



درس مراجعة الإدارة

1. السياسات

- 1.1. تقوم شركة Global Food Services, Inc سنوياً وعند حدوث أي تغييرات تؤثر على سلامة الأغذية. قد يشمل ذلك تغييرات في خطوط الإنتاج أو المواد أو العمليات أو تغييرات في الموظفين.
- 1.2. ممارس SQF مسؤول عن إدارة التغييرات ، ومع ذلك ، فإن الإدارة العليا مسؤولة عن تفويض التغييرات والموافقة عليها.
- 1.3. وبلغ استعراض وتحديث التغييرات في نظام التسهيلات المربعة على الأقل شهرياً إلى الإدارة العليا كجزء من استعراض جميع الأنشطة التشغيلية. وتنتمي الإدارة العليا سنوياً استعراضاً كاملاً لنظام SQF.

2. إجراء

- 2.1. استعراض نظام SQF.
 - 2.1.1. المراجعة استناداً إلى التغييرات في المواد الخام أو مواد التعبئة والتغليف أو معدات التعبئة والتغليف أو الموظفين.
 - 2.1.2. تكرار المراجعة
 - 2.1.2.1. شهرياً - تقوم SQF بمراجعة وتحديث التغييرات الشهرية للإدارة العليا للموقع كجزء من مراجعة الأنشطة التشغيلية.
 - 2.1.2.2. سنوياً - مراجعة كاملة لنظام SQF من قبل الإدارة العليا وتعقد اجتماعات استعراض الإدارة التي تحضرها الإدارة العليا في الفترة الزمنية المناسبة المخطط لها، سنوياً كحد أدنى، لاستعراض أداء الموقع في ضوء المعايير والأهداف.
 - 2.1.3. نواتج الاستعراض الإداري
 - 2.1.4. وتشمل نواتج الاستعراض الإداري ما يلي:
 - 2.1.4.1. أي حاجة إلى تحديثات وتغييرات في نظام إدارة الخدمات المالية، بما في ذلك الاحتياجات من الموارد وتقدير سياسة سلامة الأغذية وأهداف النظام الإحصائي الموحد.
 - 2.1.4.1.1. إجراء بوثق كيفية إجراء مراجعة نظام SQF باستخدام التدقيق الداخلي والتفتيش.
 - 2.1.4.1.2. يتم إجراء المراجعة من قبل مدقق الطرف 3rd أو موظفي الامتثال لضمان استمرار نزاهة FSMS.
 - 2.1.5. يقيس الاستعراض فعالية نظام SQF مقابل أهداف سلامة الأغذية التي وضعتها الإدارة العليا وفعالية الإجراءات التصحيحية المتخذة استجابة لأوجه القصور في النظام وفعالية البرامج المطلوبة مسبقاً ، والدقة المستمرة والتحقق من صحة خطة (خطط) سلامة الأغذية.
 - 2.1.6. يتم تسجيل جميع المراجعات والتغييرات الرئيسية على نظام SQF من قبل ممارس SQF ، بما في ذلك أسباب أي تغييرات والإجراءات المتخذة بسبب التغييرات أو المراجعات.
 - 2.1.7. تؤدي التغييرات الرئيسية في العملية أو التحكم في العملية أو أي تغييرات يمكن أن تؤثر على قدرة النظام على تقديم طعام آمن إلى مراجعة خطة سلامة الأغذية والمراجعة السنوية. يتم التحقق من صحة أي تغييرات رئيسية في خطط سلامة الأغذية والتحقق منها قبل التنفيذ.
 - 2.1.8. مسح ثقافة سلامة الأغذية
 - 2.1.9. 2.1.9.1. يتم تسليط الضوء على نتائج مسح ثقافة سلامة الأغذية في مراجعة الإدارة.
 - 2.1.10. أهداف سلامة الأغذية
 - 2.1.10.1. ارجع إلى تقرير العمل الشهري لأهداف سلامة الأغذية وأهداف سلامة الأغذية ورصد الأداء.
 - 2.1.11. شكاوى العملاء
 - 2.1.11.1. شكاوى العملاء مثل:
 - 2.1.11.1.1. جودة المنتج
 - 2.1.11.1.2. سلامة الغذاء
 - 2.1.12. نتائج التدقيق
 - 2.1.12.1. التدقيق الداخلي والخارجي
 - 2.1.13. الإجراءات التصحيحية والوقائية
 - 2.1.13.1. النتائج وال حالة من التدقيق الداخلي والخارجي
 - 2.1.13.2. مراقبة عمليات التنفيذ من الإجراءات التصحيحية والوقائية التي أثيرت من شكاوى العملاء ، وعدم المطابقة من عمليات التدقيق الداخلية والخارجية ، وقضايا المنتج والجودة ، وقضايا سلامة الأغذية ، والتدريب ، وما إلى ذلك.

3. مسؤولية

- 3.1. ممارس SQF
 - 3.1.1. إدارة التغييرات.
 - 3.2. الإدارة العليا
 - 3.2.1. تفويض التغييرات والموافقة عليها.



4. الإجراءات التصحيحية

- 4.1. إذا لم تمثل مراجعة الإدارة أو انحرفت عن متطلبات معيار SQF، فقم بإجراء مراجعة إدارة FSMS لمحاذاة البرنامج وتحديثه.
- 4.2. يجب توثيق مراجعة البرنامج عند التحديث.

5. مراجعة - الجودة

- 5.1. استعراض إجراءات الاستعراض الإداري.
- 5.2. مراجعات نظام SQF من قبل الإدارة العليا وعمق تغطية اجتماعات المراجعة (على سبيل المثال ، أهداف سلامة الأغذية ، وتدابير سلامة الأغذية ، وشكاوى العملاء ، وسجلات الاختبار ، والمنتج ، وتغييرات العملية ، وما إلى ذلك).
- 5.3. تحديد الإجراءات من اجتماعات المراجعة ومتابعة التقدم المحرز في الإجراءات التصحيحية ونتائجها.
- 5.4. التغييرات التي طرأت على المنتجات و / أو العمليات التشغيلية منذ آخر مراجعة ومدى انعكاس هذه التغييرات في دليل سلامة الأغذية.
- 5.5. مدى التحقق من صحة التغييرات في المواد أو المنتجات.
- 5.6. سجلات تغييرات المنتج والعملية والتتحقق من صحتها.

6. تاريخ

| رقم المراجعة: | تاريخ المراجعة: | وصف التغيير: | المنشي / اسم المؤلف: | المسمى الوظيفي/القسم: |
|---------------|-----------------|---------------|----------------------|-----------------------|
| 0 | 20220922 | اللغة الأصلية | أرنيل ريان | PCQI / الامثال |

المتطلبات:

- (1) أن يكون المتدرب قد قرأ أو تلقى ترجمة شفهية لكل أو جزء من السياسة والإجراء والطريقة وأو الإجراء التشغيلي الموحد الذي يتم تدريبه عليه.
- (2) أن يكون المتدرب قد أثبت المهمة التي يتعين عليه القيام بها أو الإجراء الذي يتم تدريبه عليه حسب الاقتضاء.
- (3) أظهر المتدرب القدرة على أداء المهمة بكفاءة مقبولة وبائق قدر من الإشراف كما هو مطلوب.