



29.10.2025 r.

Fundusze Europejskie

Szkolenie realizowane w ramach projektu FERS.01.13-IP.07-0005/24 pn: „Podniesienie kompetencji pracowników i pracowniczek Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia, higieny środowiska oraz higieny radiacyjnej”

Dofinansowanie projektu z UE: 2 927 147,78 PLN



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





29.10.2025 r.

Fundusze Europejskie

SZKOLENIE ON LINE HACCP



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Program szkolenia - dzień 2

Dokumentowanie systemu HACCP w zakładach

1. Cel prowadzenia dokumentacji i rejestrów.
2. Różne plany HACCP.
3. Przykłady struktur dokumentacji w firmach z podstawowym systemem HACCP.
4. Przykładowe procedury GMP/GHP w firmach z systemem HACCP
5. Dokumenty systemu, rejestry (zapisy).
6. Przykłady identyfikacji zagrożeń i doboru środków kontroli/nadzoru w różnych rodzajach zakładów produkcji i obrotu żywnością.
7. Monitorowanie CCP i OPRP.
8. Urzędowa kontrola systemu HACCP w firmie – omówienie na przykładzie.

CEL PROWADZENIA DOKUMENTACJI I REJESTRÓW.

Artykuł 5 Rozporządzenia nr 852/2004

2. **Zasady HACCP** określone w ust. 1 **obejmują następujące:**

- g) **ustanowienie dokumentów i archiwów proporcjonalnych do charakteru i rozmiaru przedsiębiorstwa spożywczego w celu wykazania skutecznego stosowania środków wyszczególnionych w lit. a) – f) – DOKUMENTOWANIE SYSTEMU HACCP.**

CEL PROWADZENIA DOKUMENTACJI I REJESTRÓW.

Artykuł 5 Rozporządzenia nr 852/2004

Analiza zagrożeń i krytyczne punkty kontroli

Jeżeli dokonuje się jakiejkolwiek modyfikacji w produkcji, procesie lub jakimkolwiek działaniu, podmioty prowadzące przedsiębiorstwa spożywcze dokonują przeglądu procedury i wprowadzają niezbędne w niej zmiany.

CEL PROWADZENIA DOKUMENTACJI I REJESTRÓW.

Artykuł 5 Rozporządzenia nr 852/2004

4. Przedsiębiorstwa sektora spożywczego:

- a) dostarczają właściwemu organowi dowodów dotyczących zgodności** działania z ust. 1 w sposób, w jaki wymagają tego właściwe organy, **uwzględniając charakter i rozmiar przedsiębiorstwa sektora spożywczego;**
- b) zapewniają, że KAŻDY DOKUMENT** opisujący procedury opracowane zgodnie z niniejszym artykułem **JEST ZAWSZE AKTUALNY;**
- c) utrzymują inne DOKUMENTY I ARCHIWA DOTYCZĄCE WŁAŚCIWEGO OKRESU.**

**DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW
DOTYCZĄCYCH GHP**

[Załącznik I ust 1, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

**DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW
(ZASADA 7)**

[Załącznik II ust 11, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH GHP [Załącznik 1 ust 1, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Rozporządzenie (WE) nr 852/2004 nie zawiera wyraźnego wymogu dotyczącego dokumentowania GHP. Wydaje się jednak, że trudno jest przeprowadzić analizę zagrożeń i wykazać zgodność z GHP, jeśli nie są one udokumentowane i nie prowadzi się określonych rejestrów.

GHP powinny być udokumentowane w ramach planu GHP i mogą wymagać ciągłego uzupełniania zapisami, gdy zostaną zidentyfikowane GHP wymagające większej uwagi. Taki plan GHP powinien stanowić część planu HACCP (być włączony do planu HACCP).

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH GHP [Załącznik 1 ust 1, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Zastosowanie mają procedury dotyczące dokumentacji i prowadzenia rejestrów zalecane w planie HACCP: **dostosowanie do charakteru i wielkości przedsiębiorstwa, wykorzystanie ogólnych wytycznych, wyznaczenie osoby odpowiedzialnej, okres przechowywania itp.**

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH GHP [Załącznik 1 ust 1, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Zalecana dokumentacja dotycząca GHP obejmuje:

- zastosowane GHP;
- instrukcje robocze, obowiązujące procedury działania, instrukcje dotyczące przeprowadzania kontroli;
- działania weryfikacyjne;
- przewidywane działania naprawcze;
- dokumenty potwierdzające (ogólne wytyczne, dowody naukowe itp.).

