

УТВЕРЖДАЮ

Директор по качеству ООО "Кофе Плюс"

____ Вавилова Н.В.

«05» февраля 2025г.

**РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА
БЕЗОПАСНОСТИ ПИЩЕВОЙ ПРОДУКЦИИ****РСМБПП 01-2019****Выпуск 4****РУКОВОДСТВО СООТВЕТСТВУЕТ
ТРЕБОВАНИЯМ ГОСТ Р ИСО 22000-2019**

Составил:

Директор по качеству ООО "Кофе Плюс"

Вавилова Н.В.

г. Сыктывкар, 2025г.

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН и ВНЕСЕН Заместителем директора ООО "Кофе Плюс"

2 УТВЕРЖДЕН и ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ ВПЕРВЫЕ Директором ООО "Кофе Плюс"
24.12.2019 г.

3 Стандарт соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 22000-2019.

4 Редакция №2 от 30.12.2022 г. взамен редакции №1 от 24.12.2019 г.

5 Редакция №3 от 09.01.2024 г. взамен редакции №2 от 30.12.2022 г.

6 Редакция № 4 от 05.02.2025 г. взамен редакции № 3 от 09.01.2024 г.

**Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства ООО "Кофе Плюс"**

Содержание

| | |
|--|----|
| 0.1 Общие сведения об организации | 4 |
| 0.2 Область распространения СМБПП..... | 4 |
| 1 Назначение и область применения..... | 4 |
| 2 Нормативные ссылки..... | 4 |
| 3 Термины, определения и сокращения..... | 5 |
| 4 Система менеджмента безопасности пищевой продукции..... | 6 |
| 4.1Общие требования | 6 |
| 4.2Требования к документации | 9 |
| 5 Ответственность руководства..... | 9 |
| 5.1 Обязательства руководства | 9 |
| 5.2 Политика в области обеспечения безопасности пищевой продукции | 10 |
| 5.3 Планирование системы менеджмента безопасности пищевой продукции..... | 11 |
| 5.4 Ответственность и полномочия | 11 |
| 5.5 Руководитель группы безопасности пищевой продукции | 12 |
| 5.6 Обмен информацией | 12 |
| 5.7 Готовность к чрезвычайным обстоятельствам и реагирование на них..... | 15 |
| 5.8 Анализ со стороны руководства | 17 |
| 6 Менеджмент ресурсов | 18 |
| 6.1 Обеспечение ресурсами | 18 |
| 6.2 Человеческие ресурсы | 19 |
| 6.3 Инфраструктура..... | 20 |
| 6.4 Производственная среда..... | 21 |
| 7 Планирование и производство безопасной продукции | 21 |
| 7.1 Общие положения | 21 |
| 7.2 Программы обязательных предварительных мероприятий | 23 |
| 7.3 Предварительные мероприятия, позволяющие провести анализ опасностей..... | 24 |
| 7.4 Анализ опасностей | 27 |
| 7.5 Разработка производственных программ обязательных предварительных мероприятий | 27 |
| 7.6 Разработка плана ХАССП | 27 |
| 7.7 Актуализация предварительной информации и документации, являющихся основой программ обязательных предварительных мероприятий и плана ХАССП | 27 |
| 7.8 Планирование верификации..... | 28 |
| 7.9 Система прослеживания | 28 |
| 7.10 Управление несоответствиями..... | 29 |
| 8 Валидация, верификация и улучшение системы менеджмента безопасности пищевой продукции | 32 |
| 8.1 Общие положения | 32 |
| 8.2 Валидация комбинаций мероприятий по управлению | 32 |
| 8.3 Управление мониторингом и измерениями | 32 |
| 8.4 Верификация системы менеджмента безопасности пищевой продукции | 33 |
| 8.5 Улучшение | 34 |
| Приложение №1 План реагирования и ликвидации аварийных ситуаций | 36 |
| Приложение №2 Организационная структура ООО "Кофе Плюс" | 40 |

0.1 Общие сведения об организации

Наши реквизиты:

Юридический адрес: 167000, г. Сыктывкар, ул. Лесопарковая, д.21/3

Почтовый адрес и адрес доставки: 167000, г. Сыктывкар, ул. Лесопарковая, д.21/3

Тел/факс: (8212) 30-30-35.

Организационная структура ООО "Кофе Плюс" приведена в Приложении №2.

0.2 Область распространения СМБПП

Система менеджмента безопасности пищевой продукции разработана и внедрена применительно к разработке, производству, хранению и поставке кофе натурального. Система менеджмента безопасности пищевой продукции распространяется на все структурные подразделения и производственные площадки ООО "Кофе Плюс".

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Руководство (справочник) - документ, в котором описаны основные положения и требования к СМБПП организации в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 22000-2019.

Руководство является документом, который демонстрирует способность организации обеспечивать безопасность пищевой продукции.

1.2 Руководство является документированной основой при проведении обучения персонала ООО "Кофе Плюс" Политике в области обеспечения безопасности пищевой продукции, процедурам и установленным требованиям к СМБПП, а также при проведении внутренних и внешних аудитов.

1.3 Руководство содержит все необходимые данные (непосредственно и/или в виде ссылок), подтверждающие соответствие СМБПП требованиям ГОСТ Р ИСО 22000-2019, внутренним и/или внешним регламентирующими документам.

1.4 Настоящее Руководство, описывающее СМБПП, распространяется на деятельность сотрудников всех подразделений ООО "Кофе Плюс".

1.5 Руководство может быть предоставлено всем заинтересованным сторонам для ознакомления при получении разрешения, данного Директором ООО "Кофе Плюс".

1.6 Руководство разработано с учетом требований СТО СМБПП 1-2019.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Руководстве использованы ссылки на следующие законодательные и нормативные документы:

Настоящий стандарт содержит ссылки на следующие стандарты:

ТР ТС 021/2011 Технический регламент Таможенного Союза. О безопасности пищевой продукции.

ТР ТС 022/2011 Технический регламент Таможенного Союза. Пищевая продукция в части ее маркировки.

ГОСТ Р ИСО 22000-2019 Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции.

ИСО 19011: 2018 Руководство по проведению аудитов систем управления

СТО СМБПП 1-2019 Стандарт организации. Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Управление документацией.

СТО СМБПП 2-2019 Стандарт организации. Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Управление записями.

СТО СМБПП 3-2019 Стандарт организации. Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Правила личной гигиены.

СТО СМБПП 4-2019 Стандарт организации. Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Предотвращение загрязнения пищевой продукции (в т.ч. аллергены, ГМО).

СТО СМБПП 5-2019 Стандарт организации. Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Содержание производственных помещений, технологического оборудования, инвентаря, коммуникаций, территории (уборка, мойка, дезинфекция).

СТО СМБПП 6-2019 Стандарт организации. Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Техническое обслуживание и ремонт технологического оборудования.

СТО СМБПП 7-2019 Стандарт организации. Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Входной контроль.

СТО СМБПП 8-2019 Стандарт организации. Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Методология оценки опасностей и выбора управляющих воздействий

СТО СМБПП 9-2019 Стандарт организации. Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Операционный и приемочный контроль

СТО СМБПП 10-2019 Стандарт организации. Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Управление внутренними аудитами.

СТО СМБПП 11-2019 Стандарт организации. Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Коррекция, корректирующие и предупреждающие действия.

СТО СМБПП 12-2019 Контроль за зараженностью вредителями: насекомыми, грызунами и птицами

СТО СМБПП 13-2019 Процедура изъятия продукции

СТО СМБПП 14-2019 Процедура информирования

СТО СМБПП 15-2021 Профессиональная подготовка, поддержание и повышение квалификации персонала.

СТО СМБПП 16-2021 Инструкция для персонала, задействованного в производственном процессе обжарочного цеха.

СТО СМБПП 17-2021 Инструкция для персонала, задействованного в производственном процессе фасовочного цеха.

СТО СМБПП 18-2021 Инструкция и порядок выполнений действий технического персонала при проведении обслуживания, ремонта и возникших нештатных ситуаций

СТО СМБПП 19-2022 Учебная процедура изъятия продукции

СТО СМБПП 20-2022 Оценка поставщика сырья, ТМЦ, услуг

СТО СМБПП 21 2022 Система прослеживаемости продукции

СТО СМБПП 22 2022 Процедура Управление аллергенами

СТО СМБПП 23 2022 Процедура Оценка угроз

СТО СМБПП 24 2022 Процедура управление рисками и возможностями

СТО СМБПП 25 2022 Организация обучения

СТО СМБПП 26 Составление смесей

СТО СМБПП 27-2022 Культура безопасности пищевых продуктов

СТО СМБПП 28-2022 Анализ системы менеджмента безопасности пищевых продуктов со стороны высшего руководства

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Руководство СМБПП применяют термины и определения по ГОСТ ИСО 9000 и ГОСТ Р ИСО 22000.

В настоящем Руководство СМБПП используются следующие сокращения:

ДБУ – документы базового уровня;

ДИ – должностная инструкция;

ДПУ – документированная процедура управления;

КД – корректирующее действие;

МИ – методическая инструкция;

НД – нормативная документация;

ПД – предупреждающее действие;

ПСП – положение о структурном подразделении;

Руководство – руководство по безопасности пищевой продукции;

СМБПП – система менеджмента безопасности пищевой продукции;

СТО – стандарт организации;

4 Система менеджмента безопасности пищевой продукции

4.1. Общие требования

СМБПП ООО "Кофе Плюс" включает в себя следующие основные элементы:

- интерактивный обмен информацией,
- системный менеджмент,
- программы предварительных обязательных мероприятий,
- принципы ХАССП.

Системы менеджмента безопасности пищевой продукции ООО "Кофе Плюс" построена на следующих принципах:

- анализ и оценка опасностей;
- выявление критических контрольных точек;
- установление критических пределов;
- разработка системы мониторинга;
- разработка корректирующих действий;
- документирование всех стадий и процедур;
- разработка процедур проверки разработанной системы;

СМБПП ООО "Кофе Плюс" разработана и внедрена для реализации Политики руководства и Целей в области обеспечения безопасности пищевой продукции.

