nhóm HTQL ATTP Thực hiện các chương trình để đạt được mục tiêu và chỉ tiêu đã đặt ra Giám sát và đo lường hiệu suất HTQL ATTP bao gồm việc báo cáo lên lãnh đạo cao nhất Nhận thức việc tuân thủ HTQL ATTP trong DNTP Liên kết với các tổ chức đánh giá/kiểm tra độc lập 	Cử nhân Khoa học Thực phẩm, Chứng chỉ đào tạo HTQL ATTP	
			FSSC 22000	
Đánh giá nội bộ	Mary Cahill	<ul style="list-style-type: none"> Xây dựng chương trình đánh giá nội bộ với Quản lý ATTP Thực hiện đánh giá nội bộ theo lịch Đào tạo người đánh giá nội bộ khác 	Đánh giá viên nội bộ FSSC 22000 được chứng nhận	
Thành viên nhóm HTQL ATTP	A Sullivan J Wright M Brown K Wriggley	<ul style="list-style-type: none"> Nhận thức về chính sách và HTQL ATTP Thực hiện các chương trình để đạt được mục tiêu và chỉ tiêu đã đặt ra Thực hiện chương trình tiên quyết (PRP), kế hoạch HACCP và triển khai, xác nhận và thẩm định chương trình vận hành tiên quyết (OPRP) Hỗ trợ giám sát và đo lường Đào tạo nhân viên tương ứng trong việc thực hiện các chính sách và quy trình của HTQL ATTP 	HTQL ATTP, bao gồm các nguyên tắc và thực hành của HACCP	
Quản lý các phòng ban	Tất cả	<ul style="list-style-type: none"> Giám sát bối cảnh lập kế hoạch tổ chức, lãnh đạo, đánh giá hiệu suất, cải thiện HTQL ATTP 	Lập kế hoạch, vận hành, quản lý	
Kỹ thuật viên phòng thí nghiệm	R Harley	<ul style="list-style-type: none"> Thực hiện kiểm tra phân tích, bảo dưỡng thiết bị phòng thí nghiệm và hiệu chuẩn, p-test, đào tạo cho phòng thí nghiệm 	Quản lý phòng thí nghiệm (Hóa học/Sinh học)	
Đồng sự	Tất cả	<ul style="list-style-type: none"> Nhận thức về chính sách và HTQL ATTP 	N/A	
Lái xe vận chuyển	Tất cả	<ul style="list-style-type: none"> Nhận thức về chính sách và HTQL ATTP 	Bằng lái	

Ghi chú: DNTP = doanh nghiệp thực phẩm; FSMS = Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm.; FSSC = Chứng nhận Hệ thống an toàn thực phẩm; HACCP = Hệ thống phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn; LAB = phòng thí nghiệm; N/A = không áp dụng; OPRP = chương trình vận hành tiên quyết; PRP = chương trình tiên quyết.

	Nhu cầu đào tạo	Dự kiến thời gian	Nội dung đào tạo	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> Định hướng HTQL ATTP (nội bộ) Đào tạo về HTQL ATTP bắt buộc, tham chiếu ma trận đào tạo (nội bộ) Chuẩn bị tình huống khẩn cấp và ứng phó/quản lý khủng hoảng (bên ngoài) 	24/04/2018 Tháng 3 - tháng 10/2019 Tháng 6/2019	FSMS-1 Khác FSMS-4	Hoàn tất đào tạo ngày 24/04/2018 Đào tạo dự kiến kết thúc vào tháng 10/2019 Đào tạo dự kiến kết thúc vào tháng 6/2019
	<ul style="list-style-type: none"> Định hướng HTQL ATTP (nội bộ) Đào tạo đánh giá viên trưởng được chứng nhận FSSC 22000 Đào tạo về HTQL ATTP bắt buộc, tham chiếu ma trận đào tạo (nội bộ) Chuẩn bị tình huống khẩn cấp và ứng phó/quản lý khủng hoảng (bên ngoài) 	24 tháng 4 năm 2018 Tháng 3 - Tháng 4/2019 Tháng 3 - tháng 10/2019 Tháng 6/2019	FSMS-1 FSMS-5 Khác FSMS-4	Hoàn tất đào tạo ngày 24/04/2018 Xác nhận đào tạo Đào tạo dự kiến kết thúc vào tháng 10/2019 Đào tạo dự kiến kết thúc vào tháng 6/2019
	<ul style="list-style-type: none"> Định hướng HTQL ATTP (nội bộ) Khóa đánh giá nội bộ theo tiêu chuẩn FSSC 22000 	24/04/2018 Tháng 3 - Tháng 4	FSMS-1 FSMS-6	Hoàn tất đào tạo ngày 24/04/2018 Xác nhận đào tạo
	<ul style="list-style-type: none"> Định hướng HTQL ATTP (nội bộ) Đào tạo về HTQL ATTP bắt buộc, tham chiếu ma trận đào tạo (nội bộ) Chuẩn bị khẩn cấp và ứng phó/quản lý khủng hoảng (bên ngoài) 	19/01/2019 Tháng 3 - tháng 10/2019 Tháng 6/2019	FSMS-1 Khác FSMS-4	Hoàn tất đào tạo ngày 24/04/2016 Đào tạo dự kiến kết thúc vào tháng 10/2019 Đào tạo dự kiến kết thúc vào tháng 6/2019
	<ul style="list-style-type: none"> Định hướng HTQL ATTP (nội bộ) Chuẩn bị khẩn cấp và ứng phó/quản lý khủng hoảng (nội bộ) 	24/04/2016	FSMS-1 FSMS-5	Hoàn tất đào tạo ngày 24/04/2016 Đào tạo dự kiến kết thúc vào tháng 6/2019
	<ul style="list-style-type: none"> Định hướng HTQL ATTP (nội bộ) Chính sách và thủ tục phân tích Đào tạo về HTQL ATTP bắt buộc, tham chiếu ma trận đào tạo (nội bộ) 	24/04/2016 30/09/2016 Tháng 3 - tháng 10/2019	FSMS-1 LAB-1 Khác	Hoàn tất đào tạo ngày 24/04/2016 Hoàn tất đào tạo ngày 30/09/2016 Đào tạo dự kiến kết thúc vào tháng 10/2019
	<ul style="list-style-type: none"> Định hướng HTQL ATTP (nội bộ) Đào tạo về HTQL ATTP bắt buộc, tham chiếu ma trận đào tạo (nội bộ) Định hướng HTQL ATTP (nội bộ) Làm sạch bể/ vệ sinh Kiểm tra/ xử lý sữa bò tươi của nông trại Đào tạo về HTQL ATTP bắt buộc, tham chiếu ma trận đào tạo (nội bộ) 	24/01/2016 Tháng 3 - tháng 10/2019 24/04/2016 24/05/2016 24/05/2016 Tháng 3 - tháng 10/2019	FSMS-1 Khác FSMS-1 FSMS-10 FSMS-11 Khác	Hoàn tất đào tạo ngày 24/01/2016 Đào tạo dự kiến kết thúc vào tháng 10/2019 Hoàn tất đào tạo ngày 24/04/2016 Hoàn tất đào tạo ngày 24/04/2016 Hoàn tất đào tạo ngày 24/04/2016 Đào tạo dự kiến kết thúc vào tháng 10/2019

Bảng 5.4 Ma trận đào tạo an toàn thực phẩm

Chức danh	Định hướng an toàn thực phẩm	Vệ sinh cá nhân	Kiểm soát động vật gây hại và chất thải	Quản lý chất gây dị ứng	Làm sạch	Xử lý thực phẩm	Giao thực phẩm	Lưu trữ thực phẩm	HACCP	Truy xuất nguồn gốc, triệu hồi và thu hồi	
Giám đốc Điều hành	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
Cán bộ quản lý ATTP	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
Chuyên gia vệ sinh/vi sinh	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
Quản lý quy trình chế biến sữa	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
Quản lý phòng thí nghiệm	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
Quản lý nhà kho	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
Quản lý kỹ thuật	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
Quản lý bảo trì	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
Quản lý hậu cần	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
Kỹ thuật viên phòng thí nghiệm	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
Nhân viên xử lý thực phẩm	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	
Lái xe vận chuyển	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	

Ghi chú: M = bắt buộc; O = tùy chọn; N/A = không áp dụng.

	Bảo trì	Hiệu chuẩn	Chính sách và thủ tục HTQL	Chính sách và thủ tục phân tích	Kiểm tra xác nhận và thẩm định HACCP	Kiểm soát tài liệu	Kiểm soát hồ sơ	Ứng phó tình trạng khẩn cấp và Quản lý khủng hoảng	Phòng vệ thực phẩm và Quản lý phẩm	Quản lý khiếu nại và gian lận thực	Trao đổi thông tin của khách hàng	Đánh giá nội bộ	Xem xét của cấp lãnh đạo về HTQL ATP
	N/A	N/A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	N/A	M
	N/A	M	M	O	M	M	M	M	M	M	M	M	M
	N/A	N/A	M	O	M	M	M	M	M	M	M	M	M
	N/A	N/A	M	M	M	M	M	M	M	M	M	N/A	M
	M	M	M	N/A	M	M	M	M	M	M	M	M	M
	N/A	M	M	N/A	M	M	M	M	M	O	M	O	M
	O	M	M	N/A	M	M	M	M	M	O	M	N/A	M
	M	M	M	N/A	O	M	M	M	M	O	M	N/A	M
	M	O	M	N/A	O	M	M	M	M	M	M	O	M
	M	M	M	M	O	M	M	M	O	O	O	O	N/A
	M	N/A	M	N/A	N/A	M	M	M	O	O	O	O	N/A
	M	O	M	N/A	N/A	M	M	M	M	O	O	O	N/A

Bảng 5.5 Ma trận phát triển và đào tạo an toàn thực phẩm

Chức danh	Làm quen với ATTP	Vệ sinh cá nhân	Kiểm soát dịch hại và chất thải	Làm sạch	Quản lý chất gây dị ứng	Giao nhận thực phẩm	Chế biến thực phẩm	Lưu trữ thực phẩm	HACCP	Truy xuất nguồn gốc, triệu hồi và thu hồi
Giám đốc Điều hành										N/A
Cán bộ quản lý ATTP										
Chuyên gia vệ sinh/vi sinh										
Quản lý chế biến sữa										
Quản lý phòng thí nghiệm										
Quản lý nhà kho										N/A
Quản lý kỹ thuật										
Quản lý bảo trì										
Quản lý hậu cần										N/A
KTV phòng thí nghiệm										
NV xử lý thực phẩm										N/A
Lái xe vận chuyển										N/A

Ghi chú: ■ = hoàn tất; ■ = dự định; ■ = quá hạn; N/A = không áp dụng.

Tài liệu tham khảo

- Defelice, Robyn A. 2018. "How Long to Develop One Hour of Training? (Mất bao lâu để thiết kế một giờ đào tạo?) Cập nhật năm 2017." Insights (blog), ngày 9 tháng 1. <https://www.td.org/insights/how-long-does-it-take-to-develop-one-hour-of-training-updated-for-2017>.
- Kirkpatrick, Donald L. 1959. "Techniques for Evaluating Training Programs" ("Kỹ thuật Đánh giá Chương trình Đào tạo") *Journal of American Society of Training Directors* (Tạp chí Hiệp hội Giám đốc Đào tạo Hoa Kỳ) 13 (3): 21–26.
- . 1994. *Evaluating Training Programs* (Đánh giá Chương trình Đào tạo). San Francisco: Nhà xuất bản Berrett-Koehler.
- Norris, Thomas D. 2002. "The Seven Attributes of an Effective Records Management Program" ("Bảy đặc điểm của chương trình quản lý hồ sơ hiệu quả"). Ấn bản 61, Cơ quan dịch vụ Hồ sơ Chính phủ (Government Records Services), Cơ quan lưu trữ của Tiểu bang New York (New York State Archives), Bộ Giáo dục Tiểu bang (State Education Department), Đại học Tiểu bang New York (University of the State of New York), Albany, NY.
- Phillips, Jack J. 1997. *Return on Investment in Training and Performance Improvement Programs* (Tỷ suất sinh lợi đầu tư trong các chương trình đào tạo và cải tiến hiệu suất). Houston: Nhà xuất bản Gulf Professional Publishing.

CHƯƠNG 6

Hướng dẫn dành cho lãnh đạo DNTP

Giới thiệu

Chương này cung cấp tổng quan về trách nhiệm của đội ngũ quản lý điều hành trong doanh nghiệp thực phẩm (DNTP), đồng thời trình bày về chính sách, cam kết và các nguồn lực ATTP, cũng như việc xem xét của lãnh đạo bao gồm các quyết định, hành động và hoạt động theo dõi cần thiết nhằm duy trì và nâng cao hiệu quả của hệ thống quản lý an toàn thực phẩm (HTQL ATTP).

Chương này cũng sẽ cung cấp thông tin về hai nguồn tư liệu quản lý quan trọng. Đầu tiên là ấn phẩm của IFC có tên gọi “Đầu tư thông minh vào an toàn thực phẩm: Cách tối đa hóa lợi nhuận và tối thiểu hóa chi phí” (IFC 2015), trong đó chỉ ra những lợi ích, khó khăn và bài học kinh nghiệm từ lãnh đạo của DNTP trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến ATTP. Đây là kho kiến thức và kinh nghiệm bổ ích cho những người quản lý điều hành đang cân nhắc tiếp nhận một HTQL ATTP. Thứ hai là Chương trình Thị trường Toàn cầu của Tổ chức Sáng kiến An toàn Thực phẩm Toàn cầu (GFSI) và Trung tâm Thương mại Quốc tế, nơi cung cấp danh mục kiểm tra có thể tải trực tuyến, cho phép những người quản lý điều hành của DNTP nhanh chóng đo lường mức độ hoàn thiện của HTQL ATTP và sử dụng dữ liệu đầu ra để nhận diện những thiếu sót trong các hệ thống hiện có của doanh nghiệp so với tiêu chuẩn GFSI hoặc các hệ thống quản lý ATTP đang được cân nhắc khác.¹ Khóa học Nền tảng ATTP của IFC và Khóa đào tạo về Cẩm nang hướng dẫn ATTP của IFC sẽ giải thích và cung cấp hai nguồn tư liệu này (chương 5).

