

**NHỮNG NGUYÊN TẮC HACCP
HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN
& ÁP DỤNG**

MODULE H15

HACCP - Bước 12

Nguyên tắc 7

Lưu hồ sơ

Nội dung

Kết quả khóa học	2
Bước 12: Xây dựng hệ thống văn bản và lưu hồ sơ.....	3
Xác định hệ thống văn bản.....	4
Xác định các hồ sơ.....	4
Lợi ích của việc lưu hồ sơ.....	5
Các hồ sơ HACCP	5
Kế hoạch HACCP và các tài liệu hỗ trợ.....	6
Các loại hồ sơ	6
Rà soát HACCP	8
Ví dụ	9

Kết quả khóa học - Module H15

Kết thúc Module này, học viên có thể:

- **Thiết kế một biểu mẫu để thu thập kết quả của toàn bộ các hoạt động giám sát.**

1

Bước 12

Thiết lập hệ thống văn bản và lưu hồ sơ

Bước 12 Hướng dẫn Codex nguyên tắc HACCP 6

Lưu hồ sơ

2

HACCP Principles - Guidelines for Implementation & Use - H15

HACCP yêu cầu thiết lập việc ghi chép hồ sơ có hiệu lực để văn bản hóa hệ thống HACCP.

Hướng dẫn Codex

- Ghi chép và lưu hồ sơ chính xác, hiệu quả là công việc rất cần thiết để áp dụng hệ thống HACCP.
- Các qui trình HACCP nên được văn bản hóa.
- Tài liệu và việc lưu hồ sơ nên phù hợp với tính chất và qui mô của hoạt động.

3

HACCP Principles - Guidelines for Implementation & Use - H15

Các ví dụ về văn bản hóa

- Các lưu đồ chế biến
- Bản phân tích các mối nguy
- Xác định Các điểm kiểm soát tới hạn và các điểm kiểm soát
- Xác định các giới hạn tới hạn
- Bảng chứng 12 bước của CODEX
- Kế hoạch HACCP

Các ví dụ về hồ sơ ghi chép :

- Các hoạt động giám sát
- Các hoạt động khắc phục chỉ ra khi sai sót
- Các hồ sơ đánh giá nội bộ
- Các bổ sung cho hệ thống HACCP
- Các hồ sơ xem xét HACCP hằng tháng

Ghi chép hồ sơ chính xác là một phần quan trọng trong một chương trình HACCP thành công. Chúng ta cần phải ghi chép hồ sơ của tất cả những nơi nguy hiểm cho sự an toàn thực phẩm, và phải được thực hiện ngay thời điểm giám sát. Các hồ sơ chứng minh rằng các giới hạn tới hạn đã được đáp ứng, hoặc các hoạt động khắc phục phù hợp đã được thực hiện khi vượt quá các giới hạn.

Các hồ sơ

- **Các hồ sơ được ghi chép là bằng chứng thể hiện một hoạt động đã diễn ra.**
- **Biểu mẫu là mẫu dùng để ghi nhận kết quả của các hoạt động.**
- **Một biểu mẫu đã được ghi chép đầy đủ sẽ trở thành một hồ sơ.**

Lợi ích của việc ghi hồ sơ

- Cung cấp những bằng chứng được văn bản hóa về hệ thống HACCP đang hoạt động.
- Chỉ ra các chiều hướng có thể giúp chúng ta ngăn chặn các rắc rối sẽ xảy ra (đặc biệt nếu kết hợp với các công cụ kiểm soát quá trình bằng xử lý thống kê);
- Giúp chúng ta xác định được nguyên nhân của các vấn đề rắc rối.
- Hỗ trợ luật sư bào chữa trong trường hợp xảy ra các tố tụng.