В СМБПП ООО "Кофе Плюс" определен:

- порядок идентификации, оценивания и управления опасностями, которые угрожают безопасности пищевой продукции;
- порядок передачи достоверной информации в отношении безопасности всей выпускаемой ООО "Кофе Плюс" пищевой продукции;
- порядок доведения до персонала требований системы менеджмента безопасности пищевой продукции;

– порядок проведения периодического анализа и актуализации системы менеджмента безопасности пищевой продукции.

В ООО "Кофе Плюс" нет процессов, переданных на субподряд.

Схема, иллюстрирующая последовательность и взаимодействие процессов СМБПП представлена на рисунке 1.

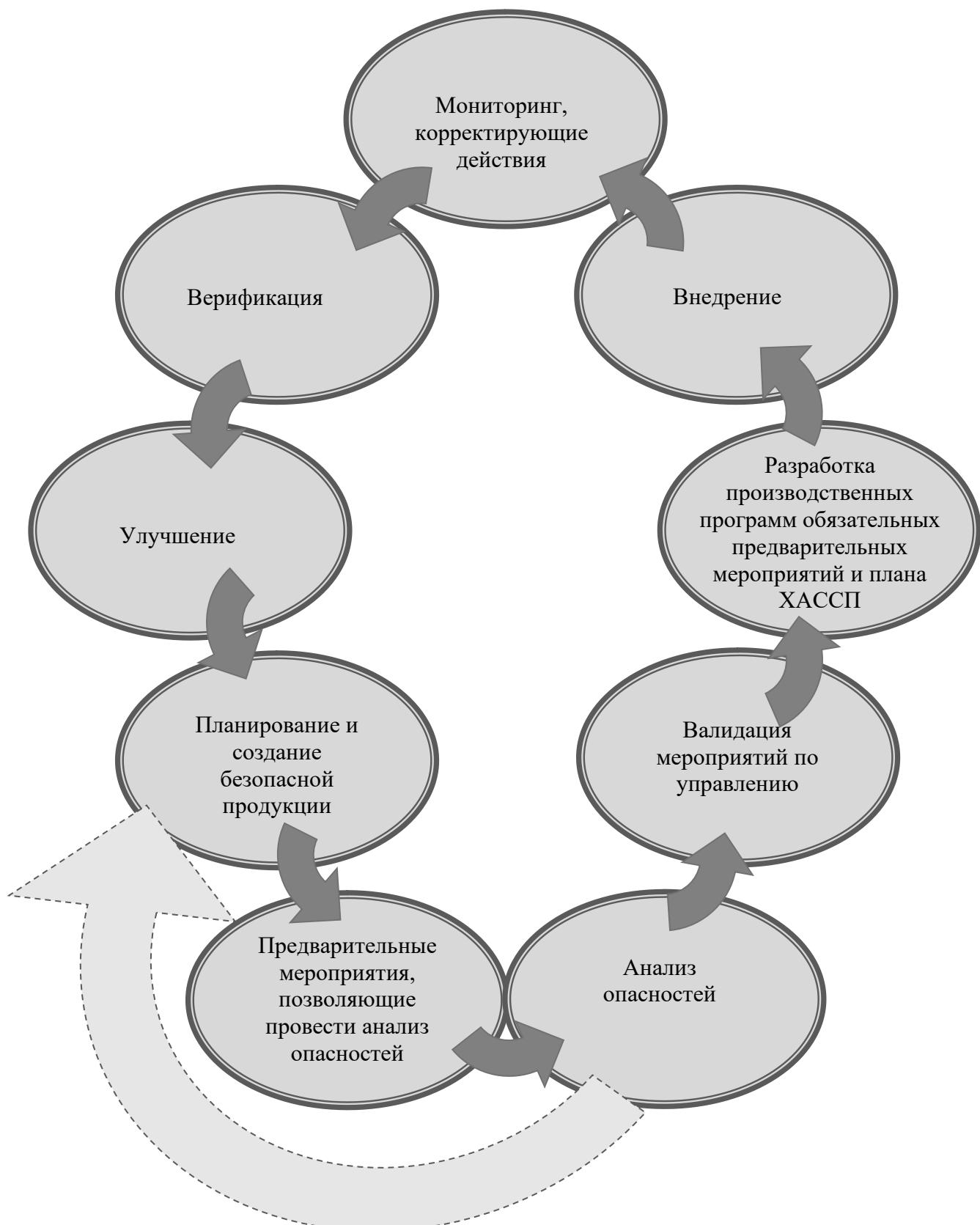


Рисунок 1 - Последовательность и взаимодействие процессов СМБПП

4.2. Требования к документации

4.2.1. Общие положения

Документация дает возможность передать смысл и последовательность действий. Ее применение способствует достижению соответствия требованиям потребителя и повышению безопасности пищевой продукции, обеспечению подготовки сотрудников, идентификации и прослеживаемости, получению объективных доказательств при оценке результативности СМБПП.

Документация СМБПП ООО "Кофе Плюс" включает в себя:

- Политику и Цели в области обеспечения безопасности пищевой продукции;
- документально оформленные процедуры и записи, требуемые согласно настоящему Руководству;
- документы, необходимые ООО "Кофе Плюс" для эффективной разработки, внедрения и актуализации системы менеджмента безопасности пищевой продукции.

4.2.2. Управление документацией

Официальным языком документов ООО "Кофе Плюс" является русский язык. В случае перевода документов ООО "Кофе Плюс" на иностранный язык, при возникновении сомнений, юридическую силу имеет версия на русском языке.

Структура документации СМБПП разработана в соответствии с принятой в организации структурой управления, то есть по иерархическому (многоуровневому в соответствии со значимостью) принципу.

Более подробно порядок управления документацией СМБПП ООО "Кофе Плюс" описан в СТО СМБПП 1-2019

4.2.3. Управление записями

Управление записями (идентификация, хранение, защита, восстановление), подтверждающими безопасность продукции и выполненных работ (процессов) и их улучшения, осуществляется в соответствии с СТО СМБПП 2-2019.

5.Ответственность руководства

5.2.Обязательства руководства

Цель: Подтверждение со стороны руководства своих обязательств по разработке, внедрению и улучшению результативности СМБПП, обеспечение СМБПП ресурсами.

Ответственность: Ответственность за деятельность несет директор ООО "Кофе Плюс".

Область применения: Все подразделения ООО "Кофе Плюс".

Управление деятельностью:

| | |
|---------------------|-----------------------------------|
| <u>Деятельность</u> | <u>Ответственный, Исполнители</u> |
|---------------------|-----------------------------------|

| Деятельность | <u>Ответственный, Исполнители</u> |
|--|---|
| 1 Разработка и внедрение СМБПП | Группа безопасности пищевой продукции |
| 2 Постоянное улучшение | Группа безопасности пищевой продукции сотрудники |
| 3 Доведение до сведения сотрудников требований заинтересованных сторон | Исполнительный директор, Руководители подразделений |
| 4 Доведение до сведения сотрудников требований документов СМБПП | Директор по качеству |
| 5 Разработка Политики и Целей в области обеспечения безопасности пищевой продукции | Группа безопасности пищевой продукции сотрудники |
| 6 Проведение анализа со стороны руководства | Группа безопасности пищевой продукции сотрудники |
| 7 Обеспечение и управление ресурсами | Исполнительный директор, Руководители подразделений |

Деятельность высшего руководства ООО "Кофе Плюс" осуществляется по следующим направлениям:

- обеспечение приоритетности производства ООО "Кофе Плюс" безопасной пищевой продукции;
- разработка и поддержание Политики и Целей в области обеспечения безопасности пищевой продукции и актуализация их, при необходимости;
- популяризация Политики и Целей во всей организации для повышения осознания, мотивации и вовлечения сотрудников;
- обеспечение СМБПП соответствия требованиям ГОСТ Р ИСО 22000, соответствующим юридическим требованиям и требованиям, установленным органами государственного управления, а также требованиям потребителей, касающимся качества и безопасности производимой ООО "Кофе Плюс" продукции;
- обеспечение внедрения и поддержания соответствующих процессов и всей СМБПП, позволяющих выполнить требования потребителей и других заинтересованных сторон и достигать цели в области обеспечения безопасности пищевой продукции;
- обеспечение необходимыми ресурсами;
- проведение периодического анализа результативности СМБПП и ее последующего улучшения.

5.3.Политика в области обеспечения безопасности пищевой продукции

Цель: Формулирование стратегической цели, задач и обязательств руководства ООО "Кофе Плюс" в виде Политики в области обеспечения безопасности пищевой продукции.

Ответственность: Ответственность за эту деятельность несет Директор, Исполнительный директор.

Область применения: Все подразделения ООО "Кофе Плюс".

Управление деятельностью:

Политика в области обеспечения безопасности пищевой продукции создает основу для разработки целей в области обеспечения безопасности пищевой продукции и их последующего анализа.

Порядок управления Политикой в области обеспечения безопасности пищевой продукции описан в СТО СМБПП 01-2019

5.4.Планирование системы менеджмента безопасности пищевой продукции

Цель: Цель планирования заключается в реализации установленных требований к безопасности пищевой продукции.

Ответственность: Ответственность за эту деятельность несет Директор/Исполнительный директор.

Область применения: Все подразделения ООО "Кофе Плюс".

Управление деятельностью:

Цели ООО "Кофе Плюс" в области обеспечения безопасности пищевой продукции вытекают из положений Политики в области обеспечения безопасности пищевой продукции.

В ООО "Кофе Плюс" устанавливаются только измеримые цели, каждая цель должна иметь ответственного и срок исполнения. Цели, затрагивающие несколько подразделений или требующие детализации этапов их выполнения, должны детализироваться в виде планов работ подразделений. Ответственные, указанные в Целях в области обеспечения безопасности пищевой продукции несут ответственность за своевременность и результативность достижения поставленных целей.

Анализ результативности выполнения целей в области обеспечения безопасности пищевой продукции является обязательным разделом отчета по анализу СМБПП со стороны руководства. Порядок управления Целями в области обеспечения безопасности пищевой продукции описан в СТО СМБПП 01-2019

5.5.Ответственность и полномочия

Цель: Формирование организационной структуры, функций подразделений, полномочий, ответственности и должностных обязанностей сотрудников.