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH GHP [Załącznik 1 ust 1, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

PRZYKŁADY ELASTYCZNOŚCI:

- **w niektórych bardzo małych przedsiębiorstwach może nie być konieczne posiadanie udokumentowanych procedur dotyczących czyszczenia i działań dezynfekcyjnych oraz kontroli wizualnych, ponieważ we wszystkie te działania zaangażowanych jest bardzo niewiele osób.** Personel musi zawsze być w stanie przedstawić wyjaśnienia dotyczące czyszczenia i działań dezynfekcyjnych, niezależnie od istnienia udokumentowanych procedur;

PRZYKŁADOWA PROCEDURA:

**Procedura mycia i dezynfekcji wraz
z załącznikami.**

CEL PROWADZENIA DOKUMENTACJI I REJESTRÓW.

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH GHP [Załącznik 1 ust 1, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

PRZYKŁADY ELASTYCZNOŚCI:

- **większą rolę odgrywa skuteczne monitorowanie niż udokumentowanie tego monitorowania. W związku z tym elastyczność w dokumentowaniu może być bardziej akceptowana niż elastyczność w ramach samego monitorowania (np. jego częstotliwości); W szczególności w przypadku małych przedsiębiorstw utrzymywanie właściwej temperatury jest znacznie ważniejsze niż jej rejestrowanie, a rejestry można tworzyć tylko w przypadku odchyień lub stwierdzenia niezgodności (np. awarii urządzeń utrzymujących właściwą temperaturę).**

PRZYKŁADOWA PROCEDURA:

**Procedura magazynowania środków
spożywczych.**

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH GHP [Załącznik 1 ust 1, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Do przykładowych danych zawartych w rejestrach należą:

- rezultat działań związanych z monitorowaniem środków kontrolnych;
- zaobserwowane odchylenia i podjęte działania naprawcze;
- rezultat działań weryfikacyjnych.

PRZYKŁAD ELASTYCZNOŚCI: **rejestry można prowadzić w formie elektronicznej, o ile można je udostępnić właściwym organom na ich żądanie,** np. podczas audytu, w celu sprawdzenia skutecznego stosowania wymogów.

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH HACCP [Załącznik II ust 11, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Prowadzenie rejestrów w efektywny i prawidłowy sposób ma kluczowe znaczenie dla korzystania z procedur opartych na HACCP.

Procedury oparte na HACCP powinny zostać udokumentowane w planie HACCP i powinny być stale uzupełniane o ustalenia odnotowywane w rejestrach.

Działania w zakresie dokumentacji i prowadzenia rejestrów powinny być odpowiednio dostosowane do charakteru i skali działania i powinny być wystarczające, aby zapewnić temu przedsiębiorstwu możliwość zweryfikowania, że procedury oparte na HACCP zostały ustanowione i są utrzymywane.

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH HACCP [Załącznik II ust 11, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Opracowane przez ekspertów materiały zawierające wytyczne dotyczące HACCP (np. wytyczne w zakresie HACCP dla poszczególnych sektorów) mogą być wykorzystywane jako część dokumentacji, o ile informacje zawarte w tych materiałach odzwierciedlają określone działania związane z żywnością podejmowane przez dane przedsiębiorstwo spożywcze.

Dokumenty powinny być przeglądane i podpisywane, a wszelkie odchylenia powinny być rejestrowane i monitorowane przez osobę odpowiedzialną za HACCP w przedsiębiorstwie.

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH HACCP [Załącznik II ust 11, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Zalecana dokumentacja zawiera następujące informacje:

- dokumentację dotyczącą GHP (jak wyżej)
- opis etapów przygotowawczych (poprzedzających 7 zasad);
- analizę zagrożeń, w tym identyfikację zagrożeń;
- identyfikację krytycznych punktów kontroli (i operacyjnych programów warunków wstępnych);
- określenie limitów krytycznych (kryteriów działania);
- działania w zakresie zatwierdzania;

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH HACCP [Załącznik II ust 11, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Zalecana dokumentacja zawiera następujące informacje:

- przewidywane działania naprawcze;
- opis planowanych działań w zakresie monitorowania i weryfikacji (co, kto, kiedy);
- formularze ewidencyjne;
- zmiany w procedurach opartych na HACCP;
- dokumenty potwierdzające (ogólne wytyczne, dowody naukowe itp.).

