

Lección de responsabilidad de gestión

1. Política
 - 1.1. La dirección garantiza que los recursos necesarios para implementar la política y los objetivos de seguridad alimentaria estén disponibles.
 - 1.2. La gerencia demostró que los empleados entienden su responsabilidad por la seguridad alimentaria y se les permite el tiempo, las herramientas y la autoridad para llevar a cabo estas responsabilidades. Estos son entendidos por los empleados y miembros del personal del sitio.
 - 1.3. Gestión Identifica y proporciona los recursos para alcanzar los objetivos de seguridad alimentaria.
2. Procedimiento
 - 2.1. Organigrama
 - 2.1.1. El organigrama tiene las descripciones de la posición que demuestran las interrelaciones y responsabilidades dentro del sitio.
 - 2.1.1.1. Consulte el *organigrama*
 - 2.1.1.2. El personal responsable de la seguridad alimentaria y las mejoras continuas se identifica con la marca de asterisco **.
 - 2.2. Practicante de SQF
 - 2.2.1. El practicante de SQF está empleado como empleado a tiempo completo y completó el curso de capacitación HACCP.
 - 2.2.2. El SQF Practitioner es una persona con conocimientos técnicos, de calidad, seguridad alimentaria y / o operativos, experiencia y responsabilidad.
 - 2.2.3. Competente para implementar y mantener planes de seguridad alimentaria basados en HACCP.
 - 2.2.4. Tener una comprensión del Código de Seguridad Alimentaria de SQF : Fabricación de Alimentos y los requisitos para implementar y mantener un Sistema SQF relevante para el alcance de la certificación del sitio.
 - 2.2.4.1. Consulte la *Carta de la nación de SQF Practitioner Design*
 - 2.3. Alcance de la certificación de los sitios
 - 2.3.1. El alcance de la certificación se aplica a todas las operaciones y a todos los recibos a través de la distribución de conformidad con el Código de Seguridad Alimentaria de SQF para la Edición 9.
 - 2.4. Períodos de apagón
 - 2.4.1. Las auditorías anuales de SQF para la instalación están programadas para [Ingrese la fecha aquí] anualmente. Las fechas restringidas identificadas son:
 - 2.4.1.1. Día de Año Nuevo - [1 de enero]
 - 2.4.1.2. Día de los Caídos - [31 de mayo]
 - 2.4.1.3. Día de la Independencia - [5 de julio]
 - 2.4.1.4. Día de Acción de Gracias - [25 de noviembre]
 - 2.4.1.5. Nochebuena - [23 de diciembre]
 - 2.4.1.6. Día de Navidad - [24 de diciembre]
 - 2.4.1.7. Día del Trabajo - [6 de septiembre]
 - 2.4.1.8. Eid al fitr - [22 de mayo , 23 de mayo de 2022]
 - 2.4.1.9. Eid al adha- [9 de julio, 10 de julio de 2022]
 - 2.4.2. La fecha restringida identificada no infringirá el organismo de certificación para realizar la auditoría programada.
 - 2.5. Descripciones de puestos de trabajo Provisión de personal clave
 - 2.5.1. Seguridad alimentaria y responsabilidad regulatoria: Como parte de la seguridad alimentaria, la alta gerencia es responsable de adherirse al Código de Seguridad Alimentaria de SQF para la fabricación, el Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria, GMP, HACCP, Plans de seguridad alimentaria y las normas requeridas por FSMA.