Ответственность: Ответственность за эту деятельность несет Директор/Исполнительный директор.

Область применения: Все подразделения ООО "Кофе Плюс".

Управление деятельностью:

В ООО "Кофе Плюс" проводятся регулярные собрания всех сотрудников на которых обсуждаются возникающие проблемы и риски в отношении пищевой безопасности выпускаемой продукции. На таких собраниях Директор, Исполнительный директор доводят до всех сотрудников информацию о том, что каждый несет персональную ответственность за уведомление Директора, Исполнительного директора, Директора производства, Директора по качеству обо всех проблемах, имеющих отношение к системе менеджмента безопасности пищевой продукции. Ответственность и полномочия за ведение записей в отношении предпринятых действий распределены в ДИ, ПСП и СТО СМБПП 2-2019

5.6. Руководитель группы безопасности пищевой продукции

Руководитель группы безопасности пищевой продукции назначается Исполнительным директором приказом по ООО "Кофе Плюс"

Также Руководителю группы безопасности пищевой продукции предоставлены следующие полномочия:

- возглавить группу безопасности пищевой продукции и организовать ее работу;
- обеспечить соответствующую подготовку и обучение членов группы безопасности пищевой продукции;
- обеспечить разработку, внедрение, поддержание в рабочем состоянии и актуализацию системы менеджмента безопасности пищевой продукции;
- уведомлять организацию о результативности и пригодности системы менеджмента безопасности пищевой продукции.

На Исполнительного директора, Директора по качеству, Операционного директора, Директора по продажам независимо от других обязанностей, возложена ответственность за обмен информацией с внешними сторонами по вопросам, касающимся системы менеджмента безопасности пищевой продукции.

5.7. Обмен информацией

5.7.1. Внешний обмен информацией

Цель: Обеспечение получения достаточной информации по вопросам безопасности пищевой продукции всеми другими организациями, участвующими в цепи создания пищевой продукции.

Ответственность: Общую ответственность за эту деятельность несет Директор по качеству.

Область применения: Все подразделения ООО "Кофе Плюс".

Управление деятельностью:

| Деятельность | Ответственный, Исполнители |
|---|---|
| 1 Сбор и анализ информации от поставщиков и подрядчиков | Исполнительный директор, Операционный директор, Директор по качеству, Технический директор, Директор производства |
| 2 Сбор и анализ информации от клиентов и потребителей (включая жалобы) | Исполнительный директор, Операционный директор, Директор по качеству, Директор по продажам |
| 3 Сбор и анализ информации от законодательных органов и органов государственного управления | Директор, Исполнительный директор, Руководители подразделений |

| Деятельность | <u>Ответственный, Исполнители</u> |
|--|---|
| 4 Сбор и анализ информации от других организаций, которые оказывают влияние или актуализацию СМБПП | Директор, Исполнительный директор, Руководители подразделений |
| 5 Обсуждение, анализ и принятие решений по КД и ПД | Директор, Исполнительный директор, Руководители подразделений |
| 6 Реализация КД и ПД и оценка их результативности | Директор, Исполнительный директор, Руководители подразделений |

Каждый потребитель имеет возможность обратиться в ООО "Кофе Плюс" по вопросам качества и безопасности продукции, связавшись с предприятием по телефону, указанному на пачке готового продукта или на этикетках продукции. Прием звонков осуществляют Специалисты операционного отдела (руководитель - Операционный директор) и отдела продаж (руководитель – Директор по продажам).

Регистрация всех сообщений по качеству и безопасности пищевой продукции ООО "Кофе Плюс", претензиям и инцидентам, повлиявшие на здоровье людей, ведется Специалистами отдела продаж совместно с Директором по качеству и рассматриваются Группой безопасности пищевой продукции. Информацию по вопросам качества и безопасности продукции, претензиям и инцидентам, повлиявшим на здоровье людей исходящую от покупателей, собирает Руководитель отдела продаж и передает всю информацию Директору по качеству.

Обобщающий анализ обращений по качеству и безопасности пищевой продукции производится Директором по качеству на совещаниях Группы безопасности пищевой продукции.

5.7.2. Внутренний обмен информацией

Цель: Организация информационных потоков внутри организации по вопросам результативности СМБПП.

Ответственность: Ответственность за эту деятельность несут Исполнительный директор, Директор производства, Операционный директор, Руководитель отдела продаж, Технический директор, Директор по качеству.

Область применения: Все подразделения ООО "Кофе Плюс".

Управление деятельностью:

| Деятельность | Ответственный, Исполнители |
|---|---|
| 1 Сбор и анализ информации по вопросам: - выпускаемой или разрабатываемой продукции; - сырьевых материалов, ингредиентов и услуг; - системы производства и оборудования; - производственных помещений, месторасположения оборудования, окружающей среды; - программы санитарно-гигиенических мероприятий; - упаковки, хранения и системы распределения; - уровня квалификации персонала и/или распределения ответственности и наделения полномочиями; - требований, установленных законодательством и органами государственного управления; - знания опасностей, угрожающих безопасности пищевой продукции, и мероприятий по управлению; - требований, установленных потребителями, сектором экономики, а также других требований, которые организация обязалась соблюдать; - уместных запросов от внешних заинтересованных сторон; - жалоб, в которых указываются опасности, угрожающие безопасности пищевой продукции; других условий, оказывающих воздействие на безопасность пищевой продукции | Директор, Исполнительный директор, Технический директор, Директор производства, Операционный директор, Директор по качеству, Директор по продажам |
| 2 Обсуждение, анализ и принятие решений по КД и ПД | Директор, Исполнительный директор, Руководители подразделений |
| 3 Информирование сотрудников о принятых решениях | Директор, Исполнительный директор, Руководители подразделений |
| 4 Доведение до сотрудников требования документов СМБПП | Директор, Исполнительный директор, Руководители подразделений |

Внутренний обмен информацией в ООО "Кофе Плюс" компании, включает в себя:

- производственные совещания и рабочие встречи;
- электронные средства коммуникации, такие как электронная почта, видеоконференции, веб-сайты;

- отчеты по выполнению производственных планов, динамике индексов качества, эффективности производства, расходованию финансовых средств (бюджет), результативности СМБПП и др.;

- информирование сотрудников, проводимое руководством на рабочих местах;
- использование информационных досок и корпоративного журнала;
- корпоративные собрания;
- предложения по улучшению, подаваемые рабочими группами и сотрудниками компаний;
- информационные брошюры и памятки.

5.8.Готовность к чрезвычайным обстоятельствам и реагирование на них

Ликвидацию чрезвычайных ситуаций проводят с целью спасения и сохранения жизни и здоровья людей, снижения риска порчи сырья и продукции, снижения размеров ущерба окружающей среде и материальных потерь.

Управление чрезвычайными ситуациями в СМБПП включает в себя:

- управление потенциально возможными чрезвычайными обстоятельствами и аварийными ситуациями, которые могут воздействовать на безопасность выпускаемой продукции, в соответствии с положением, которое занимает организация в цепочке создания пищевой продукции;
- быстрый анализ возникшей кризисной ситуации;
- полное и своевременное изъятие продукции, которая была идентифицирована как опасная (несоответствующая);
- разработку и выполнение необходимых мероприятий в отношении несоответствующей продукции.

Ситуация рассматривается как чрезвычайная/кризисная при одном или нескольких из следующих условий:

- нанесен или может быть нанесен ущерб здоровью человека, связанный с продуктом или упаковкой;
- нанесен или может быть нанесен ущерб здоровью человека, связанный с производственной деятельностью организации;
- серьезные финансовые потери;
- нанесен или может быть нанесен серьезный вред репутации организации.

К чрезвычайным/кризисным ситуациям относятся:

- пожар;
- природные катастрофы (землетрясения, наводнения, ураганы и др.);
- террористические акты;
- инфекционные эпидемии;
- отключение электроэнергии;
- прекращение подачи воды на предприятие;
- поступление воды, не соответствующей требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01;
- прекращение теплоснабжения (при его необходимости для производства);
- выход из строя технологического оборудования или компьютерного обеспечения;
- акты умышленного и неумышленного вредительства персонала;
- другие ситуации, влияющие на качество и безопасность выпускаемой продукции.

По каждой ЧС на предприятии определяются:

- масштабы воздействия ситуации (подразделения, сырье, материалы, продукция и пр.), включая продукцию, находящуюся на территории предприятия и реализованную продукцию, а также перспективы развития несоответствия в последующих партиях;
- опасные факторы, угрожающие безопасности продукции;
- возможные последствия попадания продукции потребителю;
- мероприятия, сроки выполнения и ответственные лица по выяснению причин, предупреждению потенциально возможной и устраниению возникшей ситуации;
- мероприятия, сроки выполнения и ответственные лица по выявлению и устраниению несоответствий, вызванных ситуацией, включая отзыв реализованной продукции из торговой сети;
- контактные данные лиц, которых необходимо уведомить в случае возникновения ситуации (законодательные и регулятивные органы, поставщики, клиенты, потребители и др.).

«План реагирования и ликвидации аварийных ситуаций», разработанный Группой СМБПП, приведен в приложении 1.

Ответственность за пожарную безопасность, за электрохозяйство, за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок, систем водоснабжения и канализации возложена на исполнительного директора, технического директора.

На территории предприятия определены специальные места на открытом воздухе для курения. Места для курения табака оснащены в соответствии с требованиями законодательства РФ.

При срабатывании сигнализации, работники должны прекратить работу, покинуть помещения, руководитель подразделения докладывает о случившемся руководителю предприятия и аварийным службам.

Действия персонала при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера: оповещение Управления по делам ГО и ЧС г. Сыктывкара, руководителей и специалистов предприятия о ЧС в рабочее и нерабочее время производится Исполнительным директором/Техническим директором/ Руководителями подразделений.

Анализ чрезвычайной ситуации

В день получения информации о возникновении кризисной ситуации группой СМБПП в режиме повышенной готовности проводится быстрый анализ ситуации.