Bất kỳ đội ngũ quản lý điều hành DNTP nào đang cân nhắc áp dụng một HTQL ATTP cũng nên xem xét cả hai nguồn tư liệu này. Những DNTP muốn lấy Chứng nhận hệ thống an toàn thực phẩm 22000 (FSSC) tốt nhất nên bắt đầu với Chương trình Thị trường Toàn cầu của GFSI. Đây là chương trình có cách tiếp cận tương tự như FSSC nhưng bổ sung thêm hai bước ban đầu, bao gồm đánh giá HTQL ATTP của DNTP và ban hành tuyên bố tuân thủ trước khi đi vào toàn bộ quá trình FSSC 22000.²

Chương này cũng sẽ giới thiệu hai bộ công cụ hữu ích là bộ công cụ hướng dẫn xem xét của lãnh đạo và bộ công cụ chi phí phi chất lượng/chi phí do không đạt chất lượng. Hướng dẫn bổ sung trong hai bộ công cụ này có thể giúp các DNTP xác định điểm mạnh và điểm yếu của mình trong quản lý cũng như xác định chi phí do sản phẩm hỏng và các vấn đề khác liên quan đến chất lượng làm ảnh hưởng tới HTQL ATTP, qua đó củng cố các lợi ích tài chính và các lợi ích khác có được từ việc triển khai và thực thi một HTQL ATTP thích hợp.

Chính sách ATTP

Chính sách của DNTP là một văn bản công bố ý đồ và định hướng, được triển khai giống như một quy trình đối với DNTP. Chính sách ATTP của DNTP thường do lãnh đạo doanh nghiệp thiết kế và áp dụng, dựa trên khuyến nghị của cán bộ quản lý ATTP. Chính sách này thường sẽ tương thích với định hướng chiến lược của tổ chức. DNTP nên đưa khái niệm về ATTP vào mỗi tính năng tổ chức của doanh nghiệp đó. Do đó, tất cả khía cạnh của HTQL ATTP của DNTP nên được đề cập nhất quán với chính sách ATTP và các quá trình kinh doanh ATTP của DNTP có liên quan.

Tất cả các HTQL ATTP theo tiêu chuẩn quốc tế đều yêu cầu doanh nghiệp thiết lập và vận dụng hoàn hảo các chính sách ATTP có liên quan. Những đặc tính chủ chốt mà các hệ thống quốc tế và chuyên gia đánh giá về ATTP mong đợi khi xem xét các chính sách ATTP của một DNTP bao gồm: (1) chính sách nên do lãnh đạo doanh nghiệp thiết kế, áp dụng và truyền đạt; (2) chính sách cần thể hiện rõ ràng nguyện vọng và mong đợi của lãnh đạo về ATTP; (3) chính sách cần đề cập và đáp ứng những yêu cầu đã đề ra của hệ thống an toàn thực phẩm mà DNTP áp dụng; và (4) chính sách nên nhất quán với những mục tiêu liên quan đến ATTP, các quy định và những nghĩa vụ pháp lý khác của DNTP.

Theo ISO 22000:2018 do Tổ chức Tiêu chuẩn hóa Quốc tế xây dựng (xem ISO 2018), lãnh đạo cao nhất cần thiết lập, thực hiện và duy trì chính sách ATTP (1) phù hợp với mục đích và bối cảnh của tổ chức; (2) cung cấp khuôn khổ để thiết lập và đánh giá các mục tiêu của HTQL ATTP; (3) bao gồm một cam kết nhằm đáp ứng các yêu cầu ATTP hiện hành, bao gồm các yêu cầu luật định và theo quy định cùng với các yêu cầu của khách hàng đã được thống nhất;

(4) đề cập đến vấn đề truyền thông nội bộ và bên ngoài; (5) thể hiện cam kết cải tiến liên tục HTQL ATTP; và (6) đảm bảo phổ biến đầy đủ kiến thức và năng lực tổ chức về ATTP.³

Lãnh đạo doanh nghiệp cũng phải đảm bảo chính sách ATTP luôn có sẵn để sử dụng và được lưu thành văn bản (ví dụ: in trên giấy) và được truyền đạt, thấu hiểu và áp dụng ở tất cả các cấp trong tổ chức. Chính sách này cũng nên có sẵn cho các bên liên quan, ví dụ như khách hàng (người mua sản phẩm) hoặc người tiêu dùng (người sử dụng sản phẩm) thông qua trang web của DNTP.

Theo ISO 22000:2018, chính sách ATTP cần được hỗ trợ bởi các mục tiêu có thể đo lường được. Có thể đo lường được được hiểu là Cụ thể (Specific), Có thể đo lường (Measurable), Có thể đạt được (Attainable), Có tính thực tế (Realistic), và Có thời hạn (Time Bound). Tóm lại có nghĩa là, SMART. Các mục tiêu cũng cần được lập thành văn bản, cần nhất quán với chính sách, được theo dõi, kiểm tra xác nhận và truyền đạt tới những người có liên quan, được duy trì và cập nhật khi cần thiết. Để luôn giữ vững tinh thần của các hệ thống an toàn thực phẩm như Tiêu chuẩn Toàn cầu của BRC, FSSC 22000 và bộ quy tắc của Viện Thực phẩm An toàn và Chất lượng, mục tiêu chính là thực phẩm an toàn. Vì thế mọi mục tiêu ATTP nên nhắm đến việc giảm hoặc loại bỏ các mối nguy về ATTP trong sản phẩm của DNTP.

Lãnh đạo và cam kết

Như trong bất kỳ hệ thống quản lý nào, một HTQL ATTP luôn cần có sự dẫn dắt và cam kết của cấp lãnh đạo. Việc xây dựng môi trường khuyến khích ATTP là trách nhiệm của tất cả các cấp quản lý, nhưng đặc biệt là cấp cao nhất. Lãnh đạo doanh nghiệp cần phải ý thức rằng sự thành bại của DNTP phụ thuộc vào việc giám sát đúng đắn và nâng cao hiệu quả của những biện pháp kiểm soát nguy cơ của tổ chức trong chuỗi cung ứng thực phẩm. Nếu lãnh đạo doanh nghiệp không thể hiện sự thấu hiểu và cam kết lâu dài với ATTP như là mục tiêu kinh doanh chính thì mục tiêu của doanh nghiệp có thể dễ dàng bị chuyển thành những mâu thuẫn trong mục tiêu kinh doanh, đặc biệt là ở các tổ chức chưa lớn mạnh. Do đó, sự lãnh đạo và cam kết bao hàm việc cấp quản lý, đặc biệt là lãnh đạo cao nhất tham gia trực tiếp nhằm giải quyết mọi vấn đề về ATTP trong DNTP.

Theo ISO 22000: 2018, quản lý doanh nghiệp nên thể hiện vai trò lãnh đạo và cam kết trong DNTP hoặc đối với HTQL ATTP bằng cách (1) đảm bảo rằng các chính sách và mục tiêu ATTP của HTQL ATTP được thiết kế và phù hợp với định hướng chiến lược của tổ chức; (2) lồng ghép các yêu cầu trong quản lý ATTP vào các quá trình kinh doanh và quyết định kinh doanh của DNTP; (3) đảm bảo cung cấp đầy đủ nguồn lực cho HTQL ATTP; (4) truyền đạt trong nội bộ DNTP và bên ngoài về tầm quan trọng của việc quản lý ATTP hiệu quả và tuân thủ các yêu cầu ATTP của HTQL ATTP, các yêu cầu luật định và quy định hiện hành và các yêu cầu của khách hàng như đã được thống nhất; (5) đánh giá và duy trì năng lực của HTQL ATTP nhằm đạt được những kết quả mong muốn; (6) chỉ đạo và hỗ trợ nhân viên và các bên liên quan khác trong nỗ lực nâng cao hiệu quả của HTQL ATTP; (7) tạo ra một môi trường thuận lợi cho cải tiến liên tục; và (8) khuyến khích cấp quản lý và nhân viên thể hiện vai trò lãnh đạo trong lĩnh vực phụ trách.

Các mục tiêu và kết quả đầu ra của HTQL ATTP mang ý nghĩa tác động đến luật pháp, công nghệ, cạnh tranh, thị trường, nền kinh tế và môi trường văn hóa-xã hội cũng như an ninh mạng, gian lận thực phẩm, phòng vệ thực phẩm và cố ý gây nhiễm bẩn, kiến thức và hiệu suất của DNTP địa phương, khu vực, trong nước hoặc quốc tế. Sự lãnh đạo mạnh mẽ và tích cực được củng cố bởi các cam kết rõ ràng của cấp lãnh đạo nhằm đạt được kết quả thích đáng. Những ví dụ sau đây minh họa cách lãnh đạo doanh nghiệp có thể thực hành thể hiện sự cam kết của mình trong HTQL ATTP: (1) thể hiện sự quan tâm nhiệt tình đối với ATTP; (2) đặt mục tiêu cải thiện hoặc duy trì ATTP; (3) duy trì cơ sở và thiết bị của DNTP luôn ở trạng thái tốt cho phép sản xuất các sản phẩm đạt tiêu chuẩn ATTP; (4) đảm bảo rằng tất cả nhân viên, kể cả lãnh đạo, đều được đào tạo đầy đủ và có đầy đủ năng lực thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến ATTP; (5) đảm bảo mọi hoạt động ở tất cả các cấp đều trong tầm kiểm soát, bao gồm kế hoạch HACCP, PRP, OPRP; (6) đánh giá kỹ lưỡng các rủi ro của DNTP và duy trì những biện pháp kiểm soát phù hợp; (7) thiết lập hệ thống trao đổi thông tin hữu hiệu hai chiều: từ dưới lên và từ trên xuống và đảm bảo dòng chảy thông tin về ATTP,

ví dụ các dữ liệu hoạt động (khiếu nại của người tiêu dùng, chất thải); (8) thường xuyên tham khảo ý kiến của nhân viên về các vấn đề liên quan đến ATTP của DNTP và các bên liên quan khác cũng như truyền đạt những lo ngại của họ tới những người liên quan; (9) đánh giá và rà soát HTQL ATTP và tiến hành các cuộc họp xem xét của lãnh đạo về HTQL ATTP (xem bộ công cụ dưới đây); và (10) thúc đẩy văn hóa ATTP trên toàn DNTP.⁴

Nhằm tạo ra các cấu trúc quản lý hiệu quả, điều quan trọng là bất kỳ thay đổi nào trong HTQL ATTP, bao gồm việc sắp xếp công việc và thay đổi nhân sự, đều cần sự đánh giá về mặt ý nghĩa đối với hiệu suất của HTQL ATTP, tính sẵn có của nguồn lực và việc phân bổ lại các nhiệm vụ trong DNTP.

Nguồn lực

Nguồn lực mang một ý nghĩa riêng trong HTQL ATTP. Thuật ngữ này đề cập đến bốn loại nguồn lực trong HTQL ATTP tại DNTP đó là tài chính, nhân lực, cơ sở hạ tầng và môi trường làm việc. Những nguồn lực này thường do lãnh đạo doanh nghiệp kiểm soát và giám sát. Trong chương này, hai trong bốn nguồn lực, là tài chính và nhân lực sẽ được xem xét.

IFC đã thiết kế một nguồn tư liệu về quản lý điều hành hữu dụng với tên gọi “Đầu tư thông minh vào an toàn thực phẩm: Cách tối đa hóa lợi ích và tối thiểu hóa chi phí” (IFC 2015) giúp những người quản lý điều hành của DNTP đang cân nhắc về việc thiết kế và triển khai một HTQL ATTP dựa trên kế hoạch HACCP và một hệ thống an toàn thực phẩm có liên quan. Hướng dẫn trình bày những lợi ích và khó khăn có thể gặp trong quá trình này, đặc biệt trong năm lĩnh vực: lập kế hoạch, tài chính, thay đổi hành vi, vận dụng thông minh nguồn lực bên ngoài, những sai lầm thường gặp và cách phòng tránh.

Chương trình Thị trường Toàn cầu của GFSI và Trung tâm Thương mại Quốc tế cung cấp danh mục kiểm tra có thể tải trực tuyến, cho phép những người quản lý điều hành của DNTP nhanh chóng đo lường mức độ hoàn thiện của HTQL ATTP và sử dụng dữ liệu đầu ra để nhận diện những thiếu sót trong các hệ thống hiện có của doanh nghiệp so với tiêu chuẩn GFSI hoặc các hệ thống quản lý ATTP đang được cân nhắc khác.⁵

Nguồn lực tài chính

Tài chính rõ ràng là một nguồn lực chủ chốt của bất kỳ tổ chức nào. Lãnh đạo DNTP kiểm soát tài chính của tổ chức nên họ có nhiệm vụ đảm bảo doanh nghiệp luôn có đủ nguồn lực tài chính để thực hiện các chính sách và đạt được các mục tiêu ATTP. Không nên để sự an toàn xuyên suốt chuỗi cung ứng thực phẩm bị ảnh hưởng vì vấn đề tài chính.

Thông thường khi đánh giá khía cạnh tài chính của DNTP, một đánh giá viên ATTP sẽ xem xét chi phí đầu tư vào việc phòng ngừa rủi ro xuyên suốt chuỗi thực phẩm của doanh nghiệp và cân nhắc các yêu cầu của hệ thống chứng nhận HTQL ATTP có liên quan. Đánh giá viên cũng sẽ điều tra về đầu tư vào việc đào tạo ATTP cho nhân viên làm việc tại DNTP hay đại diện cho DNTP. Lưu ý rằng chi phí đánh giá rủi ro không phải là một yếu tố trong việc đảm bảo ATTP xuyên suốt chuỗi thực phẩm của DNTP.

Nguồn nhân lực

Thử thách khó khăn nhất mà phần lớn DNTP phải đối mặt là làm sao thu hút nhân viên tham gia vào HTQL ATTP để họ tự nhận ra trách nhiệm cá nhân trong việc đảm bảo ATTP. Lãnh đạo doanh nghiệp phải tin vào giá trị của HTQL ATTP và phổ biến đến cho mọi nhân viên và cá nhân đang làm việc cho DNTP hoặc đại diện cho DNTP, thuyết phục họ rằng mọi người đều có phần trách nhiệm đóng góp vào sự thành công của HTQL ATTP và đảm bảo ATTP ở mọi thời điểm.