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH HACCP [Załącznik II ust 11, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Począwszy od diagramu przepływów, na każdym etapie procesu przetwarzania opisuje się:

potencjalne zagrożenia,
odpowiednie i ujęte w wykazie środki kontrolne (GHP),
zidentyfikowane krytyczne punkty kontroli (w stosownych
przypadkach w oparciu o wyniki analizy zagrożeń)
limity krytyczne,
procedury monitorowania,
działania naprawcze
dostępne rejestry.

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH HACCP [Załącznik II ust 11, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Dokumentacja powinna być stale dostępna w dowolnym formacie dla zespołu ds. HACCP oraz na żądanie właściwych organów, np. do celów audytu.

Do przykładowych danych zawartych w rejestrach należą:

- rezultat działań związanych z monitorowaniem środków kontrolnych;
- zaobserwowane odchylenia i podjęte działania naprawcze;
- rezultat działań weryfikacyjnych.

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH HACCP [Załącznik II ust 11, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Rejestry należy prowadzić przez odpowiedni okres w dowolnym formacie.

Okres ten powinien być wystarczająco długi, aby zapewnić dostępność informacji w przypadku ostrzeżenia, które można powiązać z danym środkiem spożywczym.

W przypadku niektórych środków spożywczych można precyzyjnie ustalić datę spożycia. Na przykład w sektorze usług cateringowych konsumpcja żywności następuje wkrótce po jej przygotowaniu.

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH HACCP [Załącznik II ust 11, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

PRZYKŁADY ELASTYCZNOŚCI:

Prosty system prowadzenia dokumentacji i rejestrów może być skuteczny, a jego dodatkową zaletą jest fakt, że łatwo jest wyjaśnić jego funkcjonowanie pracownikom. **Można go zintegrować z istniejącymi działaniami i może on bazować na istniejącej dokumentacji, np. na fakturach za dostawy oraz na listach kontrolnych wykorzystywanych np. do rejestrowania temperatury produktów.**

Przykłady, o których mowa poniżej, należy analizować w świetle art. 5 ust. 2 lit. g) rozporządzenia (WE) nr 852/2004, który stanowi, że w przypadku procedur opartych na HACCP dokumenty i archiwa muszą być proporcjonalne do charakteru i rozmiaru przedsiębiorstwa spożywczego.

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH HACCP [Załącznik II ust 11, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

PRZYKŁADY ELASTYCZNOŚCI:

Zgodnie z ogólną zasadą rejestry związane z HACCP należy prowadzić w granicach racjonalnych potrzeb i może ono ograniczać się do tego, co jest niezbędne w celu zapewnienia bezpieczeństwa żywności.

Należy mieć na uwadze, że prowadzenie rejestrów jest konieczne, ale nie stanowi celu samego w sobie.

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH HACCP [Załącznik II ust 11, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Można postępować zgodnie z następującymi ogólnymi wytycznymi:

- **jeżeli dostępne są ogólne wytyczne dotyczące HACCP, wówczas dokumentacja dotycząca analizy zagrożeń, określenia krytycznego punktu kontroli, określenia limitów krytycznych, możliwej modyfikacji systemu zarządzania bezpieczeństwem żywności i zatwierdzania działań może być zastąpiona indywidualną dokumentacją dotyczącą procedur opartych na HACCP.** W takich wytycznych można również jasno wskazać obszary, w których występuje potrzeba prowadzenia rejestrów, oraz okres, przez który należy je prowadzić;

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH HACCP **[Załącznik II ust 11, Zawiadomienie Komisji C 355/1]**

Można postępować zgodnie z następującymi ogólnymi wytycznymi:

- **rejestry przypadków nieprzestrzegania przepisów powinny obejmować działania naprawcze, które należy podjąć.** Właściwym sposobem prowadzenia rejestrów w takich przypadkach może być wykorzystanie dziennika lub listy kontrolnej. Podmioty prowadzące przedsiębiorstwo spożywcze mogą po prostu zaznaczyć odpowiednie pola, aby wskazać, w jaki sposób działają, lub dostarczyć bardziej szczegółowe informacje, opisując w polach tekstowych, w jaki sposób zapewniają zgodność z punktem kontroli. Codzienne prowadzenie rejestrów opiera się na potwierdzaniu otwarcia i zamknięcia kontroli poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola i podpis, co potwierdza, że zastosowano bezpieczne metody. Jeżeli wykorzystano podejście polegające na zaznaczaniu odpowiednich pól, wówczas za pomocą bardziej szczegółowego opisu (tj. rejestracji wyjątków) odnotowuje się wyłącznie problemy lub zmiany;

