

HACCP plan

Koraci 11-14

HACCP plan

- Korak 11: Definisiranje korektivnih mera
- Korak 12: Uspostavljanje dokumentacije
- Korak 13: Uspostavljanje sistema verifikacije
- Korak 14: Ažuriranje HACCP sistema

Korak 11: Definisiranje korektivnih mera

- To su metodološki opisane i definisane aktivnosti čije se sprovođenje planira za slučaj odstupanja od kritičnih graničnih vrednosti u nekoj kritičnoj kontrolnoj tački.
- Planiraju se kao optimalno efikasne i maksimalno efikasne (npr. swat analizom, cost-benefit analizom i sl.).
- Izvršavaju se nakon podnošenja **Zahteva za korektivne mere, koji se arhivira po izvršenju.**

Planiranje korektivnih mera

- Određivanje lica nadležnih za odobrenje odnosno izvršenje mera, definisanje njihovih odgovornosti, u skladu sa procenom resursa.
- Specifikacija korektivih mera za predviđena odstupanja od kritičnih graničnih vrednosti u specifičnim kontrolnim tačkama.
- Definisanje rokova izvršenja, eventualnih produženja, kao i definisanje nadležnosti za kontrolu izvršenja rokova.
- Opis aktivnosti u okviru korektivnih mera.

Opis aktivnosti u okviru korektivnih mera

- Utrđivanje uzroka konstatovanih odstupanja.
- Mere za otklanjanje posledica.
- Preventivne mere.
- Analiza i verifikacija preduzetih korektivnih mera:
 - Ukoliko je rezultat ovih aktivnosti negativan, pristupa se reviziji HACCP plana od koraka analize hazarda, a po potrebi i od prethodnih koraka, pa čak i u potpunosti.
 - Zato mora da postoji i jasno definisana metodologija provere efikasnosti mera.

Elementi zahteva (obrasca) za korektivne mere

- Naziv proizvoda - uključujući šifru/kod.
- Kratak opis utvrđenog odstupanja – priroda, veličina.
- Razlog/uzrok odstupanja tj. neusaglašenosti.
- Datum proizvodnje.
- Kratak opis konkretnih korektivnih mera.
- Ukoliko postoje, zadržavanje ili oslobađanje proizvoda, kao i razlog istih i opis količine tog proizvoda.
- Rok izvršenja korektivne mere, uključujući produženje roka i razlog.
- Zaključci praćenja efektivnosti korektivne mere.
- Rezultati analize ako su urađene u cilju verifikacije.
- Datumi koji prate korektivnu meru.
- Potpisi odgovornih osoba.

Korak 12: Uspostavljanje dokumentacije

- Preduslov je za uspostavljanje drugih sistema upravljanja kvalitetom sa kojima ja HACCP kompatibilan i to:
 - ISO 9001:2008 ili Quality Management System – QMS, za upravljanje kvalitetom.
 - ISO 22000:2005 ili Food Safety Management System – FSMS, za upravljanje bezbednošću hrane.

HACCP dokumenta

- Politika bezbednosti proizvoda.
- Poslovnik bezbednosti proizvoda (HACCP poslovnik).
- Planovi bezbednosti proizvoda.
- Procedure.
- Instrukcije.
- Zapisi.

Politika bezbednosti proizvoda

- Izjava o politici bezbednosti proizvoda.

Poslovnik bezbednosti proizvoda

- Sažet prikaz celine sistema upravljnja kvalitetom i bezbednošću proizvoda, predmetnog privrednog subjekta.
- Lideru ocenjivačkog tima se dostavlja pre „prethodne provere (“pre-audit – first stage).
- Svima članovima ocenjivačkog tima se dostavlja pre „glavnog ocenjivanja“ (main audit – second stage).
- Nije obavezan dokument, ali ako se donosi mora da ima odgovarajuću **strukturu**.

Struktura poslovnika bezbednosti

- Sadržaj.
- Distributivna lista dokumenta.
- Lista referentnih dokumenata (korišćeni u formiranju HACCP plana).
- Definicije i skraćenice koje se koriste u tekstu HACCP plana.
- Opšte informacije o kompaniji.
- Organizaciono-funkcionalna šema kompanije sa šemom odgovornosti.
- Izjavu o politici bezbednosti proizvoda.
- Matrica procesa.
- Pripremne aktivnosti na uspostavljanju HACCP sistema).
- Realizacija – izrada HACCP plana.
- Instrukcije, prema konkretnim potrebama i odgovornosti (naročito članova HACCP tima).
- Prilozi, prema proceni HACCP tima (npr. osnova kruga i zone proizvodnje sa pozicijom mamaca).