Lãnh đạo có nhiệm vụ khích lệ, trao quyền cho nhân viên để họ có thể đưa ra những ý tưởng cải tiến DNTP và chủ động hành động mỗi khi họ phát hiện vấn đề trong quá trình hoạt động có thể gây hại đến ATTP.

Do đó, lãnh đạo nên cố gắng bảo đảm tất cả nhân viên đều được đào tạo đầy đủ về ATTP và có thể hiểu được những chính sách ATTP, thực hành ATTP, và vai trò của mình trong đó.

Lãnh đạo cũng nên chọn ra những cá nhân chịu trách nhiệm đảm bảo rằng HTQL ATTP phù hợp với yêu cầu của DNTP, báo cáo với lãnh đạo về hoạt động của HTQL ATTP, thành lập nhóm ATTP, chỉ định trưởng nhóm và các thành viên với nhiệm vụ triển khai và ghi lại những sáng kiến có liên quan.

Trưởng nhóm ATTP có trách nhiệm giám sát quá trình xây dựng, triển khai, duy trì và cập nhật HTQL ATTP; tổ chức và quản lý công việc của nhóm ATTP; sắp xếp tổ chức các khóa đào tạo có liên quan và xây dựng năng lực của các thành viên trong nhóm ATTP; và báo cáo cho lãnh đạo về sự hiệu quả và phù hợp của HTQL ATTP.

Các cán bộ quản lý của DNTP còn có những trách nhiệm kèm theo. Cụ thể, cán bộ quản lý trực tiếp phải nhanh chóng phản hồi những lo ngại của nhân viên về ATTP, lắng nghe ý tưởng của họ để cải thiện HTQL ATTP và chuyển những phản hồi này tới lãnh đạo cao nhất. Các cán bộ quản lý trực tiếp có nhiệm vụ xây dựng văn hóa ATTP rộng khắp DNTP. Lãnh đạo cao nhất phải cung cấp cho cán bộ quản lý trực tiếp những nguồn lực cần thiết để duy trì một HTQL ATTP vững mạnh và tuân thủ đầy đủ các quy định, tiêu chuẩn và kỳ vọng về ATTP của DNTP, cơ quan quản lý và khách hàng đặt ra. Cán bộ quản lý điều hành và cán bộ quản lý trực tiếp phải dẫn dắt bằng các ví dụ và thực hành ATTP phù hợp.

Đối với hầu hết đánh giá viên ATTP, trọng tâm được đặt ở việc đào tạo và sự hiệu quả của đào tạo. Từ góc nhìn của DNTP, các quy định và tiêu chuẩn ATTP có liên quan đều đặt ra các yêu cầu và các cơ quan quản lý, tổ chức tiêu chuẩn luôn đưa ra lời khuyên thực tế cho DNTP. Do đó, lãnh đạo DNTP nên phân tích khuyến nghị của các cơ quan quản lý và tổ chức tiêu chuẩn này trong việc đào tạo về ATTP. Hầu hết các cơ quan quản lý ATTP đều yêu cầu DNTP đào tạo cho nhân viên về ATTP hoặc được giám sát nếu đó là doanh nghiệp nhỏ. Việc đào tạo phải phù hợp và đầy đủ. Ví dụ, cán bộ quản lý trực tiếp trong một DNTP sẽ cần nội dung đào tạo khác với nhân viên chế biến hoặc nhân viên phục vụ thực phẩm.

Trong một số trường hợp, cơ quan chính phủ sẽ cung cấp hướng dẫn về các yêu cầu đào tạo. Chẳng hạn như Cơ quan An toàn Thực phẩm của Ireland (FSAI) đã ban hành chỉ dẫn cho DNTP để giúp họ đào tạo nhân viên tại nơi làm việc. Một trong các hướng dẫn cung cấp thông tin về các kỹ năng ATTP cơ bản mà nhân viên cần phải thực hành được trong tháng làm việc đầu tiên và thông tin về các kỹ năng ATTP bổ sung mà nhân viên cần phải thực hành được khi làm việc từ 3 đến 12 tháng tại DNTP (FSAI 2015).

Một hướng dẫn khác cung cấp thông tin về các kỹ năng ATTP dành cho cán bộ quản lý và giám sát viên cần phải thực hành được trong các hoạt động liên quan đến thực phẩm (FSAI 2016).⁶

Bộ công cụ

Dưới đây là hai bộ công cụ vô cùng hữu ích trong việc đo lường và hướng dẫn cho lãnh đạo DNTP. Bộ công cụ thứ nhất bao quát quy trình xem xét của lãnh đạo và bộ công cụ thứ hai hỗ trợ trong việc giảm chi phí các sản phẩm không áp dụng tiêu chuẩn kỹ thuật hoặc không chất lượng.

Bộ công cụ 1: Kết quả mẫu quy trình xem xét của lãnh đạo

Chúng ta sẽ hiểu rõ bộ công cụ này hơn qua việc đánh giá mẫu quy trình vận hành tiêu chuẩn, SOP-021, "Xem xét của lãnh đạo", ở chương 4 trước khi đi vào bộ công cụ này.

NỘI DUNG

Nội dung hoặc trình tự các bước trong quy trình xem xét của lãnh đạo dưới đây gồm 13 chủ đề chính như sau: (1) các hành động được đưa ra trong quy trình xem xét của lãnh đạo đợt trước, (2) thay đổi trong HTQL ATTP, (3) đánh giá hiệu suất (mục tiêu phân xưởng 2018, nguồn nhân lực, hiệu suất của nhà cung cấp, chỉ số kết quả chủ chốt, tình trạng đứng máy, thực hành sản xuất tốt [GMPs), kiểm tra thủy tinh, hoạt động kiểm tra xác nhận, khiếu nại của người tiêu dùng, tổng quan: các hành động khắc phục - phòng ngừa và sự hài lòng của khách hàng), (4) sự hoạt động hiệu quả của đội ngũ ATTP, (5) các yêu cầu luật định và theo quy định mới, (6) tình huống khẩn cấp và thu hồi, (7) sự đầy đủ các nguồn lực, (8) quản lý rủi ro và cơ hội, (9) các hoạt động cải tiến được đề xuất, (10) hiệu suất của hệ thống quản lý tài liệu điện tử (eDMS), (11) chính sách và tài liệu ATTP, (12) mục tiêu đề xuất cho năm 2019 và (13) những vấn đề khác.

NỘI DUNG 1: CÁC HÀNH ĐỘNG ĐƯỢC ĐƯA RA TRONG ĐỢT XEM XÉT TRƯỚC ĐÓ CỦA LÃNH ĐẠO

Bảng 6.1 thể hiện mẫu kết quả các hành động và quyết định của đợt xem xét trước đó của lãnh đạo.

Bảng 6.1 Các hành động được đưa ra trong đợt xem xét trước đó của lãnh đạo

Hành động/Quyết định	Nội dung mục số	Người chịu trách nhiệm	Thời hạn	Tình trạng
Mọi cán bộ quản lý quá trình cần kiểm tra xác nhận quyền truy cập eDMS và đều có thể tìm ra các vấn bản được kiểm soát liên quan	1	Tất cả trưởng phòng	Ngay lập tức	Đang được thực hiện
Xây dựng và xác nhận mục tiêu phân xưởng trong năm 2018	3	Joe	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện
Thiết lập bảng chấm điểm KPI 2018, thống nhất với mục tiêu phân xưởng 2018 và bảng mô tả quá trình KPI	3	Joe	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện
Thống nhất mục tiêu phân xưởng 2018 với bảng chấm điểm KPI	3	Joe, Mary và Natia	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện
Người điều phối hoạt động sản xuất công bố tình trạng mục tiêu phân xưởng, tháng chấm điểm KPI	3	Natia thảo luận và thống nhất quá trình với Lisa	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện
Xây dựng sổ ghi nhận rủi ro trong phân xưởng để quản lý rủi ro đe dọa việc hoàn thành mục tiêu phân xưởng và KPI	3	Natia thảo luận và thống nhất quá trình với Lisa	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện

Bảng 6.1 (Tiếp theo)

Hành động/Quyết định	Nội dung mục số	Người chịu trách nhiệm	Thời hạn	Tình trạng
Lập và công bố kế hoạch phát triển HTQL ATTP, PRP sau khi đã phân tích thiếu sót	3	Mary	Cuối 01.2019	Đang được thực hiện
Cải thiện chất lượng dữ liệu và bài trình chiếu cho buổi họp quản lý	3	Mary và Mike	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện
Người điều phối hoạt động sản xuất đảm nhận vai trò quản lý quy trình thu thập và phân tích tài liệu thuyết trình cho buổi họp quản lý	3	Natia thảo luận và thống nhất quá trình với Lisa	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện
Phát triển kế hoạch cải thiện tình trạng đứng máy (tổng)	3	Joe và Henry	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện
Xác định và văn bản hóa kế hoạch cải thiện tình trạng đứng máy (tổng)	3	Mike và Frank	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện
Phát triển kế hoạch cải thiện nhằm giảm bớt khiếu nại của khách hàng về vấn đề đóng gói và bảo trì	3	Joe	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện
Phát triển kế hoạch cải thiện nhằm giảm bớt sự chệch lệch trong kết quả kiểm tra GMP	3	Joe	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện
Cải thiện thời gian xử lý đóng NC/CAPA trong vòng dưới 30 ngày	3	Các trưởng phòng và Joe	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện
Giới thiệu quản lý và giám sát chương trình phát triển để đảm bảo cấp trên sẽ tích cực huấn luyện, chỉ dẫn và giám sát cấp dưới trong việc kiểm soát HTQL ATTP	3	Jack, Sheila, Mary và Joe	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện
Triển khai kế hoạch phát triển, gồm cả việc thuê nguồn lực ATTP, để đảm bảo sự bền vững của HTQL ATTP	3	Sheila	Cuối 01.2019	Đang được thực hiện
Xây dựng kế hoạch triển khai HTQL ATTP sau giai đoạn 1 của đánh giá lần đầu	3	Natia thảo luận và thống nhất quá trình với Lisa	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện
Xây dựng kế hoạch triển khai HTQL ATTP sau giai đoạn 1 của đánh giá lần đầu	6	Joe và Mary	Cuối 01.2019	Đang được thực hiện
Giới thiệu hoạt động HTQL ATTP dự kiến cho mọi khu vực hoạt động	6	Người quản lý quá trình, Joe và Mary	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện
Sắp xếp lịch họp quản lý trong tháng 2 và tháng 5 năm 2019 vào nhật ký ban lãnh đạo	7	Joe và Mary	Cuối 01.2019	Đang được thực hiện
Hoàn tất việc xây dựng và nâng cấp phòng thí nghiệm vi sinh	7	Jack và Sheila	Cuối 02.2019	Đang được thực hiện

NỘI DUNG 2: THAY ĐỔI TRONG HTQL ATTP

Dưới đây là những sự thay đổi đáng chú ý có thể ảnh hưởng đến HTQL ATTP. Những phát hiện về thay đổi này là kết quả phân tích xem xét của lãnh đạo mẫu.

- Tiêu chuẩn quy tắc cốt lõi, cụ thể là FSSC 22000 sẽ có thay đổi lớn trong tháng 9 năm 2019. Lịch trình thay đổi vẫn chưa có, dự thảo các phiên bản tiêu chuẩn quốc tế sẽ được công bố vào tháng 3 năm 2019.
- Những dự trù thay đổi theo sau những thay đổi của Luật hiện đại hóa ATTP của Hoa Kỳ (FSMA) sẽ dẫn đến những thay đổi lớn trong HTQLTL của HTQL ATTP.
- Cây cối phía sau nhà máy mọc rất to nên người ngoài có thể trèo lên để vào trong khuôn viên. DNTP nên xem xét cắt tỉa hoặc chặt bỏ những cây này.
- Chất lượng của dầu hướng dương năm nay được dự đoán là thấp hơn bình thường. Điều này có thể dẫn đến việc trộn lẫn hàng thứ phẩm.
- DNTP đang nhận được rất nhiều email lừa đảo. Chúng tôi đề nghị khởi chạy lại chương trình nâng cao nhận thức an ninh mạng cho tất cả nhân viên.

NỘI DUNG 3: ĐÁNH GIÁ HIỆU SUẤT/KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

Mục tiêu của phân xưởng 2018

Bảng 6.2 trình bày mẫu kết quả phân tích mục tiêu nhà xưởng của DNTP

Bảng 6.2 Đánh giá hiệu suất: Mục tiêu của phân xưởng, 2018

FG	Chỉ số	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	
1	Số lượng sản phẩm được sản xuất ra	428.157	377.311	442.489	443.016	444.102	419.861	454.705	
2	Tỉ lệ % số lượng sản phẩm được sản xuất ra so với ngân sách	121,7	109,7	107,2	81,3	88,0	96,3	97,0	
3	Số lượng sản phẩm được sản xuất ra trên mỗi giờ công lao động	32,82	32,86	34,70	31,14	31,81	33,07	33,37	
4	Số giờ đứng máy do vận hành	18,64	21,05	20,26	20,96	19,25	19,69	19,28	
5	Số giờ đứng máy do kỹ thuật máy móc	7,41	10,14	7,88	6,77	9,49	9,06	9,45	
6	Hiệu quả của dây chuyền 3L	596	571	608	624	582	605	610	
7	Chi phí chung trên sản phẩm	3,68	3,71	3,32	3,22	3,49	3,10	3,06	
8	Tỷ lệ nguyên liệu thô khả dụng, %	97,73	99,00	98,40	99,06	98,56	99,46	98,32	
9	Số SP lưu kho được xuất đi/giờ công	127,92	152,54	157,57	170,25	154,03	152,36	164,08	
10	Tỉ lệ % hoàn thành các đơn hàng đúng tiến độ	96,08	96,88	98,80	95,87	95,66	97,17	96,11	
11	Hàng cũ, hỏng, lỗi, làm lại, đóng gói	(35.060)	(23.215)	(18.123)	(47.731)	(36.845)	(23.754)	(31.871)	
12	Số lượng vụ tai nạn dẫn đến tổn thương	3	0	0	0	0	0	0	
13	Điểm vệ sinh	83,0	85,0	82,0	90,0	85,0	90,0	92,0	
14	Khiếu nại của khách hàng	2	7	3	7	24	2	11	
<i>Chỉ số ma trận hiệu suất</i>									
	Cơ sở	300	300	300	300	300	300	300	
	Điểm hàng tháng	454	623	730	714	605	707	702	

Ghi chú: FG = mục tiêu của nhà máy; YTD = từ đầu năm đến nay.