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW DOTYCZĄCYCH HACCP [Załącznik II ust 11, Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Można postępować zgodnie z następującymi ogólnymi wytycznymi:

- **organizacje zainteresowanych stron lub właściwe organy powinny zapewnić (ogólne) wzory dokumentów stosowanych w samokontroli.** Powinny być one proste w użyciu, zrozumiałe i łatwe do wprowadzenia w życie;
- **przegląd dokonywany co daną liczbę tygodni wymaga jedynie uzupełnienia listy kontrolnej działań i możliwego wpływu na bezpieczne metody.**

Dokumentacja i rejestry **[OGÓLNE ZASADY HIGIENY ŻYWNOŚCI CXC 1-1969]**

Kierownictwo powinno zapewnić skuteczność funkcjonujących systemów higieny żywności poprzez sprawdzenie, czy kontrole są przeprowadzane i działają oraz czy dokumentacja jest aktualna.

Odpowiednie rejestry dotyczące działalności przedsiębiorstwa sektora spożywczego powinny być przechowywane przez okres przekraczający okres przydatności do spożycia produktu lub ustalony przez właściwy organ.

Dokumentacja i rejestry [OGÓLNE ZASADY HIGIENY ŻYWNOSTCI CXC 1-1969]

CXC 1-1969

63

Załącznik I: Środki kontroli HACCP, logiczna sekwencja i przykłady

Tabela 1: Porównanie środków kontroli wraz z przykładami

	Środki kontroli stosowane jako dobre praktyki higieny	Środki kontroli stosowane w krytycznych punktach kontroli
Dokumentacja (np. udokumentowane procedury)	Gdy jest to właściwe i konieczne, aby zapewnić prawidłowe wdrożenie dobrych praktyk higieny.	Niezbędne do zapewnienia prawidłowego wdrożenia systemu HACCP.

29.10.2025 r.

1. Skompletowanie zespołu ds. HACCP

2. Opis produktu

3. Określenie przeznaczenia

4. Sporządzenie diagramu przepływów

5. Potwierdzenie diagramu przepływów na miejscu

6. Wymienienie wszystkich potencjalnych zagrożeń. Przeprowadzenie analizy zagrożeń, aby zidentyfikować znaczące zagrożenia. Rozważenie środków kontroli. Patrz Zał. III, Tabela 1

7. Określenie krytycznych punktów kontroli

8. Ustanawianie zwalidowanych limitów krytycznych dla każdego krytycznego punktu kontroli

9. Ustanawianie systemu monitorowania dla każdego krytycznego punktu kontroli

10. Ustanawianie działań naprawczych

11. Walidacja planu HACCP i ustanowienie procedur weryfikacji

12. Tworzenie dokumentacji i prowadzenie rejestrów

CEL PROWADZENIA DOKUMENTACJI I REJESTRÓW

**Dokumentacja i rejestry
[OGÓLNE ZASADY HIGIENY
ŻYWNOŚCI CXC 1-1969]**

PRZYKŁADOWA PROCEDURA:

**Nadzór nadzoru nad dokumentami i zapisami
funkcjonującymi w ramach GHP, GMP I
HACCP.**

PLAN HACCP

czyli

**od ANALIZY ZAGROŻEŃ do PROCEDUR
DOKUMENTOWANIA**

PLAN HACCP

[OGÓLNE ZASADY HIGIENY ŻYWNOŚCI CXC 1-1969]

Plan HACCP: dokumentacja lub zestaw dokumentów, przygotowanych zgodnie z zasadami HACCP w celu zapewnienia kontroli znaczących zagrożeń w przedsiębiorstwie spożywczym.

Zasady HACCP mogą być elastycznie stosowane w poszczególnych działaniach, a przedsiębiorstwa mogą korzystać z zasobów zewnętrznych (np. doradców) lub dostosować ogólny plan HACCP dostarczony przez właściwy organ, środowisko akademickie lub inne właściwe organy (np. stowarzyszenia handlowe lub branżowe) do szczególnych okoliczności panujących w danym miejscu

PLAN HACCP

[OGÓLNE ZASADY HIGIENY ŻYWNOŚCI CXC 1-1969]

Ogólny plan HACCP opracowany na zewnątrz może w stosownych przypadkach być stosowany przez podmiot prowadzący przedsiębiorstwo spożywcze, ale powinien być dostosowany do danego działania związanego z żywnością.