При анализе рассматриваются следующие вопросы:

- 1) Безопасность продукции для здоровья потребителей
 - Есть ли риск при потреблении или обращении с продукцией?
 - Какова природа риска и влияния на здоровье?
 - Имеются ли жалобы потребителей (сколько, где, когда, природа)?
- 2) Дистрибуция
 - Какие рынки затронуты?
 - Количество продукции?
 - Где эта продукция в настоящий момент (склады, магазины, у потребителей)?
- 3) Оценка других возможных рисков для здоровья, связанных с продуктом, при определенных обстоятельствах
 - Возможны ли риски для здоровья при определенных обстоятельствах для людей, живущих на прилегающей территории, подрядчиков и т.п?
 - Природа риска, влияние на здоровье?

- Есть ли жалобы (сколько, где, когда, природа)?

4) Что случилось

- Где?

- Когда?

- Кто вовлечен?

- Как это случилось?

- Почему это случилось?

5) Какова текущая ситуация

- Какой вред здоровью нанесен?

- Каковы последствия?

6) Были ли такие случаи ранее?

7) Может ли это повториться?

Результаты анализа регистрируются в протоколе совещания группы СМБПП.

5.9.Анализ со стороны руководства

Цель: Обеспечение постоянной пригодности, адекватности и результативности СМБПП путем периодического анализа ее состояния.

Ответственность: Ответственность за эту деятельность несет Директор/Исполнительный директор.

Область применения: Все подразделения ООО "Кофе Плюс".

Управление деятельностью:

Анализ СМБПП со стороны руководства производится ежегодно до 15 января года, следующего за отчетным. При необходимости, по распоряжению Директора/Исполнительного директора, анализ СМБПП со стороны руководства может производиться чаще. Входными данными для анализа со стороны руководства является Отчет по анализу результативности СМБПП со стороны руководства. Отчет по анализу результативности СМБПП со стороны руководства разрабатывается не позднее, чем за 5 календарных дней до проведения совещания по анализу СМБПП со стороны руководства. Отчет разрабатывается Директором по качеству, на основе информации, предоставленной руководителями структурных подразделений. Отчет по анализу результативности СМБПП должен содержать:

- сведения о последующих действиях, предпринятых по результатам предыдущих анализов со стороны руководства;
- анализ результатов верификационной деятельности;
- изменения обстоятельств, которые могут затрагивать безопасность пищевой продукции;
- чрезвычайные обстоятельства, аварийные ситуации и случаи изъятия продукции;
- результаты анализа деятельности по актуализации СМБПП;
- анализ деятельности по обмену информацией, включая обратную связь с потребителями;
- функционирование процессов и соответствие оказываемых продукции требованиям,
- результаты внутренних аудитов,
- результаты внешних аудитов или инспекций,
- рекомендации по улучшению.

- другую информацию, важную для оценки результативности СМБПП.

Разработанный отчет по анализу результативности СМБПП рассыпается группе СМБПП не позднее, чем за 5 календарных дней до проведения совещания по анализу СМБПП. Разработанный отчет по анализу результативности СМБПП является входными данными для анализа СМБПП со стороны руководства. После ознакомления всех членов Группы с отчетом Исполнительный директор / Директор по качеству организует проведение совещания по анализу результативности СМБПП со стороны руководства. По результатам совещания составляется протокол. Протокол является выходными данными по анализу со стороны руководства и должен содержать решения о принятии мер в отношении:

- обеспечения безопасности пищевой продукции;
- повышения результативности системы менеджмента безопасности пищевой продукции;
- потребности в ресурсах;
- пересмотра политики в области обеспечения безопасности пищевой продукции и соответствующих целей организации.

6. Менеджмент ресурсов

6.1. Обеспечение ресурсами

Цель: Обеспечение всеми видами ресурсов для внедрения, поддержания и улучшения процессов СМБПП.

Ответственность: Ответственность за эту деятельность несет Директор, Исполнительный директор.

Область применения: Все подразделения ООО "Кофе Плюс".

Управление деятельностью:

| Деятельность. Входные данные | Ответственный, Исполнители |
|--|--|
| 1 Планирование ресурсов. | Директор, Исполнительный директор |
| 2 Обеспечение ресурсами. Заявки на ресурсы | Директор, Исполнительный директор, Главный бухгалтер, Руководители подразделений |
| 3 Проверка расходования ресурсов. Отчеты от руководителей подразделений | Исполнительный директор, Финансовый директор, Главный бухгалтер |

Для осуществления деятельности в области обеспечения безопасности пищевой продукции в ООО "Кофе Плюс" используются следующие ресурсы:

- материально-технические ресурсы, включающие необходимое оборудование, материалы, производственные помещения;
- квалифицированные сотрудники;
- организационная структура, устанавливающая четкое распределение обязанностей, полномочий и ответственности при управлении, выполнении работ и проверок;

- нормативные документы, регламентирующие требования к продукции, процессам, методам контроля, сотрудникам и т.д.;
- физические ресурсы, необходимые для производства продукции (энергоносители, вода, вспомогательные материалы и т.д.).

6.2. Человеческие ресурсы

Цель: Обеспечение компетенции сотрудников на основе образования, профессиональной подготовки, навыков и опыта.

Ответственность: Исполнительный директор /Руководители подразделений

Область применения: Все подразделения ООО "Кофе Плюс".

Управление деятельностью:

| Деятельность | Ответственный, Исполнители |
|--|---|
| 1 Установление требований к компетентности сотрудников | Директор, Исполнительный директор, Руководители подразделений |
| 2 Организация обучения для обеспечения необходимого уровня компетентности персонала | Директор, Исполнительный директор, Руководители подразделений |
| 3 Оценка результативности обучения | Директор, Исполнительный директор, Руководители подразделений |
| 4 Обеспечение осведомленности персонала об уместности и важности своей работы, а также о своем личном вкладе в обеспечение безопасности пищевой продукции | Директор, Исполнительный директор, Руководители подразделений |
| 5 Обеспечение понимания персоналом, чьи действия оказывают воздействие на безопасность пищевой продукции, требований в отношении эффективного обмена информацией | Директор, Исполнительный директор, Руководители подразделений |
| 6 Ведение соответствующих записей по результатам деятельности, описанной в п. 1-5 | Директор, Исполнительный директор, Руководители подразделений |

Требования к компетентности сотрудников ООО "Кофе Плюс" установлены в должностных инструкциях и положениях о структурных подразделениях.

Организация обучения сотрудников ООО "Кофе Плюс" осуществляется следующим образом:

- все руководители подразделений до 20 декабря каждого календарного года подают перечень сотрудников, которым необходимо пройти обучение в течение следующего календарного года с указанием наименования курса и учебного заведения.

Исполнительный директор до 30 декабря каждого календарного года обеспечивает составление и утверждение сводного плана обучения ООО "Кофе Плюс".

Все участники группы безопасности пищевой продукции должны знать и понимать требования ГОСТ Р ИСО 22000. Регулярное обучение всех сотрудников ООО "Кофе Плюс" требованиям СМБПП проводит Директор по качеству.

В случае возникновения необходимости привлечения внешних экспертов для разработки, внедрения, применения или оценки СМБПП ответственность за ведение записей об их ответственности и полномочиях несет Директор по качеству. Оценку результативности обучения осуществляют Директор по качеству.

6.3.Инфраструктура

Цель: обеспечить безопасность продукции путем создания необходимой инфраструктуры.

Ответственность: Ответственность за эту деятельность несет Исполнительный Директор, Технический Директор.

Область применения: Все подразделения ООО "Кофе Плюс".

Инфраструктура включает в себя:

- здания, производственные помещения и соответствующее вспомогательное оборудование;

- оборудование для реализации процессов и программно-аппаратные средства;
- вспомогательные службы.

Управление деятельностью:

| Деятельность | Ответственный, Исполнители | Документы |
|--|---|--|
| 1 Определение потребности в соответствующей инфраструктуре (здания, производственные помещения, вспомогательное оборудование, транспорт, связь, энергоресурсы) | Директор, Исполнительный директор, Технический Директор, Руководители подразделений | Руководство, Цели в области обеспечения безопасности пищевой продукции, Требования потребителей (договора / контракты), ДИ, Заявки |
| 2 Создание и поддержание в рабочем состоянии инфраструктуры | Директор, Исполнительный директор, Технический Директор, Руководители подразделений, арендодатель | Руководство, ДИ, договор аренды помещений |
| 3 Проведение внутренних проверок состояния всех объектов инфраструктуры, Результаты внутренних и внешних аудитов | Назначенные сотрудники, внутренние аудиторы | Руководство, ДИ, график проведения проверок, отчеты |
| 4 Проверки со стороны органов надзора | Директор, Исполнительный директор, Технический Директор | договоры аренды помещений |

6.4.Производственная среда

Цель: обеспечить безопасность продукции путем управления производственной средой.

Ответственность: Ответственность за эту деятельность несет Директор, Исполнительный директор.

Область применения: Все подразделения ООО "Кофе Плюс".

Управление деятельностью:

| Деятельность | Ответственный, Исполнители | Документы |
|--|--|--------------------------------------|
| 1 Определение необходимой производственной среды | Директор, Исполнительный директор, Руководители подразделений | Руководство, договора/контракты, ДИ. |
| 2 Составление и выполнение графика планово-предупредительных ремонтов инженерных сетей и коммуникаций, зданий/сооружений | Арендодатель, Технический директор | Договор |
| 3 Оценка состояния производственной среды | Директор, Исполнительный директор, Технический Директор, Руководители подразделений | Руководство, Акты, Протоколы |

Факторы производственной среды определяются в технической документации на здания и сооружения, и в договорах аренды. К факторам производственной среды могут относится температура, освещенность, чистота воздуха, шум, вибрации и пр.

7.Планирование и производство безопасной продукции

7.1.Общие положения

В ООО "Кофе Плюс" планируются, разрабатываются, внедряются и применяются процессы производства безопасной пищевой продукции.

В ООО "Кофе Плюс" полностью описан технологический процесс изготовления продукции, имеются утвержденные рецептуры, программа обязательных предварительных мероприятий, план ХАССП.

Схема планирования производства безопасной пищевой продукции приведена на Рисунке 2.