Nguồn nhân lực

Bảng 6.3 thể hiện kết quả khảo sát các nhân viên trong hoạt động xem xét của lãnh đạo mẫu

Bảng 6.3 Đánh giá hiệu suất: Nhân sự, 2018				
Chỉ số	Đơn vị	Mục tiêu	T11	T12
Nhân viên hoàn thành chương trình đào tạo	Tỉ lệ % nhân viên	80	63	59
Nhân viên thôi việc	Tỉ lệ % nhân viên chấm dứt hợp đồng	<5	—	—
Chỉ số cam kết của nhân viên	Tỉ lệ % nhân viên trả lời tích cực (4 hoặc 5 trên thang điểm 5) ở các câu hỏi về mức độ cam kết trong khảo sát của công ty	81	—	—

Ghi chú: — = không có.

Hiệu suất của nhà cung cấp

Dưới đây là những phát hiện về hiệu suất của nhà cung cấp thu được từ việc phân tích kết quả xem xét của lãnh đạo mẫu.

- 85% các nhà cung cấp không gây ra bất cứ vấn đề nào, luôn giao hàng đầy đủ và đúng hạn. 12% các vấn đề đến từ nhà cung cấp bao bì, theo sau là nhà cung cấp bột váng sữa (whey). Nhà cung cấp bao bì thường xuyên giao thiếu hàng. Trung bình, nhà cung cấp này giao ít hơn số lượng yêu cầu 10% vì một số vấn đề về sản xuất.

	T8	T9	T10	T11	T12	YTD	Ngân sách	Cơ sở	Mục tiêu	Tỉ lệ % thay đổi từ đầu năm đến nay
	493.307	440.600	371.886	254.463	0	4.569.897	4.844.254			
	93,9	100,2	94,8	59,9	0,0	94,3				
	33,01	31,65	29,24			32,36		33,99	35,00	4,80
	20,80	17,58	19,00	20,02	20,28	19,71		19,67	15,00	0,20
	6,19	8,57	8,74	11,24	9,04	8,52		5,78	5,45	47,40
	616	594	558			597		550	600	8,55
	3,48	3,38	3,98	4,13		3,43	3,93	3,93	3,85	12,72
	99,78	99,26	96,82			98,69	98,00	98,17	98,50	0,53
	138,06	138,45	136,44			148,62		143,68	158,00	3,44
	97,72	95,78	97,12			96,70		87,77	97,00	10,17
	(137.756)	(131.741)	(111.398)			(59.749)		(59.545)	(53.590)	0,34
	1	0	2	0	1	0,58		0,67	0,47	12,94
	81,0	89,0	86,0	90,0		86,64		86,25	90,00	0,45
	9	3	7	4		7,18		13,50	12,15	46,80
	300	300	300	300	300	300				
	458	563	250	2412	519	565			1.000	

DNTP hiện đang đối phó với vấn đề này trong ngắn hạn bằng cách luôn duy trì một lượng hàng lớn trong kho. Lực chịu nén của thùng đựng của nhà cung cấp này cũng đang giảm mạnh theo mùa vì độ ẩm cao.

- DNTP hiện đang nghiên cứu khả năng sử dụng các thùng chứa loại mùa hè và loại mùa đông nhằm đảm bảo các trường hợp hư hỏng sẽ không xảy ra nữa.
- Nhà cung cấp bột whey thì gặp vấn đề với *Clostridium botulinum*. Lãnh đạo của DNTP tin rằng nguyên nhân là do các vấn đề về cấu trúc trong tháp sấy phun của họ. Do đó, lãnh đạo của DNTP đang tìm kiếm một nhà cung cấp thay thế.

Chỉ số kết quả chủ chốt

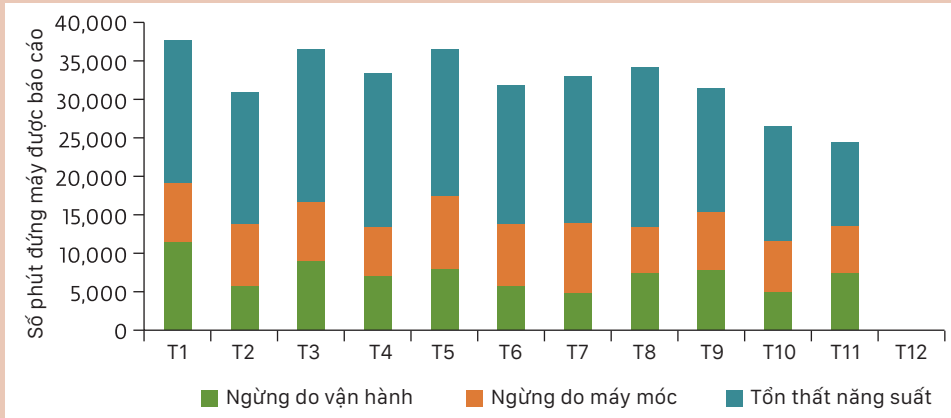
Bảng 6.4 thể hiện các chỉ số kết quả chủ chốt đo lường được trong mẫu quy trình xem xét của lãnh đạo

Bảng 6.4 Đánh giá hiệu suất: Chỉ số kết quả chủ chốt, 2018					
Chỉ số	Định nghĩa	Trách nhiệm đo lường	Giá trị mục tiêu	Giá trị tháng 11	Sản lượng đạt được đến năm (YTD) giá trị
Đạt được kế hoạch tổng thể	Số lượng đơn đặt hàng so với sản lượng thực tế	Bộ phận kế hoạch	80	72	72
Tỉ lệ hoàn thành đơn đặt hàng	Số đơn hàng chuyển giao so với số đơn hàng được đặt	Kho	99	99	99,61
Năng suất	Số ngày hoàn thành khối lượng hàng hóa trong tháng so với kế hoạch cho các tháng tiếp theo	Bộ phận kế hoạch	3,5 tuần	4 tuần	4,5 tuần
Giá trị hàng hóa, vật tư quá hạn	Vật tư quá hạn được thống kê, chỉ liên quan đến nhà máy	Bộ phận kế hoạch	<31.000, mỗi tháng	—	59.749
Thời gian không hoạt động do thiếu vật tư	Những lần ngưng làm việc ngoài kế hoạch do không có vật tư so với tổng số giờ sản xuất thực	Giám đốc sản xuất	0,00	0,00	0,00
% Hiệu suất dây chuyền	% ngưng máy, dừng máy so với tổng số giờ sản xuất thuần	Giám đốc sản xuất	20	20	19,67
Tỉ lệ hoàn thành đơn đặt hàng	Số đơn hàng đã giao so với số đơn hàng được đặt	Kho	99	99	99,61
Kiểm kê	Số lượng kiểm kê so với số lượng thực *100	Kho	92	—	—
Tỉ lệ hoàn thành đơn đặt hàng	Số đơn đặt hàng so với tổng số đơn hàng	Kho	95	—	97

Tình trạng đứng máy

Hình 6.1 thể hiện thời gian đứng máy hàng tháng được công bố trong mẫu quy trình xem xét của lãnh đạo.

Hình 6.1 Đánh giá hiệu suất: Thời gian đứng máy hàng tháng phân theo thể loại



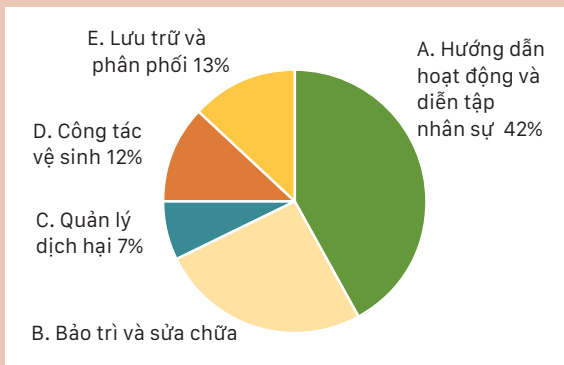
Kiểm tra thủy tinh và GMP

Những quan sát chủ yếu qua các vòng GMP bao gồm (hình 6.2 và 6.3):

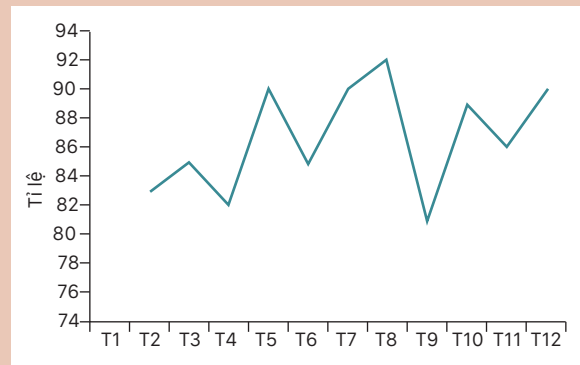
- Không có thủy tinh vỡ trong các vòng kiểm tra thủy tinh năm 2018.
- Hai bộ nhân được giám sát tại cùng thời điểm.
- Hiệu suất làm sạch của hệ thống định lượng là không đạt tiêu chuẩn.
- Việc thực hiện vệ sinh tay trong chăm sóc đặc biệt là chưa đạt tiêu chuẩn.
- Mật độ muối ở nhà kho cao do tình trạng nước đọng ở khu vực phía sau.
- Nhân viên bảo trì để lại một lượng lớn các mảnh vụn sau hoạt động sản xuất.

Hình 6.2 Đánh giá hiệu suất: Phát hiện về GMP phân theo thể loại, từ 01-11/2018

tỉ lệ không phù hợp



Hình 6.3 Điểm kiểm tra GMP, từ 01-11/2018



Hoạt động kiểm tra xác nhận

Dưới đây là những phát hiện về việc thực hiện hoạt động kiểm tra xác nhận trong mẫu quy trình xem xét của lãnh đạo.

Những phát hiện về HACCP:

- Đánh giá hàng năm theo kế hoạch tiến hành vào 10/7/ 2018

- Hoạt động đánh giá xác nhận HACCP không theo kế hoạch do vấn đề ở OPRP xảy ra vào ngày 9/3 (máy dò kim loại) và 10/10/2018
- Bổ sung các sản phẩm mới: sữa giàu dinh dưỡng, sữa ít béo, sữa hữu cơ, nước cam ép

Những phát hiện về các dự án mới:

- Sáng kiến của DNTP về việc thêm axit ethylenediaminetetraacetic vào công thức chứa natri benzoate.
- Mối nguy mới: Cơ quan Quản lý Thực phẩm và Dược phẩm Hoa Kỳ (FDA) đưa ra cảnh báo về carbendazim trong nước cam ép; sau đó, dựa trên báo cáo đánh giá nguy cơ sơ bộ của Cơ quan bảo vệ môi trường Hoa Kỳ, một DNTP đã công bố rằng việc tiêu thụ nước cam ép với hàm lượng thấp carbendazim là an toàn, không đáng gây lo ngại.

Phát hiện về PRP:

- Việc chuyển theo mẫu đã duyệt của DNTP đang được tiến hành; thời hạn đến 31/1/2019.

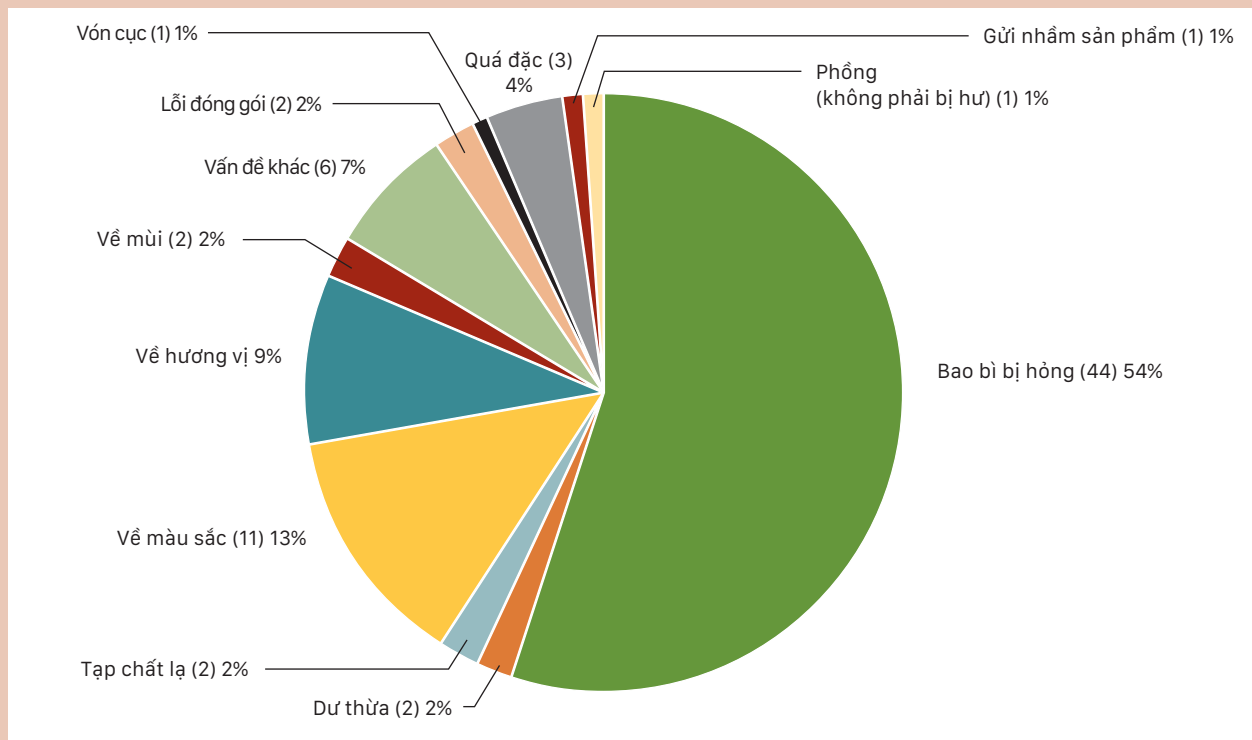
Phát hiện về HTQL ATTP:

- Bảng công việc xác minh HTQL ATTP đã qua đánh giá. Đang giải quyết các thiếu sót; thời hạn chưa xác định.