Po wdrożeniu systemu HACCP należy ustanowić procedury potwierdzające, że system HACCP działa skutecznie. **Obejmują one procedury weryfikacji, czy plan HACCP jest przestrzegany i czy kontroluje zagrożenia na bieżąco, jak również procedury wykazujące, że środki kontroli skutecznie kontrolują zagrożenia zgodnie z założeniami.**

Częstotliwość czynności weryfikacyjnych powinna być wystarczająca do potwierdzenia, że system HACCP działa skutecznie. **Weryfikacja wdrożenia środków kontroli powinna być prowadzona z wystarczającą częstotliwością, aby stwierdzić, że plan HACCP jest realizowany prawidłowo.**

PLAN HACCP

[Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Plan HACCP: dokumentacja lub zestaw dokumentów, przygotowanych zgodnie z zasadami HACCP w celu zapewnienia kontroli znaczących zagrożeń w przedsiębiorstwie spożywczym, **dostępne w dowolnym formacie.**

Wstępny plan HACCP musi być aktualizowany w przypadku zmian w produkcji i musi być uzupełniany rejestrami wyników monitorowania i weryfikacji oraz podjętych działań naprawczych.

PLAN HACCP

[Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Zespół ds HACCP powinien otrzymać pełne wsparcie ze strony kierownictwa, które powinno poczuwać się do odpowiedzialności za plan HACCP i ogólny system zarządzania bezpieczeństwem żywności.

PRZYKŁADOWE PLANY HACCP:

- **Przetwórstwo owoców i warzyw;**
- **Żywnienie zbiorowe zamknięte;**
- **Produkcja wyrobów mrożonych na bazie surowców pochodzenia roślinnego i zwierzęcego.**

Przykładowe procedury GMP/GHP w firmach z systemem HACCP

29.10.2025 r.

CODEX ALIMENTARIUS CXC 1-1969

Zakres procedur Dobrych Praktyk powinien być dostosowany do charakteru prowadzonej działalności, wyznaczonych CP I CCP.

PRZYKŁADOWE PROCEDURY GHP, GMP i HACCP:

- Przykładowe procedury w obszarze GHP i GMP.**
- Przykładowe procedury w obszarze HACCP.**

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW **[Zawiadomienie Komisji C 355/1]**

Prowadzenie rejestrów w efektywny i prawidłowy sposób ma kluczowe znaczenie dla korzystania z procedur opartych na HACCP.

Procedury oparte na HACCP powinny zostać udokumentowane w planie HACCP i powinny być stale uzupełniane o ustalenia odnotowywane w rejestrach.

Działania w zakresie dokumentacji i prowadzenia rejestrów powinny być odpowiednio dostosowane do charakteru i skali działania i powinny być wystarczające, aby zapewnić temu przedsiębiorstwu możliwość zweryfikowania, że procedury oparte na HACCP zostały ustanowione i są utrzymywane.

DOKUMENTACJA I PROWADZENIE REJESTRÓW [Zawiadomienie Komisji C 355/1]

Do przykładowych danych zawartych w rejestrach należą:

- rezultat działań związanych z monitorowaniem środków kontrolnych;
- zaobserwowane odchylenia i podjęte działania naprawcze;
- rezultat działań weryfikacyjnych.

PRZYKŁADOWE REJESTRY

GHP i GMP - CP

HACCP - CCP

Przykłady identyfikacji zagrożeń i doboru środków kontroli/nadzoru w różnych rodzajach zakładów produkcji i obrotu żywnością

29.10.2025 r.