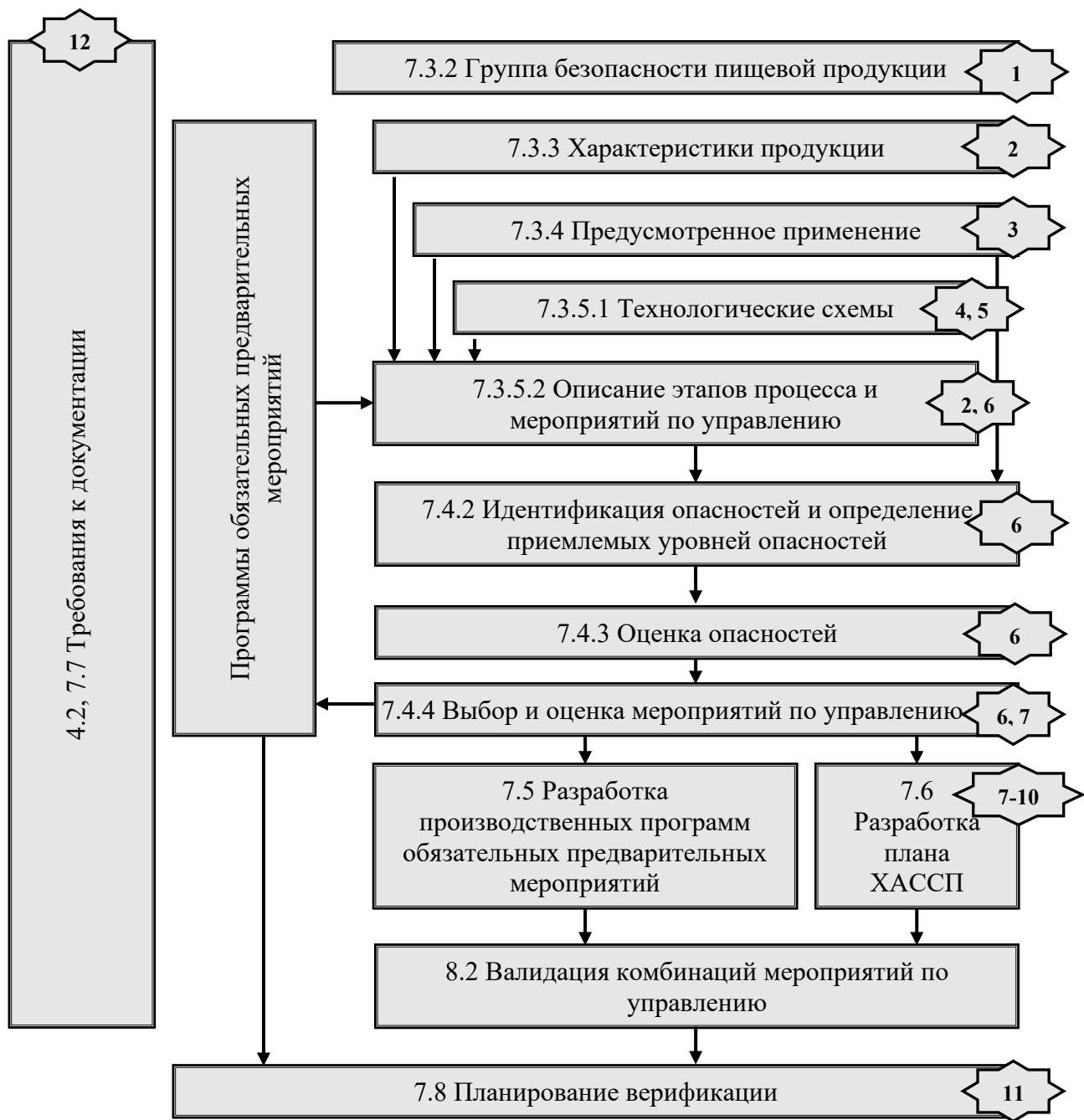


Рисунок 2 - Планирование производства безопасной пищевой продукции

7.2.Программы обязательных предварительных мероприятий

В ООО "Кофе Плюс" программы предварительных мероприятий разрабатываются, внедряются и поддерживаются в рабочем состоянии и позволяют управлять:

- вероятностью того, что производственная среда станет источником возникновения опасностей, угрожающих безопасности пищевой продукции;
- биологическим, химическим и физическим загрязнением продукта (продукции), включая взаимное загрязнение между разнородной продукцией;
- уровнем опасности, угрожающей безопасности пищевой продукции, который присущ продукции и среде, в которой она производится.

Ответственность за разработку программ обязательных предварительных мероприятий несет Директор по качеству, Директор производства

Программы обязательных предварительных мероприятий могут оформляться в форме:

- стандартов организации,
- инструкций,
- планов / графиков,
- других документов СМБПП.

В программах обязательных предварительных мероприятий идентифицированы требования законодательства и требования органов государственного управления, которые имеют отношение к данным требованиям.

Все программы обязательных предварительных мероприятий анализируются группой безопасности пищевой продукции и руководителями заинтересованных подразделений с точки зрения:

- соответствия потребностям организации в отношении безопасности пищевой продукции;
- соответствия законодательным требованиям и требованиям органов государственного управления;
- соответствия масштабу и типу производственной деятельности, а также характеру производимой и/или перерабатываемой продукции.

После анализа программы обязательных предварительных мероприятий актуализируются, либо проходит утверждение Исполнительным директором, Директором по качеству ООО "Кофе Плюс".

После утверждения программы обязательных предварительных мероприятий внедряются для чего они:

- рассылаются во все заинтересованные подразделения,
- при необходимости проводится обучение сотрудников заинтересованных подразделений,
- проверяется выполнение программы обязательных предварительных мероприятий руководителем подразделения ежедневно, внутренними аудиторами при проведении внутренних аудитов.

Порядок разработки программ обязательных предварительных мероприятий описан в СТО СМБПП 8-2019 «Методология оценки опасностей».

Порядок управления программами обязательных предварительных мероприятий описан в СТО СМБПП 1-2019 «Управление документацией».

Записи по результатам выполнения программ обязательных предварительных мероприятий ведутся в соответствии с требованиями СТО СМБПП 2-2019 «Управление записями».

7.3.Предварительные мероприятия, позволяющие провести анализ опасностей

7.3.1. Общие положения

Анализ опасностей проводится в соответствии с требованиями СТО СМБПП 8-2019 «Методология оценки опасностей»

Записи по результатам проведенного анализа ведутся в соответствии с требованиями СТО СМБПП 2-2019 «Управление записями».

7.3.2. Группа безопасности пищевой продукции

Директор по качеству приказом по ООО "Кофе Плюс" назначен Руководителем группы безопасности пищевой продукции.

Директор по качеству вносит предложения о составе группы безопасности пищевой продукции с целью обеспечения группы комплексом многодисциплинарных знаний и опыта в разработке и внедрении системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Состав группы безопасности пищевой продукции утверждает Директор/Исполнительный директор/ Директор по качеству ООО "Кофе Плюс". Ведение записей, подтверждающих тот факт, что группа безопасности пищевой продукции обладает требуемыми знаниями и опытом работы ведет Директор по качеству в соответствии с требованиями СТО СМБПП 2-2019 «Управление записями».

На Директора по качеству, независимо от других обязанностей, возложена ответственность за обмен информацией с внешними сторонами по вопросам, касающимся системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Также Директору по качеству предоставлены следующие полномочия:

- возглавить группу безопасности пищевой продукции и организовать ее работу;
- обеспечить соответствующую подготовку и обучение членов группы безопасности пищевой продукции;
- обеспечить разработку, внедрение, поддержание в рабочем состоянии и актуализации системы менеджмента безопасности пищевой продукции;
- уведомлять организацию о результативности и пригодности системы менеджмента безопасности пищевой продукции.

7.3.3. Характеристики продукции

7.3.3.1. Сырьевые материалы, ингредиенты и материалы, входящие в контакт с пищевой продукцией описаны спецификациях. Порядок входного контроля описан в СТО СМБПП 7-2019 «Входной контроль».

7.3.3.2. Характеристики конечной продукции (описаны в Спецификации).

Для каждого вида (группы) продукции должны быть установлены:

- наименование и обозначения нормативных документов (включая технические условия);

- наименование и обозначение основного сырья, пищевых добавок и упаковки, их происхождение, а также обозначения нормативных документов (включая технические условия), по которым они выпускаются;
- требования безопасности (указанные в нормативной документации) и признаки идентификации выпускаемой продукции;
- условия хранения и сроки годности;
- возможность возникновения опасности в случае объективно прогнозируемого применения не по назначению.

7.3.4. Предусмотренное применение

Предусмотренное применение и обращение с конечной продукцией, а также любое непреднамеренное, но ожидаемое в разумных пределах непредусмотренное применение конечной продукции анализируется группой безопасности пищевой продукции отдельно для каждого продукта отдельно. Правила применения каждого продукта обязательно указываются на его упаковке и в сопроводительной документации в соответствии с требованиями ТР ТС 022/2011. Также на упаковке указываются группы потребителей, которые являются наиболее уязвимыми к специфическим опасностям, угрожающим безопасности пищевой продукции.

7.3.5. Технологические схемы, этапы процессов и мероприятия по управлению

В ООО "Кофе Плюс" разработаны технологические схемы. Порядок управления технологическими схемами и их актуализации описан в СТО СМБПП 1-2019 «Управление документацией»

| Исполнитель | Полномочия |
|--|--|
| Директор производства/Технический директор/Директор по качеству | <ul style="list-style-type: none"> - контролирует соблюдение установленных технологических процессов; - выявляет нарушения технологической дисциплины; - принимает меры по устранению нарушений; - проводит мониторинг процесса. |
| Руководители цехов, ИТО (инженерно-технический отдел) | <ul style="list-style-type: none"> - контролирует соблюдение технологических процессов; - выявляет и устраняет причины их нарушения; - проверяет качество произведенной на участке продукции (полуфабриката), выполненной работы; - осуществляет мероприятия по предупреждению брака и обеспечению безопасности продукции (работ); - ведет учетную документацию - контролирует функционирование оборудования, аппаратуры и приборов; - проводит техническое обслуживание оборудования; - осуществляет наладку регистрирующей и задающей аппаратуры |

Контроль технологического процесса осуществляется в соответствии технологическими инструкциями, СТО и планом ХАССП.

