



KIỂM SOÁT VĂN BẢN

FSKN I-02

Cần Thơ, Việt Nam

Tháng 09, 2012

Yêu cầu trung cấp của GFSI

- Công ty sẽ thiết lập và thực hiện một quy trình để đảm bảo tất cả văn bản được duy trì và cập nhật. Kết quả ghi nhận sẽ được giữ lại trong 1 khoảng thời gian yêu cầu để đáp ứng yêu cầu của khách hàng hay/và yêu cầu pháp lý.



Tầm quan trọng của văn bản

- Thiết lập yêu cầu cho 1 văn bản và mục đích của nó.
- Là phương tiện cho việc truyền đạt thông tin tốt – Chính Sách An Toàn Thực Phẩm.
- Đẩy mạnh sự hòa hợp giữa thông tin và hiểu biết.
- Cung cấp thông tin và kết quả cũ để kiểm tra lại.
- Đẩy mạnh các yêu cầu thủ tục đã được xác định – tần số thử nghiệm, ký tên và hành động.
- Cung cấp sự bảo vệ hợp pháp – bằng chứng của hành động



Kiểm soát văn bản

- Một người nên có trách nhiệm để phát triển, thi hành và kiểm soát hệ thống ghi văn bản của An Toàn Thực Phẩm.
- Nên có 1 cách tiếp cận theo hệ thống đối với việc kiểm soát văn bản.
- Nên có tại chỗ 1 quy trình hỗ trợ kiểm soát văn bản.
- Hệ thống có thể bằng giấy hoặc điện tử nhưng nguyên lý thực hiện tốt nhất nên được áp dụng.



Kiểm soát văn bản

- Quy trình kiểm soát văn bản – tại sao, ai, cái gì, như thế nào và khi nào
- Phân công trách nhiệm – có thể là người quản lý An Toàn Thực Phẩm hoặc không phải
- Hệ thống xác định văn bản
 - Tựa văn bản
 - Loại văn bản
 - Số REF hoặc mã CODE
 - Số phiên bản (version) của văn bản
 - Người ban hành văn bản
 - Ngày ban hành
 - Ngày thi hành (nếu khác ngày ban hành)
 - Nguyên nhân sửa đổi/bổ sung
 - Tham khảo văn bản cũ



Nguyên lý kiểm soát văn bản tốt

- Sự ủy quyền thích hợp
- Kiểm soát việc ban hành văn bản
- Kiểm soát phiên bản của văn bản
- Kiểm soát hệ thống ghi số REF/mã CODE
- Hợp pháp
- Rõ ràng
- Ngôn ngữ chính xác
- Khả năng tiếp cận
- Sự duy trì



Các loại văn bản

- Chính sách
- Hướng dẫn an toàn thực phẩm
- Quy chuẩn kỹ thuật (Tham khảo trình độ cơ bản của GFSI)
- Quy trình
- Hướng dẫn làm việc
- Ghi nhận kết quả
- Hợp đồng hay bản ký kết



Bổ sung văn bản

- Kiểm tra lại việc quản lý
- Kiểm tra nội bộ
- Quy chuẩn kỹ thuật sản phẩm mới
- Trang thiết bị mới – bảo trì / làm sạch
- Hành động sửa chữa
- Hợp đồng mới



Cân nhắc việc thực hiện

- Ai là người ủy quyền?
- Ai nên được cung cấp các văn bản?
- Họ nên được cung cấp văn bản như thế nào?
- Việc ban hành văn bản có ảnh hưởng đến những văn bản và quy trình khác không? Ví dụ: công thức và quy chuẩn kỹ thuật của sản phẩm cuối cùng.
- Tài liệu có liên quan hay tham khảo qua cái nào khác không?
- Tài liệu có được hiểu rõ ràng bởi tất cả người nhận hay có yêu cầu tập huấn không?
- Khi nào tiến hành việc kiểm tra lại các văn bản?



Lưu trữ văn bản

- Văn bản nên được lưu trữ để giữ lại các điều kiện.
- Văn bản không nên được ban hành theo 1 format có thể dễ dàng thay đổi hay bổ sung bởi những người không được ủy quyền.
- Văn bản nên được giữ lại trong 1 khoảng thời gian thỏa thuận để đáp ứng yêu cầu pháp lý và khách hàng.

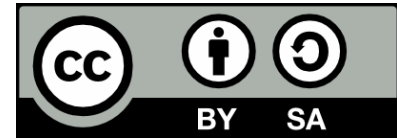


Hồ sơ

- Cần thiết cung cấp bằng chứng về sự tuân thủ và hoạt động hiệu quả của hệ thống quản lý an toàn thực phẩm.
- Hồ sơ là những văn bản làm việc, vì thế việc hoàn thành, kiểm tra và giữ lại rất quan trọng.
- Phải rõ ràng
- Phải được ký tên bởi người phù hợp
- Phải được kiểm tra lại bởi người phù hợp
- Cần xem xét để cung cấp thêm thông tin trên tờ kết quả i.e. Thông số chấp nhận, hướng dẫn viết khi các giới hạn quan trọng bị vượt quá.
- Khi cần thiết, đào tạo nhân viên về sự cần thiết của hồ sơ và làm thế nào để hoàn thành.
- Giữ lại hồ sơ rất quan trọng để đảm bảo bằng chứng của các hành động và khó khăn để kiểm soát.



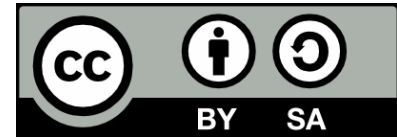
Giấy phép sử dụng



- Bản quyền thuộc về Trường Đại học bang Michigan và Trường Đại học Cần Thơ, 2012. Giấy phép sử dụng đăng kí tại Creative Commons Attribution-Share Alike 3.0 Unported (CC-BY-SA).
- Nguồn: Bản quyền thuộc về Sáng kiến An toàn Thực phẩm toàn cầu và Trường Đại học bang Michigan, 2009. Bản gốc xem tại <http://www.fskntraining.org>, Giấy phép sử dụng đăng ký tại Creative Commons Attribution-Share Alike 3.0 Unported.
- Xem giấy phép tại <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/> hoặc gửi thư tới Creative Commons, 559 Nathan Abbott Way, Stanford, California 94305, USA.



License to Reuse



- © 2012 Michigan State University and Can Tho University, licensed using Creative Commons Attribution-Share Alike 3.0 Unported (CC-BY-SA).
- Source: © 2009 Global Food Safety Initiative and Michigan State University, original at <http://www.fskntraining.org>, licensed using Creative Commons Attribution-Share Alike 3.0 Unported.
- To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/> or send a letter to Creative Commons, 559 Nathan Abbott Way, Stanford, California 94305, USA.