LOGOTIPO DE LA EMPRESA

- 2.5.1.1. Consulte las *descripciones de puestos de trabajo de Calificación del personal*
- 2.6. Provisión para cobertura en todos los turnos y reemplazo durante la ausencia.
 - 2.6.1. Consulte el *Equipo de Seguridad Alimentaria – Primaria y Suplente*
 - 2.6.1.1. Consulte *Calificación del personal – Descripción del trabajo*
 - 2.6.1.2. Consulte el *Equipo de Seguridad Alimentaria – Primaria y Suplente*
- 2.7. Compromiso de la Dirección
 - 2.7.1. Asegura que los empleados estén capacitados y evaluados como competentes para llevar a cabo funciones laborales sobre seguridad alimentaria está documentado.
 - 2.7.1.1. Consulte el *programa de capacitación*
 - 2.7.2. Las descripciones de puestos de trabajo reflejan las competencias requeridas de cada empleado para llevar a cabo sus responsabilidades de seguridad alimentaria y la formación necesaria para garantizar dichas competencias (véase 2.9).
- 2.8. Se han implementado medidas para monitorear la efectividad de su Sistema SQF y contar con programas y actividades para mejorar los resultados. Las medidas incluyen, pero no se limitan a: Proceso y Mejora Continua.
 - 2.8.1. Quejas de los clientes,
 - 2.8.2. Resultados de auditoría,
 - 2.8.3. Análisis de productos,
 - 2.8.4. Acciones correctivas, y
 - 2.8.5. Retirada y retirada del producto.
- 2.9. Declaración de política
 - 2.9.1. Una declaración de política documentada, firmada por el gerente senior del sitio, que se compromete a cumplir con los requisitos reglamentarios y del cliente e indica cómo se cumplen esos requisitos; establecer y alcanzar objetivos de inocuidad de los alimentos; revisar los objetivos de seguridad alimentaria de forma regular (al menos anual); y mejorar continuamente su sistema de gestión de seguridad alimentaria SQF.
 - 2.9.2. Documento de política firmado por el Presidente de **NOMBRE DE LA EMPRESA**.
 - 2.9.2.1. Consulte la *Declaración de política de seguridad alimentaria*
 - 2.9.3. La declaración de política está disponible para todo el personal en una forma que todo el personal entienda.
 - 2.9.4. La Declaración de Política de Seguridad Alimentaria se muestra y se pone a disposición de todo el personal en la siguiente ubicación;
 - 2.9.4.1. Sala de descanso / Área de comedor, o
 - 2.9.4.2. Tablón de anuncios del pasillo
- 2.10. Cultura de seguridad alimentaria
 - 2.10.1. Los valores, creencias y normas compartidas afectan la mentalidad y el comportamiento hacia la seguridad alimentaria en toda la organización.
 - 2.10.2. Los elementos de la cultura de seguridad alimentaria son aquellos elementos del sistema de gestión de la seguridad alimentaria que la alta dirección de una empresa puede utilizar para impulsar la cultura de seguridad alimentaria dentro de la empresa. Estos incluyen, pero no se limitan a:
 - 2.10.2.1. Comunicación sobre políticas y responsabilidades relacionadas con la inocuidad de los alimentos
 - 2.10.2.2. Adiestramiento
 - 2.10.2.3. Comentarios de los empleados sobre cuestiones relacionadas con la seguridad alimentaria
 - 2.10.2.4. Medición del rendimiento
 - 2.10.2.4.1. Consulte la *Encuesta de cultura de seguridad alimentaria*
 - 2.10.3. Plan de Cultura y Responsabilidades

