

河南ISO22000食品安全认证--食品记录如何规范---蓝蜗牛商务服务更专业

产品名称	河南ISO22000食品安全认证--食品记录如何规范--蓝蜗牛商务服务更专业
公司名称	河南蓝蜗牛商务服务有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	漯河市郾城区井冈山路北段莱茵风景26幢505号 (注册地址)
联系电话	15539593333

产品详情

ISO22000食品记录如何规范

明确记录的设置,记录的充分性和必要性,记录作为基础性和依据性的数据,应尽可能全面地反映产品质量形成的过程和结果以及质量管理体系的运行状态和结果。为此,食品企业既要从总体上评价记录的充分性,力求使原始记录完整,同时又要对每一记录的必要性进行逐一评审和取舍,选择那些必要的原始数据作为记录。

记录的规范化和标准化,记录应做到规范化和标准化,清理废除多余的,修改不适用的,沿用有价值的,增补必需的。

记录的填写要求和注意事项

记录用笔要求,记录用笔可以用钢笔、圆珠笔或签字笔,这些笔能够确保记录不易褪色,不应使用红笔或铅笔。另外,尽量选用不带笔帽的记录笔,以避免笔帽脱落或丢失而在生产中引入物理杂质。

记录的原始性和真实准确性,记录要保持现场运作,如实、真实、准确地记载质量信息,才能为有效地运行企业的质量管理体系并实现持续改进提供可靠的依据,因此,企业要教育QC、QA填写记录应实事求是、严肃认真,记录不可以重新抄写和复印,更不可加以修饰和装点。

记录的清晰准确,记录的语言和用字都要规范,不但使自己能看清楚,也能使别人都看清楚。既减少记录人员的工作量,又能表达明确的意思,让审核者或检查人员一目了然。

笔误的处理,记录填写出现笔误是不可避免的,但不要在笔误处乱写乱画,甚至涂成黑色或用修整液加以掩盖。正确的处理方法是:在笔误的文字或数据上,画一横线,再在笔误处的上行间或下行间填上正确的文字和数值,同时在旁边进行签名,并写上日期。

空白栏目的填写,有些记录在运作的情况下无内容可填,此时空白栏目的填写方法是在空白

的适中位置画一横线，表示记录者已经关注到这一栏目，只是无内容可填，就以一横线代之；如果纵向有几行均无内容填写，亦可用一斜线代之，但不可以用省略号或波浪线。

签名要求，记录中会包含各种类型的签名，有现场操作后的签名，有认可、审定、批准等签名，这些签名都是权限和相互关系的体现，是记录运作中不可少的组成部分。企业应将签名加以备案，并规定签名权限。如签名有省略或以其他语言文字代替，则应在备案中加以特殊说明。

记录的管理和控制

记录的标识应具有惟一性标识，为了便于归档和检索，记录应具有分类号和流水号。标识的内容应包括：记录表格所属的质量管理文件的编号、版本号、表号、页号等。

记录的储存和保管 记录应当按照档案要求立卷保管。记录的保管由专人或专门的主管部门负责，应建立必要的保管制度，保管方式方便检索和取用，保管环境要适宜可靠。同时针对不同要求确定各类记录的保存期限。

记录的检索 一项质量活动往往涉及多项记录的内容和表格，为了避免漏项，应当对记录进行编目。编目具有引导和路径作用，可以便于记录的查阅和使用，使查阅对该项质量活动的记录能有一个整体的了解。最好将记录的查阅纳入计算机管理。

记录的处置 超过规定保存期限的记录，应统一进行处理，销毁时应有企业文件记录管理的相关部门签发销毁许可并有现场销毁记录。