PRZEPROWADZIĆ ANALIZĘ ZAGROŻEŃ

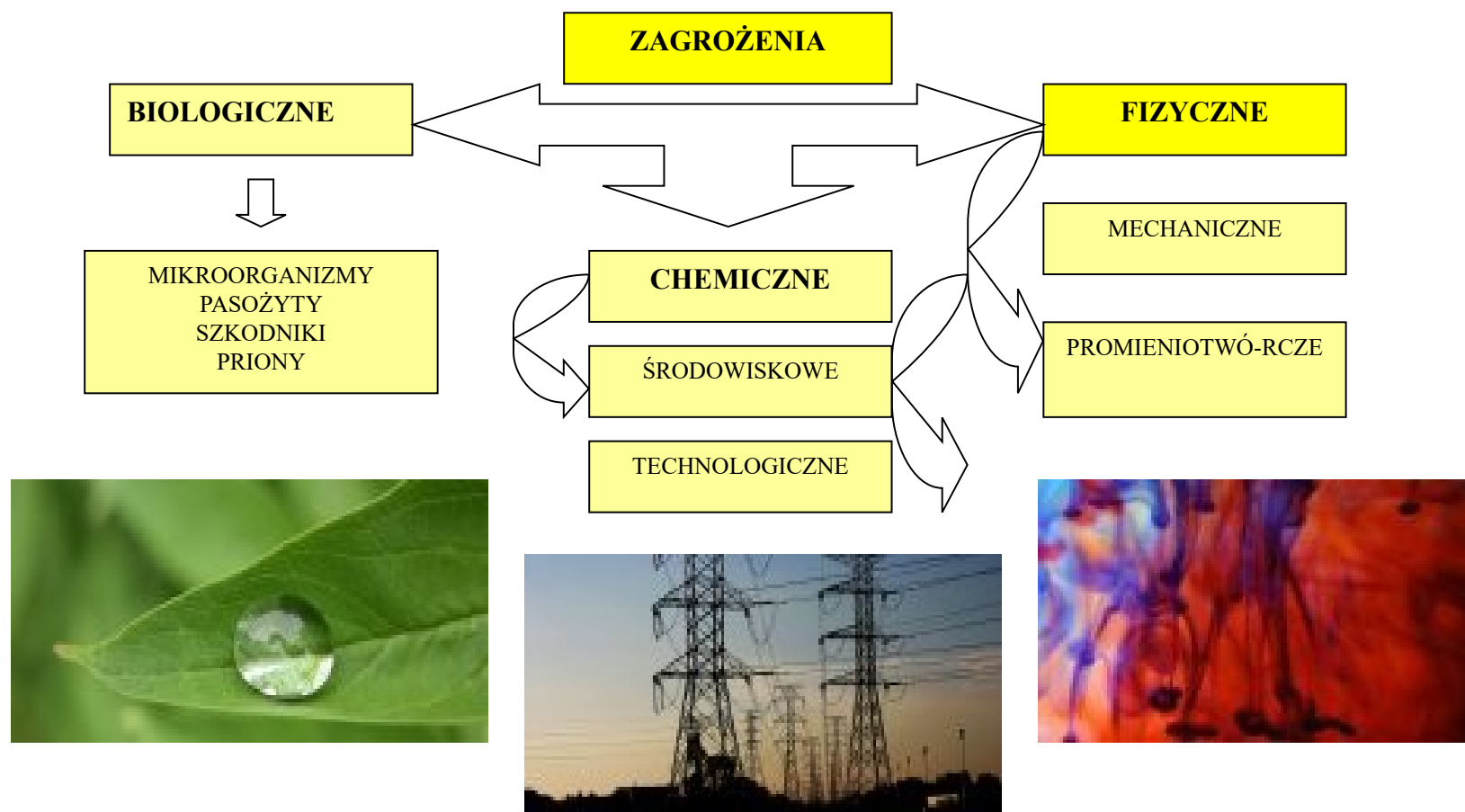
Analiza zagrożeń jest etapem przewidzianym do zidentyfikowania źródeł i rodzajów zagrożeń jakości zdrowotnej żywności, oszacowania niebezpieczeństwa związanego z ich pojawieniem się oraz określenia częstotliwości ich występowania.

Podczas produkcji i wprowadzania do obrotu żywność jest narażona na oddziaływanie czynników, które mogą doprowadzić do obniżenia jej jakości zdrowotnej. Czynniki te są określane mianem zagrożeń jakości zdrowotnej żywności i oznaczają **każdą właściwość bądź zdarzenie, które spowoduje, że żywność stanie się niebezpieczna dla konsumenta, dla jego zdrowia bądź życia.**

ETAP VI – ZASADA I

PRZEPROWADZIĆ ANALIZĘ ZAGROŻEŃ

Zagrożenia jakości zdrowotnej żywności dzielimy na 3 podstawowe grupy:



Przykłady identyfikacji zagrożeń i doboru środków kontroli/nadzoru w różnych rodzajach zakładów produkcji i obrotu żywnością

29.10.2025 r.