LOGOTIPO DE LA EMPRESA

- 2.10.3.1. El equipo de seguridad alimentaria impulsa la cultura de seguridad alimentaria en las instalaciones de fabricación a través de comunicaciones e interacciones. El equipo de seguridad alimentaria toma decisiones relativas a las materias primas, el proceso, las prácticas de los empleados, la capacitación y la disposición del producto fino ;
 - 2.10.3.2. El Equipo de Seguridad Alimentaria estableció procesos de recompensa y reconocimiento que refuerzan la inocuidad de los alimentos;
 - 2.10.3.3. El Equipo de Seguridad Alimentaria es responsable de desarrollar y comunicar el compromiso con la seguridad alimentaria y es responsable de sus responsabilidades reglamentarias y de seguridad alimentaria;
 - 2.10.3.4. Se alienta positivamente a los empleados y se les exige que notifiquen a la gerencia sobre problemas reales o potenciales de seguridad alimentaria; y
 - 2.10.3.5. Los empleados están facultados para actuar para resolver problemas de seguridad alimentaria dentro de su ámbito de trabajo.
- 2.10.4. Objetivos de seguridad alimentaria
 - 2.10.4.1. El establecimiento de objetivos de seguridad alimentaria por departamento
 - 2.10.4.2. Se comunicó a todo el personal mostrando comunicaciones internas y discusiones sobre reuniones de la caja de herramientas en los tablones de anuncios.
 - 2.10.4.2.1. Consulte Objetivos de seguridad alimentaria, Supervisión de objetivos de seguridad alimentaria, *Informe de acción mensual de objetivos de seguridad alimentaria*
 - 2.10.4.3. Informe y discutido en la Revisión por la Dirección
 - 2.10.4.3.1. Consulte el Programa de Revisión por la Dirección
3. Responsabilidad
- 3.1. Practicante de SQF
 - 3.1.1. Supervisar el desarrollo, implementación, revisión y mantenimiento del Sistema SQF del sitio.
 - 3.1.2. Desarrollar, validar, verificar y mantener los planes de seguridad alimentaria de la empresa y supervisar la operación diaria del Sistema SQF.
 - 3.1.3. Representar a la alta gerencia del sitio y ensure el sistema SQF está funcionando y efectivo 24/7.
 - 3.1.4. Comunicar al personal relevante toda la información esencial para garantizar la implementación efectiva del Sistema SQF.
 - 3.2. Gestión senior del sitio
 - 3.2.1. Responsable de las operaciones comerciales dentro del sitio y de la implementación y mejora del sistema de gestión de seguridad alimentaria (y calidad, si corresponde).
 - 3.2.2. Liderar y apoyar una cultura de seguridad alimentaria dentro del sitio y proporcionar el compromiso y los recursos para implementar y administrar el Sistema SQF.
4. Acción correctiva
- 4.1. Capacite a todo el personal sobre esta política y haga referencia a los SSOP.
 - 4.2. El incumplimiento requerirá reentrenamiento o despido de las tareas laborales o la terminación del empleo.
5. Revisión – Calidad
- 5.1. Existe una estructura organizativa actual y documentada que identifica a los responsables de la inocuidad de los alimentos y su interrelación, y es acordada por la alta dirección.
 - 5.2. Las descripciones de trabajo están en su lugar para los puestos dentro del sitio del proveedor que tengan la responsabilidad de la seguridad alimentaria. El auditor puede cuestionar por qué los puestos han estado

LOGOTIPO DE LA EMPRESA

vacantes durante un largo período de tiempo o el sitio elige utilizar un gran grupo de mano de obra temporal.

- 5.3. Se dispone de recursos adecuados para cumplir los objetivos de seguridad alimentaria y los requisitos del sistema SQF. Esto incluye la cobertura de todos los turnos y ausencias operativas.
- 5.4. Los empleados dentro del sitio con responsabilidad de seguridad alimentaria están claramente identificados, son conscientes de sus responsabilidades y están capacitados y son competentes para llevar a cabo estas responsabilidades.
- 5.5. La alta dirección garantiza que todas las prácticas y actividades designadas de seguridad alimentaria estén correctamente documentadas, cumplan con los requisitos del Código SQF y se implementen correcta y completamente en todos los turnos. Esto incluiría una revisión de la puntualidad de la implementación de acciones correctivas, la acción sobre las quejas y el tratamiento de las brechas identificadas en los programas del sitio.
- 5.6. Hay un profesional designado de SQF que gestiona la implementación y el mantenimiento del Sistema SQF diariamente.
- 5.7. El profesional designado tiene las cualificaciones necesarias para ser un profesional del SQF (identificado en 2.1.1.4 y 2.1.1.5) y es competente para llevar a cabo esta función.
- 5.8. El profesional designado cuenta con el apoyo de la alta dirección y tiene el tiempo y la disponibilidad para supervisar la eficacia del sistema SQF; es competente y hace que la autoridad tome las medidas correctivas apropiadas cuando sea necesario; y comunica a los empleados relevantes cualquier información necesaria para mantener o mejorar el Sistema.
- 5.9. La alta gerencia cuenta con procesos para medir la implementación efectiva del Sistema SQF e iniciar, recursos y programas de mejora de la rev.

6. Historia

Revisión No.:	Fecha de revisión:	Descripción del cambio:	Nombre del autor / autor:	Título / Departamento:
0	YYYYMMDD	Texto original en	INTRODUZCA EL NOMBRE DEL AUTOR	INGRESE TÍTULO / INGRESE DEPARTAMENTO

Requisitos:

- (1) El alumno ha leído o recibido una traducción verbal de la totalidad o parte de la política, procedimiento, método y/o POE para el que está siendo entrenado.
- (2) El alumno ha observado una demostración de la tarea que va a realizar o el procedimiento para el que está siendo entrenado según sea necesario.
- (3) El aprendiz ha demostrado la capacidad de realizar la tarea con una competencia aceptable y con una supervisión mínima según sea necesario.