

|                                                       |                       |                      |
|-------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|
| <b>Cod de Bune Practici de<br/>Producție Igienică</b> | <b>Manual HACCP</b>   | Ediția 2025 / rev 01 |
| Controlul fluxului de personal                        | Cod: PO-HACCP-PERS-02 | Cerința: 01          |
| Procedură operațională                                |                       |                      |

## PO-HACCP-PERS-02 Controlul fluxului de personal

### Cuprins

- [1. SCOP](#)
- [2. DOMENIU DE APLICARE](#)
- [3. RESPONSABILITĂȚI](#)
- [4. DESCRIEREA PROCEDURII](#)
  - [1. Principiul Codurilor de Culoare pentru Echipamente](#)
  - [2. Schema simplificată - flux personal](#)
  - [3. Fluxul de Intrare în Unitate](#)
  - [4. Accesul în Spațiile de Producție](#)
  - [5. Fluxul în Timpul Pauzei de Masă / Odihnă](#)
  - [6. Fluxul de Ieșire din Unitate](#)
- [5. MONITORIZARE ȘI VERIFICARE](#)
- [6. ÎNREGISTRĂRI ȘI ANEXE](#)
- [7. MANAGEMENT](#)
  - [1. Rata de Conformitate a Codurilor de Culoare](#)
  - [2. Numărul de Abateri la Punctele de Igienizare Obligatorii](#)
  - [3. Incidența Încălcărilor Generale de Flux și Traseu](#)
- [8. Copyright © 2024 Asociația Codex. Toate drepturile rezervate](#)

### [1. SCOP](#)

Scopul acestei proceduri este de a stabili traseul corect și controlat al personalului în interiorul unității, pentru a preveni contaminarea încrucișată între diferite zone de lucru și a asigura menținerea constantă a condițiilor de igienă pe întreg parcursul activității

### [2. DOMENIU DE APLICARE](#)

Procedura se aplică tuturor persoanelor care pătrund în perimetrul de producție al [Nume Companie], incluzând angajații permanenți, personalul contractual (contractori), personalul de curățenie și

reprezentanții autorităților de control oficial

### 3. RESPONSABILITĂȚI

- **Toți Angajații și Vizitatorii:** Sunt responsabili pentru înțelegerea și respectarea întocmai a acestei proceduri.
- **Responsabilul cu Igiena / Șefii de Echipă:** Sunt responsabili pentru monitorizarea zilnică a respectării fluxurilor și a codurilor de culoare, precum și pentru instruirea personalului din subordon
- **Managementul Companiei:** Este responsabil pentru asigurarea resurselor necesare (echipamente, dezinfectanți, spații), aplicarea măsurilor corective și sancționarea încălcărilor conform regulamentului inter

### 4. DESCRIEREA PROCEDURII

#### 4.1. Principiul Codurilor de Culoare pentru Echipamente

Pentru a oferi o metodă de control vizual rapidă și eficientă și pentru a preveni contaminarea încrucișată între sectoare, se instituie un sistem de coduri de culoare pentru echipamentul de protecție al personalului. Amestecarea echipamentelor între sectoare este strict interzis

| Zonă de Lucru                 | Cod Culoare Echipament |
|-------------------------------|------------------------|
| Personal depozit              | Gri                    |
| Personal pregătire materii    | Verde închis           |
| Personal producție            | Albastru deschis       |
| Personal ambalare             | Alb                    |
| Personal livrare/distribuție  | Negru                  |
| Personal curățenie/igienizare | Portocaliu             |
| Personal birouri / vizitatori | Galben deschis         |

#### 4.2. Schema simplificată - flux personal

#### 4.3. Fluxul de Intrare în Unitate

1. Accesul tuturor persoanelor în unitate se realizează exclusiv prin poarta de intrare autorizată
2. Traseul obligatoriu urmează secvența:  
**Vestiar Murdar** (unde se lasă hainele și obiectele personale) → **Zonă de Echipare** → **Vestiar Curat**.
3. În zona de echipare, fiecare persoană îmbracă echipamentul complet de protecție (halat, bonetă, încălțăminte de protecție, mască, după caz), respectând cu strictețe codul de culoare alocat zonei în care își va desfășura activitate..

#### 4.4. Accesul în Spațiile de Producție

1. Înainte de a pătrunde în orice spațiu de producție, personalul trebuie să treacă obligatoriu prin filtrul sanitar.
2. Acesta presupune spălarea și dezinfectarea riguroasă a mâinilor, conform procedurii afișate, și trecerea prin covorul dezinfectant pentru încălțăminte și/sau prin poarta sanitară automat.
3. Deplasarea între diferitele sectoare (ex: de la pregătire materii la producție) se face doar pe traseele marcate și permise. Este interzisă traversarea directă dintr-o zonă considerată „murdară” (ex: depozit materii prime) într-una „curată” (ex: ambalare) fără reluarea completă a procesului de igienizare..

