

9. Evaluarea performanței	Manual SMSA	Ediția 2025 / rev 02
9.2. Audit intern	Cod: FSMS-MA-001	Cerința: 09
9.2.1. Audituri interne la intervale planificate		

9.2. Audit intern

9.2.1. Audituri interne la intervale planificate pentru a furniza informații care să analizeze SMSA

Organizația noastră a implementat un program riguros de audit intern. Acest program asigură evaluarea periodică a Sistemului de Management al Siguranței Alimentare (SMSA) pentru a determina conformitatea cu cerințele interne și standardele internaționale, precum și eficacitatea implementării și menținerii acestuia.

1. Obiectivul Auditului Intern

Scopul principal al auditului intern este de a:

- **Verifica conformitatea SMSA** cu cerințele organizației și cu standardul ISO 22000:2019.
- Evaluarea implementării și menținerii eficiente a SMSA.
- **Identificarea oportunităților de îmbunătățire** a sistemului de management al siguranței alimentare.
- Asigurarea îndeplinirii cerințelor legale și de reglementare relevante.

2. Planificarea Auditului Intern

a) Stabilirea intervalelor și frecvenței

- **Intervale Planificate:** Auditurile interne sunt programate la intervale regulate, stabilite în funcție de complexitatea și riscul proceselor. Audituri interne trimestriale pentru procesele critice și semestriale pentru cele non-critice.

b) Determinarea domeniilor de audit

- **Selecția domeniilor:** Auditurile acoperă toate aspectele SMSA, inclusiv PRP, CCP, controlul

pericolelor, managementul resurselor și performanța generală. Un audit poate include evaluarea eficacității programelor de curățenie și dezinfectare (PRP) și a monitorizării temperaturii pasteurizării (CCP).

c) Metode și tehnici de audit

- **Metode Utilizate:**
 - **Interviuri** cu personalul responsabil pentru implementarea SMSA.
 - **Inspecții Vizuale** ale facilităților și echipamentelor.
 - **Revizuirea Documentației** pentru a verifica conformitatea procedurilor și a înregistrărilor.
 - **Teste de Performanță** pentru a evalua eficacitatea măsurilor de control. Utilizarea unei liste de verificare standardizate pentru a evalua conformitatea procedurilor de curățenie.

3. Desfășurarea Auditului Intern

a) Pregătirea Auditului

- Elaborarea Planului de Audit:
- Planul de audit include obiectivele, domeniile, echipa de audit și programul detaliat.

Exemplu: Stabilirea unui program de audit care să acopere toate departamentele relevante într-un an calendaristic.

b) Executarea Auditului

- **Conducerea auditului:** Echipa de audit efectuează activitățile de audit conform planului stabilit, colectând date și evidențe relevante. Auditarea procesului de monitorizare a temperaturii pasteurizării și verificarea înregistrărilor zilnice.

c) Documentarea și raportarea rezultatelor

- Redactarea Raportului de Audit: Raportul de audit include constatările, concluziile și recomandările pentru îmbunătățire. *Exemplu:* Identificarea unei abateri la monitorizarea temperaturii și recomandarea recalibrării termometrelor.

4. Urmărirea și implementarea concluziilor auditului

a) Acțiuni Corective

- Dezvoltarea Planurilor de Acțiune: Pentru fiecare neconformitate identificată, se dezvoltă un plan de acțiune corectivă pentru remediere. *Exemplu:* Înlocuirea termometrelor defecte și instruirea personalului privind utilizarea corectă a echipamentului.

b) Monitorizarea eficienței acțiunilor corective

- **Verificarea Implementării:** Se monitorizează implementarea și eficacitatea acțiunilor corective pentru a asigura rezolvarea completă a neconformităților. *Exemplu:* Re-auditarea procesului de pasteurizare după implementarea acțiunilor corective pentru a verifica revenirea la limitele critice.

5. Responsabilități pentru Auditul Intern

- Echipa de Audit Intern:
 - Responsabilități:
 - Efectuează audituri interne conform programului stabilit.
 - Asigură obiectivitatea și imparțialitatea în evaluarea SMSA.
 - Redactează rapoartele de audit și urmărește implementarea acțiunilor corective. *Exemplu:* Un auditor intern este desemnat să conducă auditul trimestrial al procesului de curățenie.
 - Managerul de Calitate:
 - Responsabilități:
 - Coordonează programul de audit intern.
 - Revizuieste și aprobă rapoartele de audit.
 - Asigură resursele necesare pentru implementarea acțiunilor corective. *Exemplu:* Managerul de Calitate organizează întâlniri lunare pentru a discuta rezultatele auditului și planurile de acțiune.
 - Personalul Operațional:
 - Responsabilități:
 - Participă la audituri prin furnizarea de informații și acces la zonele de producție.
 - Implementază acțiunile corective stabilite în urma auditului.
 - *Exemplu:* Supervizorii de linie asistă la audituri și implementează procedurile corective recomandate.

6. Păstrarea informațiilor documentate

- **Informații Documentate:** Toate rapoartele de audit intern, constatările, concluziile și planurile de acțiune sunt păstrate ca informații documentate. *Exemplu:* Rapoartele de audit intern sunt stocate electronic în sistemul de management al calității și sunt accesibile pentru audituri interne și externe.
- **Accesibilitatea și securitatea documentelor:** Documentele sunt stocate într-un sistem securizat și accesibil doar personalului autorizat. *Exemplu:* Utilizarea unui sistem ERP securizat pentru stocarea rapoartelor de audit și a înregistrărilor de acțiuni corective.

7. Evaluarea Performanței și Eficacității Auditului Intern

- **Revizuirea Programului de Audit:** Programul de audit intern este revizuit periodic pentru a asigura că acoperă toate domeniile critice și se aliniază cu schimbările din procesele organizației. *Exemplu:* Ajustarea frecvenței auditărilor în funcție de rezultatele anterioare și de riscurile identificate.
- **Îmbunătățirea Continuă:** Feedback-ul primit din audituri este utilizat pentru a îmbunătăți

procesul de audit și sistemul de management al siguranței alimentare. *Exemplu:* Implementarea unor noi tehnici de audit bazate pe experiențele anterioare pentru a crește eficiența și acuratețea evaluărilor.

8. Responsabilități și Autorități

- **Echipa de Audit Intern:**
 - Responsabilă pentru planificarea, executarea și raportarea auditurilor interne.
 - Asigură că auditurile sunt efectuate obiectiv și conform standardelor stabilite.
- **Managerul de Calitate:**
 - Coordonează activitățile de audit intern și asigură că rezultatele sunt comunicate către management.
 - Supervizează implementarea acțiunilor corective și preventive.
- **Personalul Operațional:**
 - Suportă procesul de audit prin furnizarea de informații și acces la documentație și zone de producție.
 - Implementază și menține conformitatea cu cerințele SMSA și recomandările rezultate din audituri.

Prin implementarea unui program structurat de audit intern, care include planificarea detaliată, executarea obiectivă, documentarea riguroasă și evaluarea continuă, organizația noastră se conformează cerințelor. Auditurile interne furnizează informații esențiale pentru determinarea conformității și eficacității SMSA, identificarea nevoilor de îmbunătățire și asigurarea menținerii standardelor înalte de siguranță alimentară. Această abordare contribuie la îmbunătățirea continuă a sistemului nostru de management, prevenirea riscurilor și consolidarea încrederii consumatorilor în produsele noastre alimentare.