Персонал, участвующий в проведении контроля, должен быть осведомлен о рисках для безопасности пищевой продукции, связанных с его деятельностью.

Контроль технологического процесса включает в себя:

- проверку соблюдения операций, режимов и параметров технологического процесса, характеристик продукции;
- оценку производственной среды, персонала, функционирования технологического оборудования;
- мониторинг в контрольных точках и критических контрольных точках технологического процесса.

Проверка соблюдения операций, режимов и параметров технологического процесса, характеристик сырья и готовой продукции, мониторинг контрольных точек и критических контрольных точек обеспечивается 4-х уровневой системой контроля.

| Уровень контроля | Исполнитель | Периодичность контроля |
|----------------------|-----------------------|--|
| 0-й (нулевой) | Оператор | Постоянно, на рабочем месте |
| 1-й уровень | Старший оператор | Постоянно, на закрепленном участке |
| 2-й уровень контроля | Руководитель цеха | 1 раз в смену |
| 3-й уровень контроля | Директор производства | без определенного графика, выборочно |
| 4-й уровень контроля | Директор по качеству | без определенного графика, в рамках внутренних аудитов |

Результаты контроля, предпринятые меры заносятся в контрольные журналы

Анализ мероприятий по обеспечению пищевой безопасности при ведении технологического процесса осуществляется Директор производства/Руководитель цеха/Старший оператор, Директор по качеству на основании анализа записей в журналах, а также наблюдением за технологическим процессом.

При выявлении нарушений, лицо, осуществляющее контроль:

- делает отметку в контрольном журнале (карте мониторинга технологического процесса);
- останавливает технологический процесс;
- блокирует продукцию, выпущенную во время нарушения технологического процесса, с целью установления ее безопасности и пригодности для потребителя;
- ставит в известность о нарушении технологического процесса старшего оператора.

Директор производства устанавливает мероприятия по устранению нарушения технологического процесса, с указанием сроков и ответственных сотрудников. Совместно с Директором по качеству принимает решение о дальнейшем использовании продукции, выпущенной во время нарушения технологического процесса.

При необходимости, мероприятия согласуют, под роспись, с представителями других участков с учетом их полномочий.

Ведение и хранение записей осуществляется в соответствии с СТО СМБПП 2-2019 «Управление записями».

7.4.Анализ опасностей

Идентификацию потенциальных опасностей проводят члены группы безопасности пищевой продукции, которые составляют:

- перечень сырья, материалов, продукции и отходов,
 - характеристики сырья, материалов, продукции,
 - диаграммы последовательности операций на производственных участках.
- Основываясь на вышеперечисленных материалах, а также используя:
- программу обязательных предварительных мероприятий;
 - сопроводительную документацию по качеству и безопасности пищевой продукции, протоколы испытаний сырьевых и упаковочных материалов;
 - корпоративные и законодательные требования;
 - справочную информацию (рекомендации поставщиков; информацию по выживанию и размножению вовлеченных микроорганизмов; продуцирование или персистенцию токсинов, химикалий или физических агентов; другие справочные материалы и литературу);
 - опыт работы (свой и основных конкурентов).

Затем проводят оценку опасностей. В результате оценки значимости опасностей по каждому подразделению, выявляются значимые и незначимые опасности. Все данные и результаты регистрируются в соответствии с требованиями СТО СМБПП 8-2019 «Методология оценки опасностей».

На общем совещании группы безопасности пищевой продукции проводится обсуждение выявленных потенциальных опасностей, если необходимо, принимается решение о внесение изменений, доработок.

Порядок идентификации и оценки опасностей, а также порядок выбора и оценки мероприятий по управлению описаны в СТО СМБПП 8-2019 «Методология оценки опасностей».

7.5.Разработка производственных программ обязательных предварительных мероприятий

Порядок разработки производственных программ обязательных предварительных мероприятий описан в СТО СМБПП 8-2019 «Методология оценки опасностей».

7.6.Разработка плана ХАССП

Порядок разработки плана ХАССП приведен в СТО СМБПП 8-2019 «Методология оценки опасностей»

7.7.Актуализация предварительной информации и документации, являющихся основой программ обязательных предварительных мероприятий и плана ХАССП

Группа безопасности пищевой продукции регулярно (не реже одного раза в год) анализирует актуальность следующей информации:

- характеристики продукции;
- описание предусмотренного применения;
- технологические схемы;
- мероприятия по управлению.

Если необходимо, то в план ХАССП, СТО, в которых определены программы обязательных предварительных мероприятий вносятся исправления.

7.8.Планирование верификации

Система верификации ООО "Кофе Плюс" основана на:

- Системе лабораторного контроля;
- Результатах внутренних аудитов

В компании ведутся соответствующие записи о результатах верификации, и они доводятся до сведения рабочей группы ХАССП. Результаты верификации используются для проведения анализа результатов верификационной деятельности.

7.9.Система прослеживания

Информация о движении продукции внутри системы прослеживаемости включает:

- информацию о поставщиках и поставляемой ими продукции;
- информацию об изготовителе (организация, цех, участок) и произведенной им продукции (полуфабрикате);
- информацию о потребителе и отправленной ему конечной продукции.

Прослеживаемость позволяет установить:

- происхождение сырья, материалов;
- историю (изготовления) обработки продукции;
- распределение и местонахождение продукции после поставки.

Прослеживаемость продукции обеспечивается путем:

- организации производственного процесса и его взаимодействия с другими процессами производства;
- системы формирования и обозначения партий материалов, полуфабрикатов и конечной продукции;
- соответствующей маркировки партий сырья, материалов, полуфабрикатов и конечной продукции;
- ведения необходимых записей для целей прослеживаемости.

Для обеспечения прослеживаемости применяют следующие средства и методы идентификации:

- система кодирования партий сырья и материалов, партий готовой продукции,
- марковочные знаки;
- разрешительные штампы;
- этикетки, ярлыки или штрих – коды;
- хранение данных в определенном месте/хранилище;
- компьютеризированные системы продажи;
- сопроводительные документы (накладные, спецификации, удостоверение о качестве и безопасности, протоколы испытаний, декларации о соответствии и т.д.);

- любые другие средства для указания статуса технического контроля и испытаний.

Обучение персонала требованиям настоящей программы осуществляется руководителями структурных подразделений при проведении инструктажей и ознакомлении с документами СМБПП.

Система прослеживания включает в себя сбор, поддержание в рабочем состоянии информации, связанной с сырьем, материалами, оборудованием, продукцией, условиями производства.

Совокупность записей позволяет установить:

- что было произведено;
- когда;
- сколько;
- куда отправлено;
- как идентифицируется.

Мониторинг функционирования системы прослеживаемости осуществляется на всех этапах жизненного цикла продукции.

Мониторинг включает в себя:

- проверку ведения необходимых записей и соответствующей маркировки партий,
- проверку сырья, материалов, полуфабрикатов и конечной продукции;
- проведение тестов по прослеживаемости от готовой продукции до сырья, от сырья до готовой продукции.

Проверку ведения установленных записей проводят руководители структурных подразделений, в рамках соответствующих документированы процедур.

Практические тесты по прослеживаемости обратного пути организует Директор производства, Директор по качеству.

7.10. Управление несоответствиями

7.10.1. Коррекция

Порядок осуществления коррекции, корректирующих и предупреждающих действий описан в СТО СМБПП 11-2019 «Несоответствующая продукция. Управление корректирующими и предупреждающими действиями».

Компания гарантирует, что, в случае превышения критических пределов в критических контрольных точках или в случае потери управления в рамках операционных программ предварительных условий, конечная продукция, на которую оказала воздействие такая ситуация, будет идентифицирована и будет осуществлено соответствующее управление в отношении ее использования и выпуска.

В компании разработана и применяется документально оформленная процедура управления несоответствиями, коррекцией, корректирующими и предупреждающими действиями, действующая в отношении:

- Идентификации и оценки конечной продукции, на которую оказала воздействие вышеуказанная ситуация, чтобы определить, как следует обращаться с такой продукцией.
- Анализа осуществленной коррекции.

Небезопасная продукция, изготовленная в условиях превышения критических пределов и условиях несоблюдения операционных программ предварительных условий, оценивается в отношении причин несоответствия и обрабатывается в соответствии с

системой, установленной в процедуре управления несоответствующей продукцией и утилизации. Оформляются записи о такой небезопасной продукции.

Все проводимые в отношении несоответствующей продукции и процессов коррекции должны быть одобрены ответственным лицом и оформлены в виде записей вместе с информацией о характере несоответствия, его причинах и последствиях, включая информацию, требуемую для обеспечения прослеживаемости несоответствующих партий.

7.10.2. Корректирующие действия

Порядок осуществления коррекции, корректирующих и предупреждающих действий описан в СТО СМБПП 11-2019 «Несоответствующая продукция. Управление корректирующими и предупреждающими действиями».

Корректирующие действия предпринимаются в случае превышения критических пределов или не соответствия операционным программам предварительных условий.

Действия по идентификации несоответствий, устраниению их причины и предотвращению повторения включают в себя:

- Анализ несоответствий и жалоб клиентов
- Анализ тенденций в результатах мониторинга, которые могут указывать на приближение к потере контроля
 - Определение причин несоответствий
 - Оценку потребности в принятии действия, позволяющего предотвратить повторение несоответствий
 - Определение и осуществление требуемых корректирующих действий, позволяющих предотвратить повторение несоответствий
 - Запись результатов предпринятых действий
 - Анализ предпринятых корректирующих действий.

Компания ведет записи о корректирующих действиях

7.10.3. Обращение с потенциально опасной продукцией

Порядок обращения с потенциально опасной продукции описан в СТО СМБПП 11-2019 «Несоответствующая продукция. Управление корректирующими и предупреждающими действиями», 13-2019 «Процедура изъятия продукции».

Все партии потенциально небезопасной продукции находятся под контролем компании до их оценки. Если несоответствующая продукция идентифицирована после поставки или начала использования, то компания принимает соответствующие меры для информирования заинтересованных сторон и изъятия.

7.10.4. Изъятие

Контроль качества осуществляется на всех стадиях производственного цикла. Тем не менее, некоторые производственные дефекты могут проявиться лишь по прошествии времени, поэтому продукция уже может быть отгружена потребителю на момент обнаружения дефекта.