Tất cả các hồ sơ HACCP phải có những thông tin sau :

- Tiêu đề và các dữ liệu kiểm soát thông tin
- Ngày ghi nhận thông tin
- Tên của những người thực hiện kiểm tra.
- Các nhận dạng của sản phẩm (ví dụ như tên, ký hiệu đợt sản phẩm, thời hạn sử dụng)
- Vật liệu và thiết bị được sử dụng
- Các giới hạn tới hạn .
- Các hoạt động khắc phục được thực hiện và do ai thực hiện .
- Nơi để tên người kiểm tra và ngày kiểm tra.

Các hồ sơ phải được lưu theo một trật tự nhất định ở nơi ít có khả năng bị hủy nhất. Việc truy cập thông tin dễ dàng giúp quá trình thẩm định bên trong và bên ngoài dễ dàng hơn và cũng cho phép nhân viên sử dụng những thông tin này cho việc giải quyết các khó khăn và phân tích các khuynh hướng.

CÁC HỒ SƠ HACCP

Loại hồ sơ HACCP được lưu như một phần của hệ thống HACCP bao gồm:

- Kế hoạch HACCP và các tài liệu hỗ trợ
- Các hồ sơ giám sát
- Các hồ sơ về hoạt động khắc phục
- Các hồ sơ về quá trình thẩm tra

Kế hoạch HACCP và các tài liệu hỗ trợ

Các tài liệu hỗ trợ gồm:

- Các tài liệu liên quan đến 12 bước của kế hoạch HACCP như đã được định nghĩa trong hướng dẫn Codex.
- Danh sách đội ngũ HACCP và trách nhiệm của họ.
- Bảng tóm tắt các bước sơ bộ được thực hiện trong quá trình phát triển các kế hoạch HACCP
- Các chương trình tiên quyết (ví dụ: cải thiện điều kiện vệ sinh, quản lý côn trùng, huấn luyện, vệ sinh cá nhân, bảo trì, định chuẩn chất lượng nước, phương tiện trang thiết bị, khiếu nại của khách hàng, tìm và thu hồi lại sản phẩm)

Các tài liệu hỗ trợ có thể bao gồm các dữ liệu đầy đủ được dùng để thiết lập:

- Biện pháp ngăn chặn thích hợp cản trở mầm bệnh phát triển
- Thời hạn sử dụng an toàn cho sản phẩm (nếu thời hạn sử dụng của sản phẩm có thể ảnh hưởng đến sự an toàn)
- Quá trình đốt nóng thích hợp để diệt vi khuẩn gây bệnh.

Cùng với các dữ liệu, những hồ sơ hỗ trợ cũng có thể bao gồm cả việc trao đổi thông tin với các nhà tư vấn hoặc với các chuyên gia khác.

Các loại hồ sơ

Các loại hồ sơ giám sát

Các hồ sơ giám sát HACCP sẽ chứng minh rằng các giới hạn tới hạn có bị vi hay không. Các hồ sơ này phải tương ứng với giới hạn tới hạn ở điểm kiểm soát tới hạn như đã được ghi trong văn bản.

Các ví dụ về hồ sơ giám sát bao gồm:

- Hồ sơ về thời gian và nhiệt độ ở lò nấu.
- Các hồ sơ về nhiệt độ trữ
- Các hồ sơ về đo lường Salometer
- Các hồ sơ về việc kiểm tra quá trình đóng hộp
- Các hồ sơ đo nồng độ pH

Khi vượt quá các giới hạn tới hạn và thực hiện hoạt động khắc phục, phải ghi chép lại các thông tin này. Các hồ sơ về hoạt động khắc phục phải bao gồm những nội dung sau:

- Nhận diện sản phẩm
- Mô tả sản phẩm
- Số lượng sản phẩm cần phải giữ lại và sắp xếp lại lần cuối
- Mô tả các sai sót
- Hoạt động khắc phục được thực hiện bao gồm mô tả tổng quát về sản phẩm bị ảnh hưởng

- Tên của các nhân viên chịu trách nhiệm thực hiện các hoạt động khắc phục.
- Các kết quả đánh giá khi cần thiết.

