

0. Introducere	Manual SMSA	Ediția 2025 / rev 02
10.1. Neconformitate și acțiune corectivă	Cod: FSMS-MA-001	Cerința: 10
10.1.2. Păstrarea informațiilor documentate		

10.1.2. Păstrarea informațiilor documentate

Organizația noastră a implementat un sistem robust de gestionare și păstrare a informațiilor documentate privind neconformitățile și acțiunile corective întreprinse. Acest sistem asigură trasabilitatea, responsabilitatea și eficacitatea în gestionarea neconformităților, contribuind la îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Siguranței Alimentare (SMSA).

1. Obiectivul păstrării informațiilor documentate

Scopul principal al acestei proceduri este de a:

- **Asigura evidența completă** a naturii neconformităților identificate.
- **Documenta și monitoriza** acțiunile întreprinse pentru a corecta neconformitățile.
- **Evaluarea eficacității** acțiunilor corective prin păstrarea rezultatelor acestora.
- **Facilita trasabilitatea** și revizuirea proceselor de gestionare a neconformităților pentru audituri interne și externe.

2. Procedura de păstrare a informațiilor documentate

a) Natura neconformităților și acțiunile ulterioare

Organizația noastră păstrează informații documentate care descriu detaliat:

- Identificarea neconformității:
- **Descrierea neconformității:** O descriere clară și detaliată a neconformității identificate, inclusiv contextul în care a fost descoperită. *Exemplu:* „Lotul de produse X a depășit limita critică de contaminare microbiologică în urma testării la CCP 3 (pasteurizare).”
- Data și Locul Identificării:
- **Data:** Data la care neconformitatea a fost identificată. *Exemplu:* „15 martie 2024.”
- **Locația:** Zona sau procesul în care a fost identificată neconformitatea. *Exemplu:* „Unitatea de pasteurizare, linia de producție 2.”
- Responsabilitatea:
- **Persoana Responsabilă:** Numele persoanei sau echipei responsabile pentru investigarea și

gestionarea neconformității. *Exemplu:* „Managerul de Calitate, Maria Ionescu.”

- Acțiuni Întreprinse:
- **Măsuri Imediate:** Acțiunile inițiale întreprinse pentru a controla și corecta neconformitatea. *Exemplu:* „Retragerea lotului afectat din producție și izolarea acestuia în zona de neconformități.”
- Investigația Cauzelor Rădăcină:
- **Metoda de Analiză:** Tehnicile utilizate pentru a identifica cauza principală a neconformității. *Exemplu:* „Diagrama Ishikawa utilizată pentru analiza cauzelor posibile ale scăderii temperaturii pasteurizării.”
- Documentația Neconformității:
- **Înregistrări:** Toate documentele și înregistrările relevante legate de neconformitate și acțiunile ulterioare sunt păstrate în sistemul de management al calității. *Exemplu:* „Raportul de neconformitate Nr. 2024-03-15 și fotografiile ale produselor retrase.”

b) Rezultatele opricării acțiuni corective

Organizația noastră documentează rezultatele acțiunilor corective pentru a evalua eficacitatea acestora și pentru a preveni reapariția neconformităților:

- Descrierea acțiunii corective:
- **Măsuri Implementate:** Detalii despre acțiunile întreprinse pentru a corecta neconformitatea și pentru a elimina cauzele sale. *Exemplu:* „Recalibrarea termostatelor echipamentului de pasteurizare și instruirea personalului privind monitorizarea corectă a temperaturii.”
- Data implementării:
- **Data:** Data la care acțiunea corectivă a fost implementată. *Exemplu:* „20 martie 2024.”
- Rezultatele acțiunii Corective:
- **Evaluarea eficienței:** Rezultatele și constatările privind eficacitatea acțiunilor corective. *Exemplu:* „După recalibrare, monitorizarea continuă a temperaturii a arătat stabilitate în intervalul critic de $72^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$.”
- Conformitatea Rezultatelor:
- **Verificare:** Confirmarea că acțiunile corective au dus la conformitatea cu cerințele SMSA și standardele de siguranță alimentară. *Exemplu:* „Auditul intern de urmărire a confirmat că lotul reprocessat respectă toate standardele de siguranță alimentară.”
- Documentația Rezultatelor:
- **Înregistrări:** Toate rezultatele acțiunilor corective sunt documentate și păstrate pentru referință viitoare și audituri. *Exemplu:* „Raportul de acțiune corectivă Nr. 2024-03-20 și înregistrările de monitorizare post-corecție.”

3. Păstrarea informațiilor documentate

Organizația noastră asigură păstrarea informațiilor documentate ca dovadă a gestionării neconformităților și a acțiunilor corective:

- **Sistem de Management al Calității:** Toate înregistrările sunt stocate electronic într-un sistem securizat, accesibil doar personalului autorizat. *Exemplu:* Utilizarea unui sistem ERP pentru a stoca și gestiona rapoartele de neconformitate și acțiunile corective.

- **Accesibilitate și Securitate:** Informațiile documentate sunt protejate împotriva accesului neautorizat și pierderii de date. *Exemplu:* Implementarea controalelor de acces și a backup-urilor regulate pentru a asigura integritatea datelor.
- **Retenția Documentelor:** Toate înregistrările sunt păstrate pentru o perioadă specificată conform politicilor interne și cerințelor legale. *Exemplu:* Păstrarea rapoartelor de neconformitate și a acțiunilor corective timp de 5 ani.

4. Responsabilități și Autorități

- Echipa de Calitate și Siguranță Alimentară:
 - Identificarea și documentarea neconformităților.
 - Implementarea și monitorizarea acțiunilor corective.
 - Păstrarea înregistrărilor detaliate ale procesului de gestionare a neconformităților.
 - *Exemplu:* Membrii echipei HACCP identifică neconformitățile, coordonează acțiunile corective și actualizează înregistrările relevante.
- Managerul de Calitate:
 - Coordonarea întregului proces de gestionare a neconformităților și a acțiunilor corective.
 - Asigurarea că toate acțiunile sunt documentate și implementate conform planurilor stabilite.
 - Revizuirea și aprobarea rapoartelor de neconformitate și acțiuni corective.
 - *Exemplu:* Managerul de Calitate revizuiește rapoartele de neconformitate și aprobă planurile de acțiune corective necesare.
- Personalul Operațional:
 - Raportarea promptă a oricăror neconformități detectate în operațiunile zilnice.
 - Implementarea acțiunilor corective sub supravegherea echipei de calitate.
 - Participarea la sesiuni de training privind gestionarea neconformităților și implementarea corectă a măsurilor corective.
 - *Exemplu:* Operatorii de linie raportează imediat scăderile de temperatură și asistă la recalibrarea echipamentelor conform procedurilor stabilite.

Prin implementarea unui sistem detaliat și structurat de gestionare a neconformităților și a acțiunilor corective, care include documentarea completă a naturii neconformităților și a acțiunilor întreprinse, precum și evaluarea eficacității acestora, organizația noastră se conformează cerinței. Păstrăm și gestionăm informațiile documentate ca dovezi ale procesului de gestionare a neconformităților, asigurând trasabilitatea, responsabilitatea și conformitatea cu standardele internaționale și cerințele legale. Această abordare contribuie la îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Siguranței Alimentare, prevenirea reapariției neconformităților și menținerea încrederii consumatorilor în produsele noastre alimentare.