PRZEPROWADZIĆ ANALIZĘ ZAGROŻEŃ

Analiza zagrożeń powinna być realizowana w kilku etapach:

sporządzenie listy wszystkich występujących i mogących wystąpić = potencjalnych zagrożeń,

opisanie czyli charakterystyka zagrożeń, określenie ich kategorii zagrożeń,

wskazanie źródeł zagrożeń,

oszacowanie prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia,

oszacowanie ryzyka związanego z uaktywnieniem się zagrożenia,

określenie środków kontrolnych dla oszacowanych zagrożeń.

Przykłady identyfikacji zagrożeń i doboru środków kontroli/nadzoru w różnych rodzajach zakładów produkcji i obrotu żywnością

29.10.2025 r.

PRZEPROWADZIĆ ANALIZĘ ZAGROŻEŃ

Identyfikacja zagrożeń opiera się na wcześniejszym wyszukaniu jak największej liczby informacji dotyczących charakterystycznych zagrożeń dla danych produktów i etapów produkcji:

1) wewnątrz: wkład w postaci historii zakładu z jego niepowodzeniami, próbami i kontrolami, reklamacjami klientów,

2) na zewnątrz: wkład w postaci dokumentacji:

przewodnik Dobrej Praktyki Higienicznej (Dobrej Praktyki Produkcyjnej),

dane technologiczne,

publikacje ekspertów, dane naukowe i epidemiologiczne,

ustawodawstwo i opinie administracji.

PRZYKŁADOWA ANALIZA ZAGROŻEŃ:

SPRZEDAŻ DETALICZNA

PRODUKCJA LODÓW

MONITOROWANIE CP I OPRP

USTALIĆ SYSTEM MONITOROWANIA

Ustanowić system monitorowania dla każdego CCP

- wymagane przez przepisy prawa,**
- wymagane przez CODEX HACCP**

System monitorowania w CCP i OPRP

- wymagane przez ISO 22000**

MONITOROWANIE CP I OPRP

USTALIĆ SYSTEM MONITOROWANIA

Monitorowanie polega na planowym pomiarze ustalonych parametrów oraz na systematycznych obserwacjach. Procedury monitoringu muszą być ściśle zdefiniowane i pozwalać na szybkie wykrywanie w każdym z ustalonych punktów krytycznych ewentualnych odchyłeń poza przyjęte granice tolerancji. **Sprawne monitorowanie CCP jest podstawą funkcjonowania systemu HACCP.**

Monitoring pokazuje gdzie i kiedy utracono kontrolę nad procesem lub gdzie i kiedy pojawiła się tendencja do utraty kontroli.

Nawet brak zapisów z monitorowania jest sygnałem/informacją dla osób nadzorujących system HACCP.

MONITOROWANIE CP I OPRP

USTALIĆ SYSTEM MONITOROWANIA

Monitorowanie dostarcza dowodów, niezbędnych do weryfikacji planu HACCP.

Monitorowanie CCP może odbywać się w sposób ciągły lub okresowy a częstotliwość monitorowania powinno ustalić się na podstawie dotychczasowych doświadczeń.

MONITOROWANIE CP I OPRP

USTALIĆ SYSTEM MONITOROWANIA

Metody monitorowania muszą być:

szybkie,

wiarygodne,

wykonywane w miejscach, których dotyczą.

Uzyskiwane z monitoringu wyniki muszą być udokumentowane.

Należy ustalić program monitorowania obejmujący m. in.:

opis metody monitoringu,

sposób i częstotliwość pomiarów, badań, obserwacji,

sposób prowadzenia, przechowywania i archiwizacji zapisów,

ustalenie osób odpowiedzialnych za pomiar, badanie,

obserwację.

**PRZYKŁADOWE ARKUSZE DANYCH
MONITOWANIA:**

2.19. MONITOROWANIE CP

2.20. MONITOROWANIE CCP

Urzędowa kontrola systemu HACCP w firmie – omówienie na przykładzie

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/625 w sprawie urzędowych kontroli i innych czynności urzędowych przeprowadzanych w celu zapewnienia stosowania prawa żywnościowego i paszowego oraz zasad dotyczących zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia roślin i środków ochrony roślin, stanowi podstawę do przeprowadzenia kontroli na obszarze UE w tym również na obszarze Polski, natomiast szczegóły tejże kontroli oparte są o regulacje wyrażone ustawą o bezpieczeństwie żywności żywienia.

Prawidłowe stosowanie i egzekwowanie przepisów objętych zakresem rozporządzenia UE wymaga odpowiedniej znajomości tychże przepisów.