Процедура изъятия продукции в зависимости от типа опасности может включать:

| Деятельность | Ответственный, Исполнители |
|--|---|
| 1 Инициация изъятия опасной продукции (со складов, торговых сетей, потребителей и т.д.) | Директор, Исполнительный директор, Директор производства, Директор по продажам, Руководитель отдела продаж, Директор по качеству, Операционный директор, Технический директор |
| 2 Осуществление изъятия опасной продукции | Директор, Исполнительный директор, Директор производства, Директор по продажам, Руководитель отдела продаж, Директор по качеству, Операционный директор, Технический директор |
| 3 Идентификация и хранение изъятой продукции | Директор по продажам, Руководитель отдела продаж, Директор по качеству, Директор производства |
| 4 Уведомление всех заинтересованных сторон о потенциальной опасности продукции | Директор по продажам, Руководитель отдела продаж, Директор по качеству |
| 5 Уведомление всех заинтересованных сторон о действиях, которые им следует выполнить в процессе отзыва продукции | Директор по продажам, Руководитель отдела продаж, Директор по качеству |
| 6 Приостановление производства продукции в период расследования инцидента | Директор, Исполнительный директор |
| 7 Прекращение реализации продукции в любой точке цепи поставок | Директор, Исполнительный директор, Директор по продажам, Руководитель отдела продаж |
| 8 Проведение анализа опасности изъятой продукции | Исполнительный директор, Директор производства, Директор по продажам, Руководитель отдела продаж, Директор по качеству, Операционный директор, Технический директор |
| 9 Уничтожение / утилизация опасной продукции | Директор, Исполнительный директор, Директор по продажам, Руководитель отдела продаж, Директор по качеству |

Схема выполнения работ по отзыву несоответствующей продукции от дистрибуторов в ООО "Кофе Плюс" СТО 13-2019.

Информацию о несоответствующей продукции получает Директор по продажам, Руководитель отдела продаж, Директор производства, Директор по качеству, Технический директор, Операционный директор:

- из торговой сети;
- в форме претензии от специалиста по качеству в торговле;
- в результате работы, проверяющих органов;
- при выявлении проблем с качеством готовой продукции на территории ООО "Кофе Плюс".

8. Валидация, верификация и улучшение системы менеджмента безопасности пищевой продукции

8.1. Общие положения

Группа безопасности пищевой продукции планирует и внедряет процессы, необходимые для валидации мероприятий по управлению и/или комбинаций мероприятий по управлению, а также для верификации и улучшения системы менеджмента безопасности пищевой продукции.

8.2. Валидация комбинаций мероприятий по управлению

Порядок валидации мероприятий по управлению описан в стандартах СТО СМБПП 8-2019. Результативность выбранных мероприятий определяется при проведении внутренних аудитов (СТО СМБПП 10-2019) и анализах СМБПП со стороны руководства (п. 5.8 настоящего Руководства).

8.3. Управление мониторингом и измерениями

Цель: Обеспечение управления контрольным и измерительным оборудованием для подтверждения соответствия продукции установленным требованиям.

Ответственность: Ответственность за этот процесс несет Технический директор.

Область применения: Все подразделения, использующие в своей работе контрольное и измерительное оборудование.

Управление деятельностью

| Деятельность | Ответственный Исполнители |
|---|----------------------------------|
| 1 Метрологическое обеспечение | |
| 2 Приобретение, учет, эксплуатация, ремонт, хранение и списание средств измерения | |
| 3 Разработка графика поверки и калибровки средств измерений | Технический директор |
| 4 Проверка и калибровка средств измерений с установленной периодичностью | |
| 5 Защита СИ от повреждения и порчи в процессе эксплуатации, при обслуживании, хранении и от несанкционированных регулировок | |

Контрольное и измерительное оборудование с истекшим сроком поверки/калибровки, с поврежденной пломбой, вызывающие сомнение в отношении его нормального функционирования, а также используемое не по назначению, признается непригодным.

Если обнаружится, что контроль продукции произведен непригодным контрольным и измерительным оборудованием, данная продукция идентифицируется и признается

несоответствующей и должна пройти повторный контроль пригодным контрольным и измерительным оборудованием в соответствии с требованиями СТО СМБПП 6-2019

8.4. Верификация системы менеджмента безопасности пищевой продукции

8.4.1. Внутренний аудит

Внутренние аудиты осуществляются один раз в месяц, чтобы определить соответствие системы требованиям ХАССП, практик в области пищевой безопасности и нормативных документов, эффективность ее внедрения и поддержание в рабочем состоянии. Внутренние аудиты безопасности пищевой продукции запланированы в компании на основе статуса и важности деятельности, подлежащей аудиту, и результатов предыдущего аудита.

Назначенный в качестве аудиторов персонал проходит необходимое обучение.

Цель: Определение степени выполнения требований к СМБПП для оценки её результативности.

Ответственность: Ответственность за этот процесс несет Директор по качеству

Область применения: Все подразделения ООО "Кофе Плюс".

Управление деятельностью:

| Деятельность | Ответственный, Исполнители | Документы |
|---|-----------------------------------|---|
| Внутренние аудиты: ■ Планирование аудитов; ■ Проведение аудитов; ■ Обработка и анализ результатов; ■ Составление отчета; ■ Разработка КД и ПД; ■ Проверка выполнения и оценка результативности КД и ПД. | Директор по качеству | СТО СМБПП 10-2019, ГОСТ Р ИСО 19011. Программа и Планы аудитов, Протоколы несоответствий, Планы КД и ПД, Отчет по аудиту. |

8.4.2. Оценка результатов отдельных верификационных проверок

Оценка индивидуальных результатов запланированных верификационных проверок проводится Группой безопасности пищевой продукции в рамках подготовки отчета для проведения анализа результативности СМБПП со стороны руководства (п. 5.8 настоящего Руководства)

В рамках данной подготовки проводится анализ:

- существующих процедур и используемых каналов обмена информацией;
- заключения анализа опасностей, применяемых производственных программ обязательных предварительных мероприятий и плана ХАССП;
- программы обязательных предварительных мероприятий;
- эффективности управления человеческими ресурсами и деятельности по обучению.

8.4.3. Анализ результатов верификационной деятельности

Анализ результатов верификационной деятельности (включая анализ результатов внутренних и внешних аудитов) проводится Группой безопасности пищевой продукции в рамках подготовки отчета для проведения анализа результативности СМБПП со стороны руководства (п. 5.8 настоящего Руководства).

Анализ выполняется с целью:

- подтверждения того, что работа системы полностью соответствует запланированным мероприятиям и требованиям к системе менеджмента безопасности пищевой продукции, установленным организацией;
- идентификации потребности в актуализации или улучшении системы менеджмента безопасности пищевой продукции;
- идентификации тенденций, которые указывают на более частое появление потенциально опасной продукции;
- получения информации о статусе и важности проверяемых производственных участков, которая необходима для планирования программы внутренних аудитов;
- получения свидетельства того, что любые предпринятые коррекция и корректирующие действия являются эффективными.

Результаты анализа оформляются в соответствии с требованиями СТО СМБПП 2-2019.

8.5. Улучшение

8.5.1. Непрерывное улучшение

Непрерывное улучшение СМБПП осуществляется путем:

- обмена информацией (п. 5.6),
- анализа со стороны руководства (п. 5.8),
- оценки результатов отдельных верификационных проверок (п. 8.4.2),
- анализа результатов верификационной деятельности (п. 8.4.3),
- валидации комбинаций мероприятий по управлению (п. 8.2),
- корректирующих и предупреждающих действий (п. 7.10.2),
- актуализации системы менеджмента безопасности пищевой продукции (п. 8.5.2).

8.5.2. Актуализация системы менеджмента безопасности пищевой продукции

Высшее руководство должно обеспечивать постоянную актуализацию системы менеджмента безопасности пищевой продукции.

Для обеспечения актуализации Группа через запланированные промежутки времени (ежегодно) выполняет оценку системы менеджмента безопасности пищевой продукции. При этом рассматриваются следующие вопросы:

- о необходимости пересмотра результатов анализа опасностей (п. 7.4),
- применяемых производственных программ обязательных предварительных мероприятий (п. 7.5),
- плана ХАССП (п. 7.6.1).

Оценка и актуализация основывается на следующих данных:

- входных данных, получаемых в процессе внешнего и внутреннего обмена информацией в соответствии с п. 5.6;

- входных данных, получаемых на основе другой информации относительно пригодности, адекватности и результативности системы менеджмента безопасности пищевой продукции;

- заключении анализа результатов верификационной деятельности (п. 8.4.3);

- результатах анализа со стороны руководства (п. 5.8.3).