#### 4.5. Fluxul în Timpul Pauzei de Masă / Odihnă

1. Pauzele se desfășoară exclusiv în spațiul special amenajat (cantină/sală de mese)
2. **Înainte de a intra în sala de mese:** personalul se dezechipează parțial, lăsând halatul, mănușile și masca în zona desemnată din vestiarul curat, și își spală mâinile
3. **La finalul pauzei:** personalul se reechipează complet și reia procedura de spălare și dezinfectare a mâinilor înainte de a reîntra în zona de lucru.

#### 4.6. Fluxul de Ieșire din Unitate

1. La finalul programului, ieșirea se realizează urmând circuitul în sens invers: se trece prin vestiarul curat pentru dezechiparea completă.
2. Echipamentul de lucru folosit se depozitează în spațiile special desemnate (ex: coșuri pentru echipament murdar).
3. Se continuă traseul spre vestiarul murdar pentru igienizare personală (duș, spălarea mâinilor) și schimbarea în hainele de stradă.

### 5. MONITORIZARE ȘI VERIFICARE

- **Monitorizare:** Respectarea fluxului de personal și a codurilor de culoare este monitorizată zilnic, prin observație directă, de către Responsabilul cu Igiena sau de către Șefii de Echipă.
- **Acțiuni Corective:** Orice încălcare a acestei proceduri (ex: un angajat cu echipament albastru în zona de ambalare) este documentată imediat într-un registru de neconformități. Se aplică măsuri corective, care pot include reinstruirea persoanei respective sau sancționarea conform Regulamentului Intern..
- **Verificare:** Eficacitatea procedurii se verifică prin audituri interne periodice. Procedura se revizuieste anual sau ori de câte ori apar modificări în structura unității sau în fluxurile de producție.

### 6. ÎNREGISTRĂRI ȘI ANEXE

- **Registrul de monitorizare a igienei personalului**
- **Rapoarte de neconformitate și acțiuni corective**
- **Anexa 1: Schema Grafică a Fluxului de Personal** – O reprezentare vizuală a traseelor,

zonelor și codurilor de culoare, care este afișată la loc vizibil (vestiare, intrări în zonele de producție) pentru consultare rapidă.

## **7. MANAGEMENT**

### **7.1. Rata de Conformitate a Codurilor de Culoare**

- **Obiectiv:** Măsurarea gradului de respectare a principalului sistem de control vizual destinat prevenirii contaminării încrucișate între zonele de lucru. Un scor perfect indică o disciplină riguroasă și un risc redus de transfer al contaminanților prin intermediul personalului.
- **Metoda de Calcul:**  $(\text{Numărul de controale prin sondaj în care } 100\% \text{ din personal a respectat codul de culoare}) / (\text{Numărul total de controale prin sondaj efectuate}) * 100$
- **Sursa Datelor:** Registrul de monitorizare zilnică a igienei, completat de responsabilul cu igienă.
- **Frecvența Măsurării:** Zilnic (prin controale inopinate în diverse zone) și centralizare săptămânală.
- **Țintă Exemplu:** 100%. Pentru acest parametru, toleranța trebuie să fie zero.

### **7.2. Numărul de Abateri la Punctele de Igienizare Obligatorii**

- **Obiectiv:** Cuantificarea disciplinei personalului în respectarea barierelor critice de igienizare (spălarea/dezinfectarea mâinilor, trecerea prin covoare dezinfectante), care sunt esențiale pentru a preveni introducerea contaminanților în zonele de producție..
- **Metoda de Calcul:** Numărarea absolută a tuturor deviațiilor observate, cum ar fi:
  - Omiterea spălării mâinilor la intrarea în zona de producție sau după pauză.
  - Efectuarea incorectă sau superficială a procedurii de spălare.
  - Ocolirea covorului dezinfectant sau a porții sanitare.
- **Sursa Datelor:** Observații directe ale șefilor de echipă sau ale responsabilului cu igiena, consemnate în Registrul de monitorizare sau Registrul de neconformități.
- **Frecvența Măsurării:** Monitorizare continuă pe parcursul schimburilor; raportare zilnică.
- **Țintă Exemplu:** 0 abateri. Aceste puncte sunt considerate critice și nu ar trebui să existe excepții.

### **7.3. Incidența Încălcărilor Generale de Flux și Traseu**

- **Obiectiv:** Evaluarea disciplinei generale prin monitorizarea respectării traseelor stabilite și a regulilor stricte, oferind o imagine de ansamblu asupra nivelului de conformare la întreaga procedură.
- **Metoda de Calcul:** Numărarea totală a tuturor neconformităților documentate care nu se încadrează în primii doi KPI, cum ar fi:
  - Accesul între sectoare pe trasee nepermise..
  - Ieșirea din zona de producție și reintrarea fără reluarea procesului de igienizare.
  - Purtarea incorectă sau incompletă a echipamentului în timpul pauzelor.
- **Sursa Datelor:** Registrul de neconformități, rapoarte de tură, note de informare internă.
- **Frecvența Măsurării:** Centralizare săptămânală și analiză lunară pentru identificarea tendințelor sau a zonelor cu probleme.

- **Țintă Exemplu:**  $\leq 2$  neconformități minore pe săptămână.