Khiếu nại từ người tiêu dùng

Hình 6.4 mô tả số lượng và tỷ lệ khiếu nại của người tiêu dùng phân theo loại được xác định trong mẫu quy trình xem xét của lãnh đạo.

Hình 6.4 Đánh giá hiệu suất: Số lượng và tỉ lệ khiếu nại của người tiêu dùng theo thể loại, 2018



Tổng quan: Hành động khắc phục và phòng ngừa

Mẫu quy trình xem xét của lãnh đạo đề cập đến việc kiểm tra chất lượng dữ liệu về các hành động khắc phục và phòng ngừa. Được biết rằng doanh nghiệp đã thực hiện 17 hành động khắc phục và phòng ngừa từ đầu năm đến nay (11/2018). Có sáu hành động liên quan đến khiếu nại và 11 hành động liên quan đến quá trình hoặc tuân thủ. Có năm hành động khắc phục và phòng ngừa mở. Hai hành động liên quan đến khiếu nại và ba hành động liên quan đến vi sinh. Thời gian trung bình thực hiện hành động phòng ngừa và khắc phục đối với các vấn đề liên quan đến vi sinh là năm tháng. Chu kỳ trung bình hoàn tất các hành động khắc phục và phòng ngừa là 30 đến 45 ngày.

Sự hài lòng của khách hàng

Mẫu quy trình xem xét của lãnh đạo nghiên cứu về sự hài lòng của khách hàng và cho thấy chỉ số khách hàng thiện cảm là 32%. Nghĩa là, theo quan điểm của khách hàng, DNTP được xem là nhà cung cấp trung bình so với các đối thủ trong cùng lĩnh vực. Đặc biệt, quy trình xem xét kết luận rằng lĩnh vực nắm bắt yêu cầu khách hàng vẫn cần được cải thiện. Do đó, DNTP đã khởi chạy dự án tập trung vào ba khách hàng lớn nhất. Đây là cách tiếp cận đa ngành nhằm quản lý các tài khoản này. Cụ thể như sau: (1) doanh số sẽ là yếu tố quyết định trong chiến lược khách hàng và quá trình tổng thể; (2) chỉ số khách hàng thiện cảm sẽ là công cụ giúp xác định các khái niệm mới về mặt tiếp cận khách hàng; (3) quy trình đảm bảo chất lượng sẽ là một phần trong phân tích hiệu suất chất lượng sản phẩm hàng tháng; (4) logistics sẽ là trọng tâm thảo luận hàng tháng về hiệu suất phân phối sản phẩm; và (5) tất cả phòng ban liên quan đến các vấn đề này sẽ nằm trong nhóm nội bộ lớn hơn, bao gồm bộ phận sản xuất, mua hàng và bảo trì sản phẩm, nhằm nâng cao trải nghiệm của khách hàng.

NỘI DUNG 4: HIỆU QUẢ CỦA NHÓM ATTP

Mẫu hồ sơ xem xét của lãnh đạo cũng bao gồm một phân tích về hiệu quả của nhóm ATTP. Phân tích này nhằm đưa ra kết luận rằng công tác quản lý thay đổi quá trình đang diễn tiến suôn sẻ và nhóm ATTP đang tham gia vào tất cả những thay đổi diễn ra tại cơ sở. Đạo luật Hiện đại hóa An toàn thực phẩm (FSMA) của Hoa Kỳ được kỳ vọng sẽ đưa ra hai quy định quan trọng trong năm 2019, đó là quy định về phòng vệ thực phẩm và quy định về nhập khẩu nguyên vật liệu thô, và đóng gói từ bên ngoài vào Hoa Kỳ. Hiện tại, ưu tiên hàng đầu của DNTP là xây dựng một hệ thống chính thức toàn diện để quản lý tuân thủ với các tiêu chuẩn kỹ thuật của khách hàng. Kế hoạch nhằm giới thiệu mô hình phân phối mới dựa trên dịch vụ phần mềm để nhà cung cấp bên thứ ba có thể làm chủ ứng dụng và cung cấp cho khách hàng qua Internet. Dịch vụ được cung cấp dưới hình thức một công cụ hỗ trợ quản lý việc tuân thủ luật định và quy chế.

NỘI DUNG 5: CÁC YÊU CẦU LUẬT ĐỊNH VÀ CHẾ ĐỊNH

Cơ quan quản lý ATTP trong nước đã siết chặt quy định quản lý *Listeria monocytogenes* trong thực phẩm ăn liền. Quy định hiện nay có những yêu cầu sau: (1) nhiều thử nghiệm hơn trên các nhóm thành phẩm khác nhau, bao gồm cả 05 thử nghiệm mỗi 25 gram sản phẩm thay vì chỉ 01 thử nghiệm như trước đây; (2) quy trình mới để xác định hạn sử dụng sản phẩm, tính đến cả lưu trữ ở nhiều điều kiện nhiệt độ khác nhau trong thử nghiệm về hạn sử dụng để phản ánh biến thiên nhiệt độ trong suốt chuỗi bảo quản lạnh (kho hàng - hàng bán lẻ - người tiêu dùng); và (3) cơ quan quản lý ATTP bắt đầu kiểm tra gắt gao về vấn đề này từ giữa 2019. Trong khi đó, Liên minh Châu Âu cũng ban hành quy định mới về kiểm soát chính thức đi vào hiệu lực từ ngày 14/12/2019; tuy nhiên, quy định chưa tạo tác động tức thì lên các quá trình của DNTP.

NỘI DUNG 6: TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP VÀ THU HỒI

Trong 2018, DNTP có một sản phẩm phải thu hồi vì phát hiện có *Escherichia coli* trong thành phẩm. Tổng cộng đã có 118 tấn sản phẩm thu về từ thị trường. Việc thu hồi làm phát sinh 47.000 đô-la chi phí vận chuyển, và vụ việc làm DNTP thiệt hại tổng doanh thu là 523.000 đô-la. Nếu như vấn đề được phát hiện sớm hơn thì thiệt hại về sản phẩm và chi phí phát sinh đã có thể thấp hơn. Căn nguyên là do tiến hành

không đúng quá trình làm sạch thủ công đối với van định lượng sản phẩm (vốn được vận hành thủ công). Giải pháp để ra là thay van thủ công bằng van tự động, được nối thẳng với hệ thống làm sạch tại chỗ CIP. Bước làm sạch mới này đã được thẩm định đầy đủ.

Ngoài ra, quá trình điều tra cũng phát hiện rằng hiện có hai nhà máy khác cũng có các van thủ công tương tự. Cho nên các van này rồi cũng sẽ nhanh chóng được thay thế.

NỘI DUNG 7: ĐỦ NGUỒN LỰC

Lãnh đạo DNTP cần phải bổ sung thêm trưởng nhóm ATTP. Đây là một vị trí bắt buộc. Tổng lương hàng năm cho vị trí này dao động từ 15.000-25.000 đô-la tùy theo hồ sơ kinh nghiệm của ứng viên.

Ngoài ra vai trò trách nhiệm của quản lý và giám sát cùng với các vị trí công việc ở các cấp độ khác nhau có liên quan trực tiếp đến HTQL ATTP cần phải được làm rõ thêm. Để đạt được điều này, doanh nghiệp cần tiến hành các bước sau: (1) một ngày tập huấn về các vấn đề liên quan cho tất cả quản lý và giám sát, (2) có danh mục chi tiết về trách nhiệm trong mô tả công việc của quản lý và giám sát, và (3) xây dựng cơ chế để đảm bảo rằng mỗi quản lý và giám sát phải đăng ký một giờ cho hoạt động liên quan đến HTQL ATTP hàng ngày.

Vì tốc độ thay đổi của HTQL ATTP, DNTP phải đầu tư vào phần mềm quản lý thông tin sản phẩm ở mức 10.000 đô-la.

Thiết bị dò kim loại cũng đã cũ và hay hỏng. Cho nên DNTP cần đầu tư mua mới 03 thiết bị dò kim loại vào năm 2019. Tổng chi phí đầu tư cho 03 máy này là 120.000 đô-la.

Ngoài ra, phần mái của tòa nhà trụ sở cũng cần bảo dưỡng vì có vài chỗ dột khi mưa to. Chi phí sửa chữa ước tính là 17.000 đô-la.

NỘI DUNG 8: QUẢN LÝ RỦI RO VÀ CƠ HỘI

DNTP dự đoán rằng sẽ có một số đợt đình công của công nhân vệ sinh trong quá trình thương lượng hợp đồng lao động mới. Để tránh tình trạng ngừng việc, DNTP có thể huy động đơn vị vệ sinh bên ngoài để tạm lấp khoảng trống. Điều này sẽ làm phát sinh chi phí 5.000 đô-la thêm mỗi tuần, thấp hơn rất nhiều so với mức thiệt hại 17.500 đô-la nếu để tình trạng đứng máy xảy ra.

DNTP có cơ hội giới thiệu bán hàng với hợp đồng trị giá 7,5 triệu đô-la với khách hàng lớn nhất ở thị trường Hoa Kỳ. Để chuẩn bị, DNTP đã thành lập một nhóm dự án riêng. Nếu DNTP thắng được hợp đồng này thì mức độ vận hành sẽ xấp xỉ công suất tối đa. Vì thế, DNTP phải thành lập một tổ công tác thứ hai để đánh giá cơ hội nâng cao năng lực sản xuất trong ngắn đến trung hạn để đảm bảo đáp ứng được yêu cầu của KH mới nếu chốt được thương vụ. Theo dự tính ban đầu, DNTP sẽ cần phải lắp đặt thêm dây chuyền sản xuất với chi phí là 457.000 đô-la.

NỘI DUNG 9: HOẠT ĐỘNG CẢI TIẾN ĐỀ XUẤT

DNTP đề xuất tiến hành hai đợt xem xét của lãnh đạo trong HTQL ATTP mới trong năm 2019 để đảm bảo đi đầu trong tất cả những thay đổi trong kế hoạch. Các đợt rà soát này diễn ra vào tháng 2/2019 (trước đánh giá đợt 1 của FSSC 22000) và tháng 5/2019 (trước đánh giá đợt 2 với HTQL ATTP). Điều này sẽ làm phát sinh 01 ngày của ban lãnh đạo.

Ngoài ra nhiều biện pháp tuyên truyền phổ biến về thực hành sản xuất tốt GMP sẽ được diễn ra trong các cuộc họp hàng tháng với nhân viên để tăng cường nhận thức về GMP. Tuy nhiên hoạt động này không phát sinh thêm giờ.

Mỗi cuộc họp ở tất cả các phòng ban đều phải có thêm nội dung bắt buộc về GMP ngoài các vấn đề an toàn khác. Hoạt động này cũng không phát sinh thêm giờ.

Khi DNTP chuẩn bị cho các bước đầu của đánh giá giai đoạn hai, sự tham gia và thông tin tích cực giữa quản lý/giám sát và nhân viên là cực kỳ cần thiết. Hoạt động này phát sinh thêm 1 giờ mỗi tuần trong 6 tuần đối với tất cả quản lý và giám sát.

Thanh tra nội bộ sẽ cần tập huấn để đưa phản hồi và tham mưu kịp thời đến lãnh đạo DNTP và quản lý phòng ban. Đây là một yêu cầu thường quy cốt lõi, cũng là một phần trong quá trình cải thiện HTQL ATP. Tổng chi phí phát sinh ước tính là 3.000 đô-la.

NỘI DUNG 10: HIỆU SUẤT CỦA HỆ THỐNG QUẢN LÝ TÀI LIỆU ĐIỆN TỬ (eDMS)

Hiệu suất của eDMS và tập huấn có liên quan đang ở mức trung bình chấp nhận được. Năm 2018 đã có 124/379 văn bản được rà soát. Quá trình tiến hành đúng hạn với 80% văn bản tài liệu. 10% văn bản được rà soát trễ dưới một tháng, 6% được rà soát trễ từ một đến hai tháng, và 4% được rà soát trễ trên hai tháng.

Bảng 6.5 minh họa mức độ tuân thủ với chương trình tập huấn về quy trình về văn bản mới và văn bản cập nhật của nhân viên, phân tách theo từng bộ phận.

Bảng 6.5 Tập huấn tuân thủ, quy trình văn bản mới, được cập nhật, theo thời lượng tập huấn Phần trăm					
Bộ phận	< 1 tháng	1–2 tháng	2–3 tháng	3–6 tháng	6–12 tháng
Kho	19	33	53	67	89
Sản xuất	5	22	23	33	44
Bảo trì	17	31	43	61	78
QA	17	40	63	71	78
Nhân sự	2	13	28	31	53
Tài chính	3	4	22	25	50
Kế hoạch	24	48	58	65	69
Kinh doanh	9	27	35	53	78
CNTT	15	16	21	33	48

NỘI DUNG 11: CHÍNH SÁCH VÀ TÀI LIỆU HÓA ĐỐI VỚI ATP

Bản thảo đầu tiên của sổ tay HTQL ATP được biên soạn dựa trên Phụ lục SL (xem ISO và IEC 2018) và tiêu chuẩn kỹ thuật PAS 99:2012 công bố rộng rãi (BSI Group 2012). Sổ tay để cập toàn bộ HTQL ATP, và có lựa chọn để mở rộng đến tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 về phòng thí nghiệm (xem ISO và IEC 2017). Cụ thể, sổ tay mô tả tất cả quá trình của HTQL ATP có trong hệ thống quản lý tài liệu điện tử (eDMS) và tài liệu in (pDMS), tất cả quy trình cốt lõi của các hợp phần chính trong HTQL ATP có trong eDMS, và tất cả hồ sơ vị trí công việc hiện tại có trong eDMS.

Tất cả đơn vị chủ quản các quá trình trong HTQL ATP cần phải thông thạo cách dùng eDMS. Khi triển khai HTQL ATP, DNTP rất cần có những buổi nâng cao nhận thức cho ban quản lý/giám sát và nhân viên.