Các hồ sơ thẩm tra

Các hồ sơ thẩm tra bao gồm:

- Sự thay đổi các kế hoạch HACCP do thay đổi nguyên liệu, công thức, chế biến, đóng gói và phân phối.
- Thẩm định độ chính xác và việc hiệu chuẩn tất cả các thiết bị giám sát.
- Kết quả các thử nghiệm phản ứng vi sinh
- Các báo cáo/kết quả kiểm tra sản phẩm
- Các hồ sơ đánh giá của người người xử lý thẩm định nhà cung ứng

Tóm tắt - các hồ sơ được giữ lại bao gồm:

- Phạm vi và mục đích của kế hoạch HACCP
- Nhận diện và mô tả sản phẩm
- Lưu đồ chế biến
- Các phân tích nguy hiểm
- Các bảng đánh giá HACCP
- Tiêu chuẩn tham chiếu của các giới hạn tới hạn
- Thẩm định giá trị của các giới hạn tới hạn
- Kết quả giám sát bao gồm cả các sai sót của giới hạn tới hạn
- Các biện pháp khắc phục được thực hiện
- Kết quả các hoạt động thẩm định
- Các hồ sơ hiệu chuẩn
- Các hồ sơ vệ sinh
- Các hồ sơ có thể truy nguồn gốc và nhận dạng sản phẩm
- Hồ sơ kiểm soát côn trùng
- Các hồ sơ ghi nhận huấn luyện
- Các hồ sơ về chương trình nhà cung cấp được chứng nhận
- Các hồ sơ về thu hồi sản phẩm
- Các hồ sơ đánh giá
- Những thay đổi trong hệ thống HACCP
- Các chi tiết của nguyên liệu thô
- Các chi tiết của thành phần/đóng gói
- Các hồ sơ đảm bảo chất lượng nhà cung cấp.
- Các báo cáo đánh giá
- Các chứng nhận phân tích
- Các chỉ dẫn công việc
- Các thông số chi tiết của thành phẩm
- Khiếu nại của khách hàng.
- Các quy trình và các điều luật thực hành.

THỦ TỤC XEM XÉT KẾ HOẠCH HACCP HÀNG NĂM HAY KHI CÓ THAY ĐỔI

Giống như bất kỳ hệ thống đảm bảo chất lượng nào khác, một hệ thống HACCP rất năng động để duy giữ tính hiệu quả. Việc xem xét kế hoạch HACCP để xác định kế hoạch có còn thích hợp khi có thay đổi hay không.

Một số ví dụ về những tình huống thay đổi cần xem xét

- Các nguyên liệu thô
- Cách bố trí nhà xưởng
- Các trang thiết bị
- Chương trình vệ sinh
- Các qui trình
- Dụng ý sử dụng của sản phẩm
- Thông tin mới về các mối nguy hiểm.

6

HACCP Principles - Guidelines for Implementation & Use - H15

Quy trình xem xét phải được lập thành văn bản để đảm bảo rằng khi đầu vào của quá trình chế biến có thay đổi, đội ngũ HACCP phải chú ý đến những thay đổi này và phải kiểm soát kế hoạch HACCP.



Hoạt động (tham khảo phần bài tập)