Planovi bezbednosti proizvoda

Plan sanitacionih standardnih operativnih procedura (SSOP)

- Detaljan opis raspoloživih higijensko-sanitarni uslova rada.
- Objašnjenje aktivnosti u domenu higijene.
- Saopštenje konkretnih mera koje se odnose na higijenu.

HACCP plan – minimalna struktura

- Naslovna strana sa sadržajem.
- Dijagram toka procesa.
- Proizvođačka specifiacija.
- Analiza hazarda i identifikacija kritičnih kontrolnih tačaka.
- Monitoring i korektivne mere.
- Verifikacija.

Procedure

- Opisuju predmet određene aktivnosti.
- Npr. identifikacija i sledljivost, opziv, porvraćaj,...

Instrukcije

- Instrukcije ili uputstva opisuju način sprovođenja određene aktivnosti.
- Treba da se formiraju jednostavno po KISS principu (Keep it simple, stupid).
- To mogu biti **radne instrukcije, specifikacije i operativni planovi.**

Radna uputstva

- Operativna uputstva – za upotrebu uređaja i opreme.
- Kontrolna uputstva - opis izvođenja kontrolnih testova i/ili analiza.

Specifikacije

- Krucijalni element uređenja poslovnih odnosa između privrednih subjekata koji su sukcesivno povezani u proizvodnom lancu.
- Najvažnije su specifikacija nabavke i specifikacija proizvoda.
- To je praktično isti dokument ali dok je za isporučiooca specifikacija proizvoda, za dobavljača je specifikacija nabavke.

Operativni planovi

- Opis obima i dinamike izvršenja predviđenih aktivnosti.
- Najznačajniji su oni na godišnjem nivou:
 - Plan obuke.
 - Plan sanitarnog pregleda osoblja.
 - Plan preventivnog održavanja.
 - Plan dezinskecije i deratizacije.
 - Plan internih provera.
 - Plan preispitivanja sistema.

Zapisi

- Oblici evidencije kojima se dokumentuje realizacija onog što je planirano.
- Uglavnom su to zapisnici i zveštaji.

Kontrola dokumentacije i čuvanje

- Ažurna evidencija je preduslov uspešne verifikacije HACCP sistema.
- Lokacija dokumentacije treba da bude uvek poznata.
- Mora se odrediti nadležna osoba.
- Jasno se definišu **dužnosti** te osobe.

Dužnosti nadležene osobe

- Provera stanja i raspoloživosti neophodnih dokumenata.
- Obeležavanje poslednje verzije dokumenta, u slučaju promene i evidentiranje za promenu odgovornog lica odnosno subjekta.
- Arhiviranje prethodnih verzija.
- Uklanjanje iz arhive posle minimalno dve godine.

Korak 13 - Uspostavljanje sistema verifikacije

- Verifikacija HACCP plana je skup aktivnosti koje omogućavaju potvrdu vrednosti HACCP plana odnosno efikasnosti njegove realizacije.
- Rezultati primene HACCP plana ne smeju da budu lošiji od ranije primenjivanih preduslovnih programa, pre uvođenja HACCP, odnosno ne smeju da budu lošiji u odnosu na HACCP pre ažuriranja.

Učestalost verifikacije

- Najčešće jednom godišnje prema unapred utvrđenoj šemi u HACCP planu.
- Moguće je i češće, periodično i/ili u slučaju indikacija:
 - Sumnja u efikasnost i efektivnost HACCP sistema.
 - Neusaglašenosti finalnog proizvoda.
 - Žalbe klijenata.
 - Bilo koje promene u proizvodnji ili drugim aspektima, koji utiču na plan.
 - Nova naučna saznanja.

Metodologija verifikacije

- Verifikaciju ne smeju da sprovode nadležni za nadzor pojedinih procesa kao npr. za monitoring.
- Bitan je fokus na kontrolne kritične tačke.

Značaj verifikacije

- Otklanjanje nedostataka.
- Stvaranje preduslova za izveštavanje, ažuriranje odnosno unapređenje sistema.
- Rezultati verifikacije se analiziraju i na osnovu toga se formira opšti izveštaj verifikacije, koji predstavlja osnov procesa ažuriranja HACCP sistema.

Korak 14: Ažuriranje HACCP sistema

- Sprovodi se po obavljenoj verifikaciji ili po potrebi.
- Po potrebi se provodi ukoliko dođe i do određenih promena koje mogu da utiču na bezbednost i kvalitetu proizvoda.
- Takve **promene su indikacije za verifikaciju i posledično ažuriranje.**

Indikacije za verifikaciju

- Promene ulaznih sirovina i/ili materijala.
- Promene sastava proizvoda.
- Promene tehnološke i merne opreme.
- Promene čišćenja i dezinfekcije.
- Promene infrastrukture.