DNTP cũng cần phải rà soát và đăng tải tất cả các tài liệu liên quan đến HTQL ATP vào eDMS trong nửa đầu năm 2019.

Hiện không có đề xuất thay đổi nào trong chính sách HTQL ATP.

NỘI DUNG 12: MỤC TIÊU ĐỀ XUẤT CHO 2019

Bảng 6.6 tóm tắt thành quả của công tác HTQL ATP trong 2018 và mục tiêu cho 2019.

Bảng 6.6 Thành quả của công tác HTQL ATTP trong 2018 và mục tiêu cho 2019

Nội dung	Thực tế 2018	Mục tiêu 2019
Doanh số, lên đến 650.000 đơn vị	\$49.500.000	\$49.000.000
Số lượng SP sản xuất trên mỗi giờ làm việc	36	40
Thời gian đứng máy, %	15	<10
Chi phí chung, trên sp	4,25\$	<3,75\$
Tỷ lệ nguyên liệu thô khả dụng, %	92	> 98,50
Số SP lưu kho được xuất đi/giờ công	141,32	>165,00
Tỉ lệ % hoàn thành các đơn hàng đúng tiến độ	87	>98
Thất thoát do hàng cũ, hỏng, lỗi, làm lại	412.132\$	<40.000\$
Tần suất tai nạn, %lao động	0,73	<0,45
Điểm vệ sinh, %	92	>95
Khiếu nại từ người tiêu dùng/mỗi tấn hàng	16	<10
Lợi nhuận thuần	3.562.456\$	>6.500.000\$

NỘI DUNG 13: CÁC VẤN ĐỀ KHÁC

Trưởng bộ phận QA đang xin nghỉ phép dài ngày trong hè 2019. Lãnh đạo DNTP dự tính phân công phó phòng QA tạm giữ chức quyền trưởng phòng để không xảy ra gián đoạn trong hoạt động của HTQL ATTP. Điều này sẽ được thông báo trong tất cả các cuộc họp toàn phòng ban hàng tháng vào tháng 5/2019.

Bộ công cụ 2: Chi phí do không đạt chất lượng

Bộ công cụ thứ hai trình bày trong chương này nhằm để hỗ trợ lãnh đạo DNTP có một khái niệm rộng hơn về tổn thất do không đạt chất lượng. Các cấp quản lý và nhân sự tại nhiều tổ chức thường không đủ hiểu biết sâu sắc về nguyên nhân phát sinh chi phí do không đạt chất lượng nên hay chỉ nhìn về các sáng kiến để cải tiến và có ít thông tin để đo lường hiệu quả toàn diện.

Trong số các nhân tố gây ra các tổn thất do không đạt chất lượng thì có bốn vấn đề cần phải nhấn mạnh: (1) vấn đề nội bộ, như hàng kém chất lượng bị trả về, hàng phải làm lại, hàng phế phẩm, thứ phẩm; (2) khiếu nại, như phản ánh của khách hàng hay người tiêu dùng; cần phân biệt rõ giữa phản ánh nào liên quan đến ATTP và các loại khác; (3) các vấn đề nghiêm trọng, như phản ánh về ATTP của khách hàng hay người tiêu dùng nhưng dẫn đến có can thiệp của cơ quan quản lý ATTP; dù đây chỉ là phản ánh nhưng hoàn toàn có thể dẫn đến triệu hồi; và (4) và sau đó là triệu hồi diện rộng và thu hồi sản phẩm.

Phân diễn giải, và mô tả về các hoạt động cải thiện thường ưu tiên hay đặt lên hàng đầu trong các phân tích thống kê những khía cạnh nào có nhiều khả năng có sự cố hay tần suất xảy ra vấn đề cao. Ví dụ, khiếu nại của khách hàng về hương vị sản phẩm có thể đứng đầu danh sách ưu tiên vì đây là loại khiếu nại điển hình và nhiều nhất. Tuy nhiên, sự cố hay tần suất vấn đề xảy ra không nhất thiết tỉ lệ thuận với tác động tài chính lên DNTP giống như tác động tài chính lên các vấn đề khác. Do đó, dù khiếu nại liên quan đến hương vị sản phẩm có nhiều và thường xuyên, nhưng việc giải quyết những vấn đề này lại ít tốn kém hơn nhiều so với việc xử lý khiếu nại về vấn đề vi sinh có thể gây bệnh cho người tiêu dùng. Thậm chí trường hợp thứ hai còn có thể dẫn đến triệu hồi sản phẩm. Để khai thác tốt nhất tài nguyên doanh nghiệp, ban lãnh đạo cần đưa ra quyết định dựa trên dữ liệu về chi phí do không đạt chất lượng, từ đó có hiểu biết sâu sắc về khả năng hoàn vốn đối với các khoản đầu tư vào công tác cải thiện, đồng thời tạo điều kiện để ra quyết định rõ ràng hơn, minh bạch hơn đối với những dự án cải thiện.

Để hiểu đúng về chi phí do không đạt chất lượng, mô hình chi phí dựa trên chi phí chuẩn, hiệu quả của quá trình làm việc trước đây, và dữ liệu tài chính chia theo nhóm vấn đề sẽ giúp ta sáng tỏ hơn là mô hình chi phí dựa trên hoạt động chi tiết. Mô hình này được cơ cấu dựa trên các dòng chi phí sau: (1) chi phí trung bình cho việc làm ra không đúng yêu cầu sản phẩm ngay lần đầu tiên, (2) chi phí trung bình cho mỗi khiếu nại, (3) chi phí trung bình để khắc phục một vấn đề nghiêm trọng, và (4) chi phí triệu hồi trung bình (bảng 6.7).

Bảng 6.7 Chi phí do không đạt chất lượng, năm nay

Hạng mục chi phí	Đơn vị	Chủ quản	T1	T2	T3
Không Đúng Từ Đầu					
Mẻ sản xuất không đúng từ đầu	Số lượng	Sản xuất			
Sản phẩm vẫn đạt dù không đúng từ đầu	kg	QA			
Sản phẩm phải làm lại do không đúng từ đầu	kg	QA			
Sản phẩm thành thứ phẩm do không đúng từ đầu	kg	QA			
Sản phẩm thành phế phẩm do không đúng từ đầu	kg	QA			
Sản phẩm: chưa quyết định (giữ lại) do không đúng từ đầu	kg	QA			
Khiếu nại					
Lỗi do nhà sản xuất phát hiện	Số lượng	QA			
Khiếu nại của khách hàng	Số lượng	QA			
Khiếu nại từ người tiêu dùng	Số lượng	QA			
Sản phẩm bị khiếu nại vẫn có chất lượng vẫn tốt	kg	QA			
Sản phẩm làm lại do khiếu nại	kg	QA			
Sản phẩm thành thứ phẩm do khiếu nại	kg	QA			
Sản phẩm thành phế phẩm do khiếu nại	kg	QA			
Sản phẩm: chưa quyết định (giữ lại) do khiếu nại	kg	QA			
Hàng bị trả về	Số lượng	Vận hành			
Chi phí các chuyến hàng bị trả về (vận chuyển + xếp dỡ)	\$	Vận hành			
Chuyến hàng thay thế	Số lượng	Vận hành			
Sản phẩm trong các chuyến hàng thay thế	kg	Vận hành			
Chi phí của việc gửi hàng thay thế (không bao gồm chi phí sản phẩm)	\$	Vận hành			
Hóa đơn điều chỉnh giảm	Số lượng	Vận hành			
Giá trị của Hóa đơn điều chỉnh giảm	\$	Vận hành			
Chiết khấu/tiền phạt	Số lượng	Vận hành			
Giá trị chiết khấu/tiền phạt	\$	Vận hành			
Đánh giá phát sinh do khiếu nại	Số lượng	QA			
Chi phí đi lại năm ngoài của bộ phận QA có liên quan đến khiếu nại của khách hàng	\$	Tài chính			
Thời gian đi lại năm ngoài của QA có liên quan đến khiếu nại của khách hàng	Giờ	QA			
Chi phí đi lại năm ngoài của bộ phận Kinh doanh có liên quan đến khiếu nại của khách hàng	\$	Tài chính			
Thời gian đi lại năm ngoài của bộ phận Kinh doanh có liên quan đến khiếu nại của khách hàng	Giờ	Kinh doanh			
Các chi phí giảm nhẹ thiệt hại khác do khiếu nại	\$	Kinh doanh			
Các vấn đề nghiêm trọng					
Các vấn đề nghiêm trọng	Số lượng	QA			
Sản phẩm có chất lượng vẫn tốt mặc dù xảy ra vấn đề nghiêm trọng	kg	QA			
Sản phẩm phải làm lại do xảy ra vấn đề nghiêm trọng	kg	QA			

Bảng 6.7 Chi phí do không đạt chất lượng, năm nay (tiếp theo)

Hạng mục chi phí	Đơn vị	Chủ quản	T1	T2	T3
Các vấn đề nghiêm trọng (tiếp theo)					
Sản phẩm thành thứ phẩm do xảy ra vấn đề nghiêm trọng	kg	QA			
Sản phẩm thành phế phẩm do xảy ra vấn đề nghiêm trọng	kg	QA			
Sản phẩm: chưa quyết định (giữ lại) do xảy ra vấn đề nghiêm trọng	kg	QA			
Hàng bị trả về	Số lượng	Vận hành			
Chi phí các chuyến hàng bị trả về (vận chuyển + xếp dỡ)	\$	Vận hành			
Chuyến hàng thay thế	Số lượng	Vận hành			
Sản phẩm trong các chuyến hàng thay thế	kg	Vận hành			
Chi phí của việc gửi hàng thay thế (không bao gồm chi phí sản phẩm)	\$	Vận hành			
Hóa đơn điều chỉnh giảm	Số lượng	Vận hành			
Giá trị của hóa đơn điều chỉnh giảm	\$	Vận hành			
Chiết khấu/tiền phạt	Số lượng	Vận hành			
Giá trị chiết khấu/tiền phạt	\$	Vận hành			
Đánh giá phát sinh do khiếu nại	Số lượng	QA			
Mẻ sản xuất được lên lịch lại	Số lượng	Sản xuất			
Chi phí phát sinh vì sản xuất theo kế hoạch sản xuất dự phòng	\$	Sản xuất			
Tiền bồi thường cho khách hàng dưới hình thức bồi thường lợi nhuận	\$	Kinh doanh			
Thất thoát doanh thu (đến cuối năm) do mất khách hàng vì xảy ra vấn đề nghiêm trọng	\$	Kinh doanh			
Chi phí cho chuyên gia bên ngoài (ví dụ: phòng thí nghiệm ...)	\$	QA			
Chi phí đi lại năm ngoài của QA có liên quan đến các vấn đề nghiêm trọng của khách hàng	\$	Tài chính			
Thời gian đi lại năm ngoài của QA có liên quan đến các vấn đề nghiêm trọng của khách hàng	Giờ	QA			
Chi phí đi lại năm ngoài của bộ phận kinh doanh có liên quan đến các vấn đề nghiêm trọng của khách hàng	\$	Tài chính			
Thời gian đi lại năm ngoài của bộ phận kinh doanh có liên quan đến các vấn đề nghiêm trọng của khách hàng	Giờ	Kinh doanh			
Các chi phí giảm nhẹ thiệt hại khác do xảy ra vấn đề nghiêm trọng	\$	Kinh doanh			
Triệu hồi sản phẩm					
Triệu hồi sản phẩm	Số lượng	QA			
Sản phẩm bị triệu hồi vẫn có chất lượng vẫn tốt	kg	QA			
Sản phẩm phải làm lại sau khi triệu hồi	kg	QA			
Sản phẩm thành thứ phẩm do triệu hồi	kg	QA			
Sản phẩm thành phế phẩm do triệu hồi	kg	QA			
Sản phẩm: chưa quyết định (giữ lại) do triệu hồi	kg	QA			
Hàng bị trả về	Số lượng	Vận hành			
Chi phí các chuyến hàng bị trả về (vận chuyển + xếp dỡ)	\$	Vận hành			

Bảng 6.7 Chi phí do không đạt chất lượng, năm nay (tiếp theo)

Hạng mục chi phí	Đơn vị	Chủ quản	T1	T2	T3
Triệu hồi (tiếp theo)					
Chuyển hàng thay thế	Số lượng	Vận hành			
Sản phẩm trong các chuyển hàng thay thế	kg	Vận hành			
Chi phí của việc gửi hàng thay thế (không bao gồm chi phí sản phẩm)	\$	Vận hành			
Hóa đơn điều chỉnh giảm	Số lượng	Vận hành			
Giá trị của Hóa đơn điều chỉnh giảm	\$	Vận hành			
Chiết khấu/tiền phạt	Số lượng	Vận hành			
Giá trị chiết khấu/tiền phạt	\$	Vận hành			
Đánh giá phát sinh do khiếu nại	Số lượng	QA			
Mẻ sản xuất được lên lịch lại	Số lượng	Sản xuất			
Chi phí phát sinh vì sản xuất theo kế hoạch sản xuất dự phòng	\$	Sản xuất			
Tiền bồi thường cho khách hàng dưới hình thức bồi thường lợi nhuận	\$	Kinh doanh			
Thất thoát doanh thu (đến cuối năm) do mất khách hàng vì xảy ra triệu hồi	\$	Kinh doanh			
Chi phí cho chuyên gia bên ngoài (ví dụ: phòng thí nghiệm ...)	\$	QA			
Chi phí đi lại của QA liên quan đến các lần triệu hồi sản phẩm của khách hàng	\$	Tài chính			
Thời gian đi lại của QA liên quan đến các lần triệu hồi sản phẩm của khách hàng	Giờ	QA			
Chi phí đi lại của bộ phận kinh doanh liên quan đến các lần triệu hồi sản phẩm của khách hàng	\$	Tài chính			
Thời gian đi lại của bộ phận kinh doanh liên quan đến các lần triệu hồi sản phẩm của khách hàng	Giờ	Kinh doanh			
Các chi phí giảm thiểu khác do phải triệu hồi sản phẩm	\$	Kinh doanh			
Chi phí quảng cáo phát sinh do các vụ triệu hồi công khai	\$	Kinh doanh			
Thất thoát lợi nhuận do (tạm thời) ngừng bán sản phẩm	\$	Kinh doanh			
Thất thoát lợi nhuận do (tạm thời) ngừng sản xuất (theo yêu cầu của cơ quan chức năng)	\$	Kinh doanh			
Thất thoát lợi nhuận do mất khách hàng	\$	Kinh doanh			
Thất thoát lợi nhuận do hạn chế tiếp cận thị trường ở các quốc gia khác	\$	Kinh doanh			

Ghi chú: QA = Đảm bảo chất lượng. Bảng công việc và biểu mẫu có thể điều chỉnh được đăng tải tại <http://www.ifc.org/foodsafety/handbook/templates>

Các tiêu mục bên dưới cho thấy tổng quan về các yếu tố tiêu chuẩn đặc trưng trong chi phí liên quan cần được tính trọng số dựa vào số liệu tài chính trong một đến ba năm trở lại đây mà DNTP có để đưa ra một chi phí chuẩn cho mỗi loại chi phí. Để xác định ưu tiên và đánh giá tác động của hoạt động cải thiện, nhà quản lý DNTP sẽ nhân chi phí chuẩn với loại chi phí hay loại vấn đề với tỷ lệ sự cố ước tính được chi phí cho việc giải quyết một vấn đề.