VÍ DỤ : CHỈ DÙNG CHO MỤC ĐÍCH MINH HỌA
QUI TRÌNH CHẾ BIẾN BÁNH BAO THỊT BÒ KIỂU Ý (tiếp theo)
BẢNG HACCP

Bước / Đầu vào: Nấu

Nguyên tắc 1			P2	P3	P4					P5	P6	P7
Bước / Đầu vào	Nguy hiểm	Biện pháp kiểm soát (6)	CCP / CQP / CP / QP (7)	Giới hạn tới hạn (8)	Giám sát (9)					Hành động khắc phục (10)	Thẩm định AI & khi nào (11)	Hồ sơ (12)
					Điều gì	Ở đâu	Như thế nào	Khi nào	AI			
4. Đo nhiệt độ và thời gian	Mắm bện còn sống sót	Theo dõi chính xác thời gian và nhiệt độ nấu	CCP	Nhiệt độ nấu: 85-90°C	Nhiệt độ nấu	Cooking vet	Đo nhiệt độ Quan sát thời gian và lưu hồ sơ	Mỗi mẻ bánh	Người điều hành quá trình nấu	<p><i>Tức thời:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Nếu thời gian/nhiệt độ nấu không đạt yêu cầu, cho dây chuyền chế biến ngưng lại và kéo dài thời gian nấu. Sửa lò nấu nếu cần thiết. Điều chỉnh cách dùng các thành phần thực phẩm. <p><i>Phòng bị:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Xem xét và cập nhật quá trình đo lường thời gian/nhiệt độ & bảo trì <p><i>Do người quản lý thực hiện</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Giám sát viên xem xét hồ sơ ghi chép trong quá trình nấu hàng ngày. Giám đốc kiểm soát chất lượng kiểm tra việc định chuẩn nhiệt kế hàng quý. Xem xét hồ sơ ghi chép trong phòng thí nghiệm QC hàng ngày. Xem xét hồ sơ xét nghiệm vi sinh trên thành phẩm nửa năm một lần. Giám đốc kiểm soát chất lượng xem xét hồ sơ ghi chép than phiền của khách hàng, thực hiện hàng tuần. 	<p>Hồ sơ về quá trình nấu</p> <p>Hồ sơ phòng thí nghiệm</p> <p>Hồ sơ khiếu nại của khách hàng</p>
	Hình dáng bên ngoài khi nấu quá Chín	Theo dõi chính xác thời gian và nhiệt độ nấu	CQP	Thời gian nấu: 10-15 phút	Thời gian nấu							
	Mùi vị không đúng	Thử nghiệm nồng độ muối và Brix.	CQP	Muối 8-9 % Brix 8-12	Nồng độ muối Brix	Phòng thí nghiệm	Thử nghiệm	Mỗi mẻ bánh	Kỹ thuật viên phòng thí nghiệm			

QUI TRÌNH CHẾ BIẾN BÁNH BAO THỊT BÒ KIỂU Ý (tiếp theo)
BẢNG HACCP

Bước / Đầu vào: Nấu

Bước / Đầu vào	Nguyên tắc 1		P2	P3	P4					P5	P6	P7
	Nguy hiểm	Biện pháp kiểm soát (6)	CCP / CQP / CP / QP (7)	Giới hạn tới hạn (8)	Giám sát (9)					Hành động khắc phục (10)	Thẩm định AI & khi nào (11)	Hồ sơ (12)
					Điều gì	Ở đâu	Như thế nào	Khi nào	AI			
5 Vận chuyển để đóng gói	Bảo tử sinh sản	Đảm bảo thời gian vận chuyển ngắn	CCP	Thời gian kể từ lúc nấu xong cho đến khi đóng gói: ≤ 2.5 giờ	Thời gian	Từ nơi nấu đến nơi đóng gói	Quan sát và ghi chép	Mỗi mẻ bánh	Nhân viên vận chuyển	<p>Tức thời:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trong trường hợp dây chuyền sản xuất bị hỏng, ngay lập tức phải cho thịt bò được nấu vào thùng chứa cạn và để vào phòng lạnh. Hâm nóng sản phẩm khi bắt đầu lại sản xuất. <p>Phòng bị:</p> <ul style="list-style-type: none"> Xem xét và cập nhật quá trình vận chuyển để đóng gói & quá trình bảo trì. <p>Do người quản lý thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> Giám sát viên xem xét hồ sơ hàng ngày. Xem xét hồ sơ xét nghiệm vi sinh trên thành phẩm nửa năm một lần. 	<p>Hồ sơ về quá trình nấu</p> <p>Hồ sơ đóng gói</p> <p>Hồ sơ phòng thí nghiệm</p>