Результаты анализа оформляются в соответствии с требованиями СТО СМБПП 2-2019

План реагирования и ликвидации аварийных ситуаций

| № п/п | Аварийная ситуация/ несчастный случай | Коммуникации | | | Действия при возникновении инцидента | Ответственность за предупреждение/ ликвидацию |
|----------|--|--|--|--------------------------|--|---|
| | | Кто сообщает | Кому сообщает | Способ связи /телефон | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Отсутствие электроэнергии | Руководитель подразделения, в котором произошло ЧП | Технический директор Директор производства Гл.Инженер Директор по качеству Директор/ Исп.директор Сотрудник службы безопасности ↓ Арендодатель/ Диспетчер Сыктывкарских электрических сетей | Телефон 24-00-12 | Инженерная служба устанавливает причину отсутствия электричества. Если отключение произошло в зоне ответственности Общества электроснабжение восстанавливается силами Общества, в зоне ответственности арендодателя, силами арендодателя. Если отключение произошло в зоне ответственности Сыктывкарских электрических сетей, то восстановление электроснабжения происходит силами Сыктывкарских электрических сетей. Уточнить сроки отключения электроэнергии в Сыктывкарских электросетях. Проинформировать всех руководителей структурных подразделений Общества. | Технический директор/ исполнительный директор |
| 2 | Прекращение теплоснабжения | Руководитель подразделения, в котором произошло ЧП | Технический директор Директор производства Гл.Инженер Директор по качеству Директор/ Исп.директор Сотрудник службы безопасности | | Инженерная служба устанавливает причину отсутствия теплоснабжения. Если отключение произошло в зоне ответственности Общества теплоснабжение восстанавливается силами Общества, в зоне ответственности арендодателя, силами арендодателя. Если отключение произошло в зоне ответственности Сыктывкарских тепловых сетей, то восстановление теплоснабжения происходит силами Сыктывкарских тепловых сетей. Уточнить сроки отключения теплоснабжения в Сыктывкарских тепловых сетях. | Технический директор/ исполнительный директор |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|--|---------------------|--|---|
| | | | ↓ Арендодатель Диспетчер Сыктывкарских тепловых сетей | Телефон 24-15-70 | Проинформировать всех руководителей структурных подразделений Общества. При отключении теплоснабжения более чем на 1 сутки, принять меры к сохранению готовой продукции и сырья | |
| 3 | Отключение водоснабжения | Руководитель подразделения, в котором произошло ЧП | Технический директор Директор производства Гл.Инженер Директор по качеству Директор/ Исп.директор Сотрудник службы безопасности ↓ Арендодатель/ Диспетчер Сыктывкарского водоканала | Телефон 24-42-00 | <p>Инженерная служба устанавливает причину отсутствия водоснабжения.</p> <p>Если отключение произошло в зоне ответственности Общества водоснабжение восстанавливается силами Общества, в зоне ответственности арендодателя, силами арендодателя.</p> <p>Если отключение произошло в зоне ответственности Сыктывкарского водоканала, то восстановление водоснабжения происходит силами Сыктывкарского водоканала.</p> <p>Уточнить сроки отключения водооснабжения в Сыктывкарском водоканале.</p> <p>Проинформировать всех руководителей структурных подразделений Общества.</p> | Технический директор/ исполнительный директор |
| 4 | Засорение канализации | Руководитель подразделения, в котором произошло ЧП | Технический директор Директор производства Гл.Инженер Директор по качеству Директор/ Исп.директор Сотрудник службы безопасности | Телефон 24-42-00 | <p>Инженерная служба устанавливает причину засорения канализации.</p> <p>Если засорение канализации произошло в зоне ответственности Общества работу канализации восстанавливают силами Общества, в зоне ответственности арендодателя, силами арендодателя.</p> <p>Если засорение канализации произошло в зоне ответственности Сыктывкарского водоканала, то восстановление работы канализации происходит силами Сыктывкарского водоканала.</p> <p>Забраковать всю продукцию, сырье, вспомогательные материалы в случае залиивания канализационными водами.</p> <p>Максимально оградить зону засорения канализации от продукции и сырья.</p> | Технический директор/ исполнительный директор Технический |



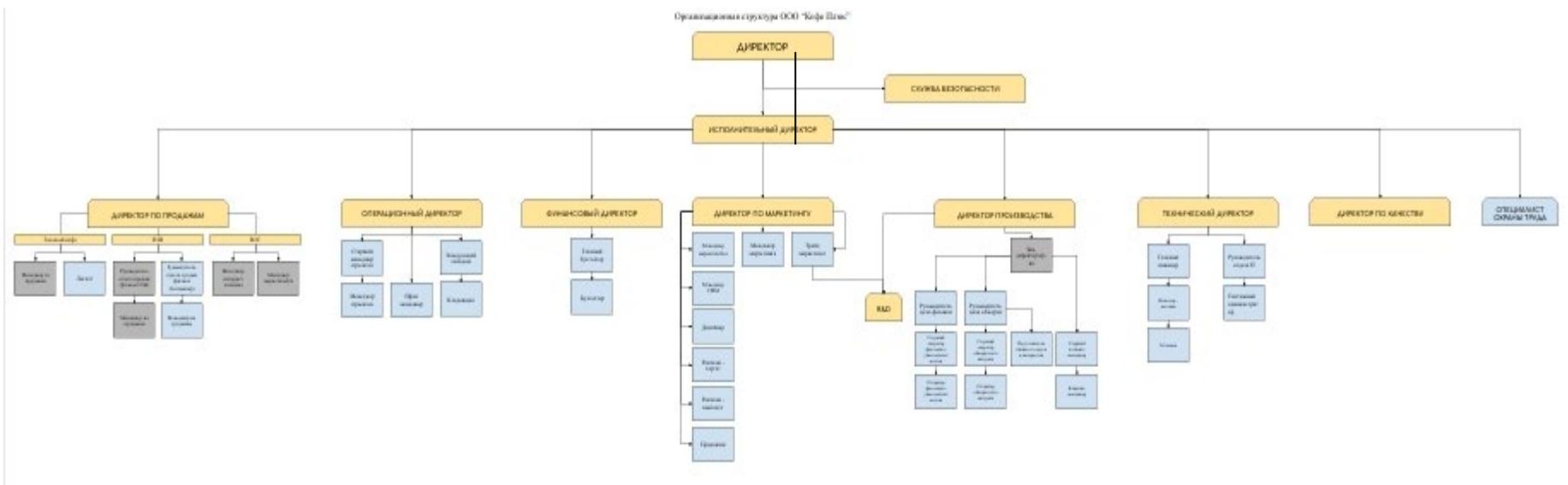
| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|---|
| | | | Арендодатель/ Диспетчер Сыктывкарского водоканала | Телефон 24-42-00 | Прекратить слив воды в коллектор, где произошел прорыв канализации. Остановить выпуск продукции, если засорение канализации нарушает установленный ход процесса. | директор |
| 5 | Возгорание | Руководитель подразделения, в котором произошло ЧП | Технический директор Директор производства Гл.Инженер Директор по качеству Директор/ Исп.директор Сотрудник службы безопасности ↓ МЧС | телефон 01 112 225 226 201 | Силами противопожарного звена локализовать возгорание. Вызвать пожарную охрану. Инженерная служба обесточивает помещения. При угрозе жизни и здоровью обеспечить эвакуацию людей из опасной зоны согласно плану эвакуации; Проинформировать всех работников об эвакуации персонала из опасной зоны; При существующей возможности осуществить тушение пожара огнетушителями, находящимися в производственных помещениях и коридорах; После локализации пожара блокировать все сырье и/ или продукцию, находящиеся в помещении (или соседних помещениях), где был пожар, который мог каким-то образом повлиять на качество сырья или продукции. Проанализировать продукцию, забраковать продукцию, если это повлияло на качество или безопасность продукции. | Технический директор/ исполнительный директор |
| 6 | Обрушение потолков, стен, кровли, либо несущих конструкций здания | Руководитель подразделения, в котором произошло ЧП | Технический директор Директор производства Гл.Инженер Директор по качеству Директор/ Исп.директор Сотрудник службы безопасности ↓ Арендодатель | | Проинформировать всех работников об эвакуации персонала из опасной зоны; Проанализировать продукцию, забраковать продукцию, если это повлияло на качество или безопасность продукции. | Директор производства/ Технический директор Директор по качеству Директор производства |
| 7 | Несчастный | Руководитель | Технический | | Обеспечить первую помощь пострадавшему. Вызвать «скорую» | Руководители |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|
| | случай производстве на подразделения, в котором произошел НС | директор Директор производства Гл.Инженер Специалист по охране труда и ТБ Директор/ Исп.директор Сотрудник службы безопасности | | помощь». Сообщить о несчастном случае директору. Провести расследование несчастного случая. Проанализировать продукцию, забраковать продукцию, если это повлияло на качество или безопасность продукции. | структурных подразделений Директор производства Исполнительный директор |
| 8 | Возникновение инфекционных заболеваний, создающих угрозу сан-эпид. благополучию населения, способствующих заражению продукции и человека через продукт | Работник, руководитель подразделения | Технический директор Директор производства Гл.Инженер Специалист по охране труда и ТБ Директор по качеству Директор/ Исп.директор Сотрудник службы безопасности ↓ Центр гигиены и санэпиднадзора по РК | Директор производства совместно с директором по качеству отстраняют заболевших или потенциально опасных от работы, направляет в Республиканскую инфекционную больницу, сообщает в Центр гигиены и санэпидемнадзора по РК. Проанализировать продукцию, забраковать продукцию/сырье, если данный факт привел к их заражению. | Директор производства Директор по качеству Исполнительный директор |

*При возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций, угрожающих здоровью и безопасности персонала, оповещается Управление по делам ГО и ЧС г. Сыктывкар телефоны: 29-45-10, 24-63-90, 05; ЕДДС – 01, 112

Приложение 2

Организационная структура ООО "Кофе Плюс"



Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номер листа | | | Дата внесения изменения | Дата введения изменения в действие | Ф.И.О. ответственного за внесение изменений |
|-----------------|--------------|--------|----------|-------------------------|------------------------------------|---|
| | изменен ного | нового | изъятого | | | |
| 1 | 1 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 2 | 2 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 3 | 9 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 4 | 10 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 5 | 11 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 6 | 12 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 7 | 13 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 8 | 15 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 9 | 16 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 10 | 17 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 11 | 18 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 12 | 19 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 13 | 20 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 14 | 22 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 15 | 23 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 16 | 24 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 17 | 25 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 18 | 30 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 19 | 31 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 20 | 32 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |

| | | | | | | |
|------|----|--|--|------------|------------|---------------|
| 21 | 34 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 22 | 35 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 23 | 36 | | | 09.01.2024 | 09.01.2024 | Вавилова Н.В. |
| 24 | 1 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 25 | 2 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 26 | 10 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 27 | 11 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 28 | 12 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 29 | 13 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 30 | 14 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 31 | 16 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 32 | 17 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 33 | 18 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 3435 | 19 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 36 | 20 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 37 | 21 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 38 | 23 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 39 | 24 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 40 | 25 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 41 | 26 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 42 | 29 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 43 | 31 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |
| 44 | 32 | | | 05.02.2025 | 05.02.2025 | Вавилова Н.В. |

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
РСМБПП 01-2019
РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА
БЕЗОПАСНОСТИ ПИЩЕВОЙ ПРОДУКЦИИ.**

Версия 4 от 05.02.2025

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
РСМБПП 01-2019
РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА
БЕЗОПАСНОСТИ ПИЩЕВОЙ ПРОДУКЦИИ.**

Версия 4 от 05.02.2025