SẢN PHẨM KHÔNG ĐÚNG TỪ ĐẦU

Sản phẩm không đúng từ đầu là sản phẩm có khiếm khuyết về chất lượng sau khi sản xuất mà (1) có thể được khắc phục hay làm lại để cuối cùng ra sản phẩm đạt chất lượng, (2) đã trở thành thứ phẩm, ví dụ, thành thức ăn chăn nuôi, hay (3) đã trở thành phế phẩm vì không thể bán hay khắc phục được.

(nếu không có, lấy 0% nếu không xảy ra tình trạng sản phẩm biến chất và 5% nếu có tình trạng này); tổng lượng phế phẩm năm vừa qua (nếu không có, lấy 1% tổng sản lượng); tổng chi phí QC năm vừa qua (không tính chi phí nhân sự); trung bình tiên công theo giờ của bộ phận QA; số giờ làm việc để giải phóng sản phẩm mỗi năm của QA; trung bình tiên công theo giờ của bộ phận QC; số giờ làm việc mỗi năm để thử mẫu, phân tích và nhập liệu của QC; lượng hàng hóa trung bình được giữ lại mỗi năm trong 03 năm gần đây.

KHIẾU NẠI

Các dữ liệu sau cần được tập hợp để đưa ra chi phí ước lượng cho khiếu nại: tổng lượng sản phẩm làm lại năm vừa qua do khiếu nại; tổng lượng thứ phẩm năm vừa qua do khiếu nại; tổng lượng phế phẩm năm vừa qua do khiếu nại; tiên công trung bình mỗi giờ của bộ phận kinh doanh; tổng số giờ xử lý các vấn đề liên quan đến khiếu nại mỗi năm của bộ phận kinh doanh; tiên công trung bình mỗi giờ của bộ phận vận hành; tổng số giờ xử lý các vấn đề liên quan đến khiếu nại mỗi năm của bộ phận vận hành; chi phí đi lại năm vừa qua của QA có liên quan đến khiếu nại; chi phí đi lại năm vừa qua của bộ phận kinh doanh có liên quan đến khiếu nại; chi phí vận chuyển hàng trả năm vừa qua; giá trị hàng thay thế có liên quan đến khiếu nại trong năm vừa qua; các hóa đơn điều chỉnh giảm gửi đi năm ngoái; chiết khấu và tiền phạt năm vừa qua; số lần đánh giá bổ sung trên mỗi khách hàng liên quan đến khiếu nại năm vừa qua; chi phí liên quan đến người tiêu dùng (bồi thường, thư từ, và hàng hóa gửi bổ sung); và trung bình số khiếu nại mỗi năm trong ba năm qua.

CÁC VẤN ĐỀ NGHIÊM TRỌNG

Các dữ liệu sau cần được tập hợp để đưa ra chi phí ước lượng cho các vấn đề nghiêm trọng: tổng lượng sản phẩm làm lại năm vừa qua do các vấn đề nghiêm trọng; tổng lượng hàng thứ phẩm do các vấn đề nghiêm trọng; tổng lượng phế phẩm năm vừa qua do các vấn đề nghiêm trọng; số giờ xử lý các vấn đề nghiêm trọng của bộ phận kinh doanh năm vừa qua; số giờ xử lý các vấn đề nghiêm trọng của bộ phận vận hành năm vừa qua; chi phí đi lại của QA trong năm vừa qua do các vấn đề nghiêm trọng; chi phí đi lại của bộ phận kinh doanh trong năm vừa qua do các vấn đề nghiêm trọng; chi phí các chuyến hàng bị trả về năm vừa qua; giá trị hàng hóa thay thế do các vấn đề nghiêm trọng năm vừa qua; hóa đơn điều chỉnh giảm trong năm vừa qua; chiết khấu và tiền phạt năm vừa qua; số lần đánh giá bổ sung trên mỗi khách hàng do các vấn đề nghiêm trọng trong năm vừa qua; chi phí liên quan đến người tiêu dùng (bồi thường, thư từ, và hàng hóa gửi bổ sung); số lần đánh giá bổ sung vì các vấn đề nghiêm trọng năm vừa qua; ước tính chi phí lên kế hoạch sản xuất lại do các vấn đề nghiêm trọng năm vừa qua; ước tính chi phí phát sinh vì sản xuất theo kế hoạch sản xuất dự phòng năm vừa qua; thất thoát doanh thu và lãi năm vừa qua; chi phí thuê chuyên gia do các vấn đề nghiêm trọng năm vừa qua; và số vụ việc nghiêm trọng trung bình trong ba năm qua.

TRIỆU HỒI

Các trường dữ liệu sau cần được tập hợp để đưa ra chi phí chuẩn cho trường hợp triệu hồi: tổng lượng sản phẩm làm lại năm vừa qua do triệu hồi; tổng lượng hàng thứ phẩm do triệu hồi; tổng lượng phế phẩm năm vừa qua do triệu hồi; số giờ xử lý triệu hồi của bộ phận kinh doanh năm vừa qua; số giờ xử lý triệu hồi của bộ phận vận hành năm vừa qua; chi phí đi lại của QA trong năm vừa qua do triệu hồi; chi phí đi lại của bộ phận kinh doanh trong năm vừa qua do triệu hồi; chi phí các chuyến hàng bị trả về năm vừa qua; giá trị hàng hóa thay thế do triệu hồi năm vừa qua; hóa đơn điều chỉnh giảm trong năm vừa qua; chiết khấu và tiền phạt năm vừa qua; số cuộc đánh giá bổ sung trên mỗi khách hàng do triệu hồi năm vừa qua; chi phí liên quan đến người tiêu dùng (bồi thường, thư từ, và hàng hóa gửi bổ sung); số cuộc đánh giá bổ sung vì triệu hồi năm vừa qua; ước tính chi phí lên kế hoạch sản xuất lại do triệu hồi năm vừa qua; ước tính chi phí phát sinh vì sản xuất theo kế hoạch sản xuất dự phòng năm vừa qua; thất thoát doanh thu và lãi năm vừa qua; chi phí thuê chuyên gia do triệu hồi năm vừa qua; chi phí đăng thông cáo triệu hồi rộng rãi; thất thoát lợi nhuận vì (tạm) ngừng sản xuất (theo yêu cầu của cơ quan chức năng); thất thoát lợi nhuận do khách hàng bỏ đi; thất thoát lợi nhuận do rào cản thị trường tại các nước khác; và số vụ việc triệu hồi trung bình trong ba năm qua.

Ghi chú:

1. Xem “Thị trường toàn cầu: Lộ trình chứng nhận,” Tổ chức Sáng kiến An toàn Thực phẩm Toàn cầu, Diễn đàn Hàng tiêu dùng, Levallois- Perret, Pháp, <https://mygfsi.com/how-to-implement/global-markets/>.
2. Để biết thêm thông tin về liên kết giữa Chương trình thị trường toàn cầu của GFSI và quá trình Chứng nhận hệ thống ATTP 22000, xin xem “Chương trình thị trường toàn cầu,” FSSC 22000, Chứng nhận hệ thống ATTP, Sáng kiến ATTP toàn cầu, Diễn đàn Hàng tiêu dùng, Levallois-Perret, Pháp, <https://www.fssc22000.com/developmentprogram/>.
3. Lãnh đạo cấp cao của DNTP là cá nhân hay tập thể chỉ đạo và kiểm soát DNTP được chứng nhận. Nếu hệ thống quản lý chỉ bao gồm một bộ phận của tổ chức, thì lãnh đạo cấp cao chính là chỉ những ai đang chỉ đạo và kiểm soát bộ phận đó. Khái niệm “phù hợp” chỉ phạm vi của sản phẩm, hoạt động trong chuỗi thực phẩm, và thị trường của HTQL ATTP của DNTP.
4. Những vấn đề này được bàn chi tiết trong báo cáo về văn hóa ATTP, trong đó có toàn bộ danh sách tài liệu cần đọc (xem GFSI 2018).
5. Xem “Thị trường toàn cầu: Lộ trình chứng nhận,” Tổ chức Sáng kiến An toàn Thực phẩm Toàn cầu, Diễn đàn Hàng tiêu dùng, Levallois- Perret, Pháp, <https://mygfsi.com/how-to-implement/global-markets/>.
6. Quý độc giả có thể tìm thêm nhiều tài liệu tập huấn tại BiaBiz: Trao quyền cho người làm ra thực phẩm (cơ sở dữ liệu), Biabiz Limited, Garrycloyne, Blarney, County Cork, Ireland, <https://www.bia-biz.com/>.

Tài liệu tham khảo

- BSI Group. 2012. “Publicly Available Specification: Specification of Common Management System Requirements as a Framework for Integration.” (Tiêu chuẩn kỹ thuật công bố: Tiêu chuẩn kỹ thuật các yêu cầu hệ thống quản lý chung là khung tích hợp). PAS 99:2012 (October), BSI Group, London.
- Cơ quan An toàn thực phẩm của Ireland 2015. “Guide to Food Safety Training, Level 1: Induction Skills, and Level 2: Additional Skills; for Food and Non-food Handlers (Food Service, Retail, and Manufacturing Sectors).” (Hướng dẫn đào tạo về An toàn thực phẩm, Cấp độ 1: Kỹ năng cơ bản, và Cấp độ 2: Kỹ năng bổ sung; cho ngành thực phẩm và phi thực phẩm (Ngành Dịch vụ thực phẩm, Bán lẻ, và Chế biến)). FSAI, Dublin. <https://www.fsai.ie/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=8310>.
- . 2016. “Guide to Food Safety Training, Level 3: Food Safety Skills for Management; Food Service, Retail, and Manufacturing Sectors.” (Hướng dẫn đào tạo về An toàn thực phẩm, Cấp độ 3: Kỹ năng An toàn thực phẩm cho cấp quản lý; Ngành Dịch vụ thực phẩm, Bán lẻ, và Chế biến). FSAI, Dublin. <https://www.fsai.ie/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=784>.
- Tổ chức sáng kiến an toàn thực phẩm toàn cầu (GFSI) 2018. “A Culture of Food Safety: A Position Paper from the Global Food Safety Initiative (GFSI).” (Văn hóa An toàn thực phẩm: Hướng dẫn định vị từ Tổ chức Sáng kiến An toàn Thực phẩm Toàn cầu (GFSI). Phiên bản 1.0(11 Tháng 4, GFSI, Diễn đàn Hàng tiêu dùng, Levallois-Perret, Pháp).
- Tổ chức tài chính quốc tế (IFC). 2015. “Investing Wisely in Food Safety: How to Maximize the Benefits and Reduce Costs.” (Đầu tư vào An toàn Thực phẩm thông minh: Làm thế nào để tối đa hóa lợi nhuận và giảm chi phí). IFC, Washington, DC. https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/industry_ext_content/ifc_external_corporate_site/agribusiness/resources/investing+wisely+in+food+safety.
- Tổ chức tiêu chuẩn hóa quốc tế (ISO) 2018. “Food Safety Management Systems: Requirements for Any Organization in the Food Chain.” (Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm: Yêu cầu cho các tổ chức trong chuỗi thực phẩm). Tiêu chuẩn quốc tế ISO 22000:2018(E), ISO, Geneva.
- ISO (Tổ chức tiêu chuẩn hóa quốc tế) và IEC (Ủy ban Kỹ thuật Điện Quốc tế). 2017. “General Requirements for the Competence of Testing and Calibration Laboratories.” (Yêu cầu tổng quát về Năng lực của Phòng thí nghiệm xét nghiệm và hiệu chuẩn) International Standard ISO/ IEC 17025:2017(E), 3rd ed. (Tháng 11), ISO và IEC, Geneva.
- . 2018. Thông cáo ISO/IEC, Phần 1: Tổng hợp Bổ sung ISO, Quy trình cụ thể của ISO, lần 9. Geneva: ISO và IEC.

PHỤ LỤC A

Các tổ chức và pháp nhân khác liên quan đến An toàn Thực phẩm

Bảng A.1 Các tổ chức và pháp nhân khác liên quan đến an toàn thực phẩm	
Tổ chức nhà nước hay pháp nhân khác	Địa chỉ Internet
Asia Pacific Food Industry	http://www.apfoodonline.com/
Austrian Agency for Health and Food Safety	https://www.ages.at/en/ages/basics/
Austrian Federal Ministry of Agriculture, Forestry, Environment and Water Management – Food	http://www.lebensministerium.at/lebensmittel.html
Belgian Federal Agency for the Safety of the Food Chain (FASFC)	http://www.favv-afsca.fgov.be/home-en/
Belgian Federal Public Service for Health, Food Chain Safety and Environment – Food Safety	http://www.health.belgium.be/eportal/foodsafety/index.htm
BRC Global Standards	http://www.brcglobalstandards.com
Bulgarian Food Safety Agency	http://www.babh.government.bg/en/
CanadaGap	http://www.canadagap.ca
CHINA HACCP	http://www.gbstandards.org/index/standards_search.asp?word=HACCP
Croatian Food Agency	https://www.hah.hr/en/
Cyprus Ministry of Agriculture, Rural Development and Environment	http://www.moa.gov.cy/moa/agriculture.nsf/All/9638239B67CB5B93C22578A200307D00?OpenDocument
Cyprus Ministry of Health – Food Safety Council	https://www.moh.gov.cy/MOH/fsc/fsc.nsf/index_en/index_en?OpenDocument
Cyprus State General Laboratory	https://www.moh.gov.cy/moh/sgl/sgl.nsf/index_en/index_en?OpenDocument
Czech Republic Ministry of Agriculture	http://eagri.cz/public/web/en/mze/
Danish Ministry of Environment and Food	https://en.mfvm.dk/the-ministry/
Danish National Food Institute	http://www.food.dtu.dk/english
Danish Veterinary and Food Administration – Food	http://www.foedevarestyrelsen.dk/english/Food/Pages/default.aspx
Estonian Ministry of Agriculture	http://www.agri.ee/food-safety/
EUR-Lex - Direct free access to European Union law with full search facility	http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm
EUROPA Summaries of EU legislation – Food Safety	https://europa.eu/european-union/topics/food-safety_en
European Commission – food hygiene legislation page	https://ec.europa.eu/food/safety/biosafety/food_hygiene/legislation_en
European Commission Directorate-General for Health and Food Safety (DG SANTE)	https://ec.europa.eu/knowledge4policy/organisation/dg-sante-dg-health-food-safety_en
European Commission Health EU Portal – Food Safety	https://ec.europa.eu/food/safety_en

tiếp theo

Bảng A.1 (tiếp theo)	
Tổ chức nhà nước hay pháp nhân khác	Địa chỉ Internet
European Food Information Council (EUFIC) – Food Safety	https://www.eufic.org/en/food-safety/
European Food Safety Authority	http://www.efsa.europa.eu/
FAO/WHO (Food and Agriculture Organization of the United Nations/World Health Organization) – Codex Alimentarius	http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/home/en/
Finnish Food Authority	https://www.ruokavirasto.fi/en/
Finnish Ministry of Agriculture and Forestry – Food and Agriculture	https://mmm.fi/en/food-and-agriculture
Food and Agriculture Organization (FAO) of the United Nations – Food Safety and Quality	http://www.fao.org/food/food-safety-quality/en/
Food and Drink Technology	http://www.foodanddrinktechnology.com/
Food Engineering	http://www.foodengineeringmag.com/
Food Processing	http://www.foodprocessing.com
FoodRisk.org	https://www.foodrisk.org/
French Agency for Food, Environment, and Occupational Health and Safety	http://www.anses.fr/
French Ministry of Agriculture and Food	https://agriculture.gouv.fr/french-ministry-agriculture-and-food
FSSC 22000	http://www.FSSC22000.COM
German Federal Institute for Risk Assessment (BfR) – Food Safety	https://www.bfr.bund.de/en/food_safety-737.html
German Federal Ministry of Food and Agriculture – Safe Food and a Healthy Diet	https://www.bmel.de/EN/Food/food_node.html
German Federal Office for Agriculture and Food	https://www.ble.de/EN/Home/home_node.html
Global Aquaculture Alliance	https://www.aquaculturealliance.org/
Global Food Safety Initiative	http://www.mygfsi.com/
GlobalG.A.P.	https://www.globalgap.org/uk_en/
Global Red Meat Standard	https://grms.org/
GMP+ International	http://www.gmpplus.org/
Hellenic Food Authority	http://www.efet.gr/
Hellenic Ministry of Agriculture and Food	http://www.efet.gr/
Hungarian National Food Chain Safety Office	https://portal.nebih.gov.hu/
Icelandic Food and Veterinary Authority (MAST)	http://www.mast.is/english/frontpage/about-mast/
International Featured Standards (IFS)	https://www.ifs-certification.com/index.php/en/

Bảng A.1 Các tổ chức và pháp nhân khác liên quan đến an toàn thực phẩm (tiếp theo)	
Tổ chức nhà nước hay pháp nhân khác	Địa chỉ Internet
Irish Department of Agriculture, Food and the Marine	http://www.agriculture.gov.ie/
Irish Food Safety Authority	http://www.fsai.ie/links.html
ISO, the International Organization for Standardization	http://www.iso.org
Italian Istituto Superiore di Sanità (ISS)	http://old.iss.it/index.php
Latvian Veterinary and Food Department	https://www.zm.gov.lv/en/statiskas-lapas/zemkopibas-ministrija/statiskas-lapas/veterinary-and-food-department?id=4226#JUMP
Lithuanian State Food and Veterinary Service	https://vmvt.lt/kontaktai/state-food-and-veterinary-service?language=en
Luxembourg Ministry of Health	http://www.ms.public.lu/fr/
Malta Competition and Consumer Affairs Authority (MCCAA)	https://mccaa.org.mt/
Maltese Environment and Resources Authority	https://era.org.mt/en/Themes/Pages/Welcome.aspx
Maltese Ministry for Health	http://ehealth.gov.mt/HealthPortal/others/foodsafety_week/food_safety_week.aspx
Netherlands Food and Consumer Product Safety Authority	https://english.nvwa.nl/
Netherlands Ministry of Agriculture, Nature and Food Quality	https://www.government.nl/ministries/ministry-of-agriculture-nature-and-food-quality
Norwegian Food Safety Authority	http://www.regjeringen.no/en/dep/hod/About-the-Ministry/Subordinateinstitutions/Norwegian-Food-Safety-Authority.HTML?ID=279765
Norwegian Ministry of Agriculture and Food	http://www.regjeringen.no/en/dep/LMD.HTML?ID=627
Polish Chief Sanitary Inspectorate	http://www.gis.gov.pl/?lang=en&go=content&id=10
Portuguese Economy and Food Safety Authority	http://www.asae.gov.pt/
PrimusGFS	http://www.primusgfs.com
Romanian National Sanitary Veterinary and Food Safety Authority	http://www.ansvsa.ro/
Slovak Republic Ministry of Agriculture and Rural Development	http://www.mpsr.sk/en/index.php?navID=1
Slovenian Ministry of Agriculture, Forestry and Food	http://www.arhiv.mkgp.gov.si/en/areas_of_work/food_safety/
Spanish Agency on Food Safety and Nutrition	http://www.aecosan.msssi.gob.es/en/AECOSAN/web/home/aecosan_inicio.htm
SQF Institute	https://www.sqfi.com/
Standards and Trade Development Facility (STDF)	https://www.standardsfacility.org/
Swedish Food Agency	https://www.livsmedelsverket.se/en

Bảng A.1 (tiếp theo)

Tổ chức nhà nước hay pháp nhân khác	Địa chỉ Internet
Swedish Ministry of Rural Affairs	https://www.government.se/government-policy/rural-affairs/
Swiss Federal Food Safety and Veterinary Office	https://www.blv.admin.ch/blv/en/home.html
U.K. Department for Environment, Food and Rural Affairs	http://www.defra.gov.uk/
U.K. Food Standards Agency	http://www.food.gov.uk/
U.S. Department of Agriculture – Food Safety and Inspection Service	http://www.fsis.usda.gov/
U.S. Department of Agriculture – Food Safety Topics	https://www.nal.usda.gov/fsrio/food-safety-topics
U.S. Department of Agriculture – Food Security	https://www.usda.gov/topics/food-and-nutrition/food-security
U.S. Environmental Protection Agency – Agriculture	http://www.epa.gov/agriculture/tfsy.html
U.S. Food and Drug Administration – Animal and Veterinary	http://www.fda.gov/AnimalVeterinary/default.htm
U.S. Food and Drug Administration – Food	http://www.fda.gov/Food/default.htm
U.S. Food and Drug Administration – Food Defense	https://www.fda.gov/Food/FoodDefense/default.htm
U.S. Juice HACCP	https://www.fda.gov/food/hazard-analysis-critical-control-point-haccp/juice-haccp
U.S. Meat and Poultry HACCP	https://www.nal.usda.gov/fsrio/meat-and-poultry-haccp
U.S. Seafood HACCP	https://www.fda.gov/food/hazard-analysis-critical-control-point-haccp/seafood-haccp
World Health Organization (WHO) – Food Safety	http://www.who.int/foodsafety/en/

ĐÁNH GIÁ SINH THÁI

Tuyên bố lợi ích cho môi trường

Nhóm Ngân hàng Thế giới cam kết giảm tác động lên môi trường trong các hoạt động. Để thực thi cam kết này, chúng tôi tận dụng các phương án xuất bản điện tử và công nghệ in ấn theo nhu cầu ở các trung tâm vùng trên toàn cầu. Những sáng kiến này hy vọng sẽ làm giảm việc chạy máy in và giảm cự ly vận chuyển, từ đó giảm tiêu thụ giấy, hóa chất, phát thải khí nhà kính và chất thải.

Chúng tôi tuân theo các tiêu chuẩn khuyến nghị về sử dụng giấy của Sáng kiến In ấn Xanh. Phần lớn tài liệu của Nhóm Ngân hàng Thế giới được in trên loại giấy được Hội đồng quản trị rừng thế giới chứng nhận, có hàm lượng tái chế từ 50-100%. Xơ giấy tái chế trong các ấn phẩm của Nhóm Ngân hàng Thế giới đều không qua quy trình tẩy hay qua quy trình tẩy không sử dụng clo (TCF), xử lý không sử dụng clo (PCF), hay các quá trình tăng cường sử dụng các yếu tố không clo (EECF).

Vui lòng tìm hiểu quan điểm môi trường của Nhóm Ngân hàng Thế giới tại

<http://www.worldbank.org/corporateresponsibility>.



Phiên bản 2020 của *Cẩm nang về an toàn thực phẩm: Hướng dẫn thực tế để xây dựng hệ thống quản lý an toàn thực phẩm vững mạnh* là một ấn phẩm của Tổ chức Tài chính Quốc tế (IFC) thuộc Nhóm Ngân hàng Thế giới, trong đó cập nhật các hướng dẫn và quy định của phiên bản 2016. Sách hướng dẫn này cũng là nguồn thông tin cập nhật nhất về các hệ thống an toàn thực phẩm. Khi xây dựng sách hướng dẫn này, IFC hướng đến hỗ trợ các doanh nghiệp thực phẩm nhỏ và vừa thiết lập, duy trì tính chuyên nghiệp và cải thiện an toàn thực phẩm trong các hoạt động của doanh nghiệp.

Thông qua Chương trình tư vấn an toàn thực phẩm toàn cầu, IFC đã tích lũy được 15 năm kinh nghiệm hỗ trợ các doanh nghiệp ở Châu Phi, Châu Á và Đông Âu trong hoạt động sản xuất thực phẩm an toàn bền vững. Các kiến thức thực tiễn thu nhận được trong quá trình hỗ trợ các doanh nghiệp thực phẩm trên toàn ngành được trình bày trong sách hướng dẫn này.

Các khía cạnh nổi bật nhất của vấn đề an toàn thực phẩm được trình bày dưới hình thức dễ hiểu và dễ làm theo. Chương 1 cung cấp cái nhìn tổng quan về hệ thống quản lý an toàn thực phẩm của Tổ chức Sáng kiến An toàn Thực phẩm Toàn cầu và các tổ chức khác, cũng như các tiêu chuẩn được công nhận rộng rãi mà một doanh nghiệp thực phẩm có thể triển khai để quản lý an toàn thực phẩm, đồng thời nhấn mạnh vai trò của các chương trình chứng nhận an toàn thực phẩm.

Chương 2 trình bày các quy định có liên quan của Liên minh Châu Âu và Hoa Kỳ, cùng với các quy định của Codex Alimentarius, với mục tiêu bảo vệ sức khỏe người tiêu dùng, đảm bảo các thực hành công bằng trong kinh doanh thực phẩm, khuyến khích hài hòa hóa các tiêu chuẩn. Điều này xuất phát từ tầm quan trọng của hai thị trường lớn này cũng như các yêu cầu về an toàn thực phẩm áp dụng cho các doanh nghiệp thực phẩm ở khắp nơi trên thế giới. Chương 2 cũng có phần tóm tắt các cách tiếp cận liên kết với luật an toàn thực phẩm, sản xuất và tiếp thị các sản phẩm thực phẩm và cách thức để doanh nghiệp chứng minh tuân thủ pháp lý về yêu cầu an toàn thực phẩm.

Chương 3 giới thiệu các công cụ và kỹ thuật hữu ích để lập kế hoạch và triển khai hệ thống quản lý an toàn thực phẩm, bao gồm hướng dẫn chuyên sâu về cách phát triển chương trình tiên quyết dành cho ngành sữa và hướng dẫn về cách xây dựng kế hoạch và hệ thống kiểm soát mối nguy an toàn thực phẩm. Các phương pháp luận này có thể được áp dụng cho bất kỳ ngành hàng thực phẩm nào.

Chương 4 đề cập đến các quy trình và hệ thống văn bản của hệ thống quản lý an toàn thực phẩm. Chương 5 giải quyết vấn đề đào tạo an toàn thực phẩm. Chương 6 cung cấp hướng dẫn về quản lý doanh nghiệp, bao gồm chính sách an toàn thực phẩm của doanh nghiệp, bộ công cụ xem xét của lãnh đạo về an toàn thực phẩm và một bộ công cụ khác được thiết kế để hỗ trợ công tác quản lý của doanh nghiệp thực phẩm, trong đó đề cập đến một khái niệm rộng hơn về chi phí tổn hao do không đạt chất lượng, bao gồm các vấn đề liên quan đến sản xuất, bảo quản hay nhiễm bẩn sản phẩm mà có thể dẫn đến sản phẩm bị lỗi, khách hàng khiếu nại, hành động của cơ quan quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm, thu hồi sản phẩm và triệu hồi sản phẩm.

Cẩm nang an toàn thực phẩm là tài liệu không thể thiếu đối với bất kỳ doanh nghiệp thực phẩm nào trong chuỗi giá trị sản xuất và chế biến thực phẩm muốn phát triển một hệ thống an toàn thực phẩm mới hoặc củng cố hệ thống hiện có. Lợi ích của việc triển khai một hệ thống an toàn thực phẩm vững chắc, như được đề cập trong cuốn cẩm nang này, bao gồm khả năng tiếp cận thị trường được cải thiện, nhận diện thương hiệu tốt hơn, khách hàng và người tiêu dùng hài lòng và trung thành hơn.