Urzędowa kontrola systemu HACCP w firmie – omówienie na przykładzie

Organy kontrolujące zobowiązane są zapewniać, by pracownicy odpowiedzialni za urzędowe kontrole nie ujawniali informacji uzyskanych w wyniku takich kontroli, jeżeli są one objęte tajemnicą służbową jeśli nie występuje nadrzędny interes uzasadniający ujawnienie, tajemnica służbowa powinna dotyczyć informacji których udostępnienie mogłoby zaszkodzić realizacji celu kontroli urzędowej, postępowań wyjaśniających lub audytów, ochronie interesów handlowych lub ochronie postępowań sądowych i porad prawnych.

Urzędowa kontrola systemu HACCP w firmie – omówienie na przykładzie

Tajemnica służbowa nie powinna jednak uniemożliwiać właściwym organom publikowania rzeczowych informacji dotyczących wyniku kontroli urzędowych w poszczególnych podmiotów, w przypadku gdy dany podmiot uzyskał możliwość przedstawienia uwag na ich temat przed ujawnieniem, a uwagi te uwzględniono lub udostępniono wraz z ujawnieniem informacji przez właściwe organy.

Konieczność zachowania tajemnicy służbowej nie obowiązuje na podstawie artykułu 10 rozporządzenia (WE) nr 178/2002 w przypadku istnienia uzasadnionych powodów, aby podejrzewać że żywność lub pasza mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia.

Urzędowa kontrola systemu HACCP w firmie – omówienie na przykładzie

Kluczowe aspekty prawne:

1. Rozporządzenie UE 2017/625 - podstawowe ramy prawne.
2. Rozporządzenie UE 2017/625 znane jako rozporządzenie w sprawie kontroli urzędowych (OCR, ustanawia zharmonizowany ramy przeprowadzania kontroli urzędowych w całym łańcuchu rolno-spożywczym Jego celem jest ujednolicenie działań kontrolnych w zakresie prawa żywnościowego i paszowego, zdrowia zwierząt i roślin, dobrostanu zwierząt oraz środków ochrony roślin.

Wyjaśnienia i porady Komisji Europejskiej:

Państwa członkowskie wielokrotnie zwracały się do Komisji Europejskiej o interpretację i wyjaśnienia dotyczące stosowania przepisów OCR. w odpowiedzi Komisja opublikowała dwa zestawy wyjaśnień:

- pierwszy zestaw - opublikowany w zawiadomieniu komisji 2022/C 467/02 z 8 grudnia 2022 roku
- drugi zestaw - aktualizacja wcześniejszego dokumentu uwzględniająca nowe elementy wyjaśniające.

Urzędowa kontrola systemu HACCP w firmie – omówienie na przykładzie

Kontrole urzędowe w handlu elektronicznym- kluczowe aspekty:

Handel elektroniczny w branży rolno-spożywczej zyskuje na znaczeniu, a jego dynamiczny rozwój wymaga skutecznego nadzoru, aby zapewnić zgodność produktów z przepisami Unii Europejskiej. państwa członkowskie mają obowiązek ustanowienia systemu kontroli urzędowych opartych na ocenie ryzyka. Zgodnie z rozporządzeniem UE 2017/625. kontrole te dotyczą zwierząt towarów oraz podmiotów prowadzących działalność na każdym etapie produkcji przetwarzania dystrybucji i użytkowania.

W handlu elektronicznym kontrole urzędowe obejmują także substancje i materiały wpływające na zdrowie zwierząt oraz ich zgodność z wymaganiami prawnymi. Właściwe organy mają również obowiązek monitorowania działalności przedsiębiorstw i powiązanej dokumentacji, w tym działań realizowanych za pomocą internetu, w sieci społecznościowych, platform handlowych oraz innych kanałów komunikacji na odległość.

Urzędowa kontrola systemu HACCP w firmie – omówienie na przykładzie

Kontrole urzędowe w handlu elektronicznym- kluczowe aspekty:

Działalność w zakresie handlu elektronicznego obejmuje sprzedaż produktów spożywczych zarówno między przedsiębiorstwami a konsumentami (B2C), jak i między samymi przedsiębiorstwami (B2B). ważnym elementem jest prezentacja produktów online oraz zapewnienie rzetelnych informacji na ich temat często przedsiębiorstwa prowadzą działalność zarówno w modelu hybrydowym (kanały stacjonarne i internetowe), jak i w pełni online, co wymaga dostosowania metod nadzoru.

Podmioty prowadzące handel elektroniczny mają obowiązek przekazywania właściwym organom informacji na temat swojej działalności. