

ISO22000+内审员培训

【课程背景】

ISO22000:2005 已由 ISO(国际标准化组织)于 2005 年 9 月 1 日正式发布。该标准由 ISO 的来自食品行业的专家,通过与食品法典委员会、联合国粮农组织和世界卫生组织紧密合作而产生。随着经济全球化的发展以及全世界人们对食品安全卫生的日益关注,生产、制造、操作和供应食品的组织逐渐认识到,顾客越来越希望这些组织具备和提供足够的证据证明自己有能力控制食品安全危害和那些影响食品安全的因素。

ISO22000:2005 提供了全球食品行业产品接受的统一标准,旨在保证全球的安全食品供应。它是一个适合于所有食品加工企业的国际标准,ISO 22000 的使用范围覆盖了食品链全过程,即种植、养殖、初级加工、生产制造、分销,一直到消费者使用,其中也包括餐饮。另外,与食品生产密切相关的行业也可以采用这个标准建立食品安全管理体系,如杀虫剂、兽药、食品添加剂、储运、食品设备、食品清洁服务、食品包装材料等,在欧美等国家,越来越多的法规和消费者要求将 ISO22000 体系的要求变为市场的准入要求。

【授课时长】

两至三天(12 至 18 小时)

【课程收益】

通过培训使企业管理人员能掌握 ISO22000 标准内容。

通过培训企事业单位能按 ISO22000 标准内容履行社会责任。

通过推行 ISO22000 的企事业单位能减少食品安全所面临存在的风险。

【授课对象】

食品企业管理人员、有志于从事食品安全管理体系审核的人员。

【课程特色】

讲授法,演练法,讨论法,案例分析法等。

【课程大纲】

一、ISO22000 标准的产生背景和特点

- 1、ISO22000 体系认证策划过程
- 2、食品工业所面临的挑战
- 3、ISO22000 体系的构成
- 4、安全产品的实现流程 (PDCA)

- (1) P:认识危害，控制措施及组合
- (2) D:改善方案和产品实现管理
- (3) C：控制效果评估和验证控制效果
- (4) A：措施改进和变更管理

二、建立 ISO22000 体系的目的

1、目的：

- (1) 为食品安全问题提供一个前瞻性的、系统的、逻辑性的解决方法；
- (2) 确保产品交付时，已通过控制将其中确定的危害消除和降低到可接受水平。

2、ISO22000 要求

- (1) 规定的要求可以策划、实施、运行、保持和改进食品安全管理体系并和商业上风险相联系。
- (2) 协调了食品链中的组织对食品安全管理体系的要求
- (3) 和通常的法律法规要求相比，建立一个更专注的，一致性的、整合的食品安全管理体系。
- (4) 要求组织满足任何适用的食品安全的法律法规的要求。

3、HACCP 原理

- (1) HACCP 是什么？
 - 危害分析与关键控制点
 - 食品安全卫生保证体系
- (2) HACCP 应用的逻辑 12 步骤

三、管理体系的结构

1、范围

2、规范性引用文件

3、术语和定义

4、食品安全管理体系

4.1 总体要求

4.2 文件要求

5、管理职责

5.1 管理承诺

5.2 食品安全方针

5.3 食品安全管理体系策划

5.4 职责和权限

5.5 食品安全小组组长

5.6 沟通

5.7 应急准备和响应

5.8 管理评审

6、资源管理

6.1 资源提供

6.2 人力资源

6.3 基础设施

6.4 工作环境

7、安全产品的策划和实现

7.1 总则

7.2 前提方案

7.3 进行危害分析的预备步骤

7.4 危害分析

- 7.5 操作性前提方案的建立
- 7.6 HACCP 计划的建立
- 7.7 预备信息的更新、规定前提方案和 HACCP 计划文件的更新
- 7.8 验证策划
- 7.9 可追溯性系统
- 7.10 不符合控制

8 食品安全管理体系的确认、验证和改进

- 8.1 总则
- 8.2 控制措施组合的确认
- 8.3 监视和测量的控制
- 8.4 食品安全管理体系的验证
- 8.5 改进

四、ISO22000 体系建立的步骤

- 1、领导决策与准备
- 2、初始评审
- 3、体系策划与设计
- 4、体系文件编写
- 5、体系试运行
- 6、内审
- 7、管理评审

五、ISO22000 体系内部审核

- 1、内审的目的
- 2、内部审核的流程和执行审核
 - (1) 文件收集(包括 ISO22000 标准、手册、程序文件、作业指导书、法律法规及其它要求、工厂管理手册等)；
 - (2) 制定审核计划(由审核组长制定)；
 - (3) 准备工作文件(包括检查表、不符合报告和会议记录等表格)；
 - (4) 实施审核：首次会议/收集审核证据/审核发现开不符合项报告/审核组会议/末次会议；
 - (4) 制作审核报告(由审核组长完成)。
- 3、内部审核的方法和审核技巧
 - (1)内部审核的方法
 - 提问和交谈的方法；
 - 查阅文件和记录的方法；
 - 现场观察的方法。
 - (2)内部审核的方式
 - 按部门进行；
 - 按要素进行。
 - (3)内部审核的技巧
 - 少讲、多看、多听、多问；
 - 选择正确的对象提问；
 - 正确地提出问题，注意提问的技巧；
 - 封闭式问题和开放式问题相结合；
 - 提问与索看相结合；
 - 要学会联想和追溯；

创造一个良好的审核气氛。

(4)内部审核时要注意的问题

内审和外审一样，不是专门找岔子，是寻找符合的证据；
作审核记录时不符合的要记录下来，符合的情况也应该记录下来；
审核时各抽样的方式。

(5)审核中发现不符合的原因

文件不符合 ISO22000 标准和法规等(符合性)；
没有按 ISO22000 文件执行(实施性)；
实施过程或具体工作没有效果(有效性)。

(6)不符合项的三种类型

严重不符合项；
一般不符合项；
观察项。

(7)编写审核报告

审核的目的和范围；
审核组成人员和受审部门及其负责人；
审核日期；
审核所依据的文件；
不合格项的观察结果；
体系运行有效性的结论性意见；
审核报告的分发清单。

4、审核员的要求和职责

- (1) 正直诚实；
- (2) 客观公正；
- (3) 尊重对方；
- (4) 冷静坚毅(不是固执)；
- (5) 反应迅速；
- (6) 丰富的联想力；
- (7) 准确的判断力；
- (8) 灵活的把握尺度。

六、工厂审核技术及案例分析

七、内审员考试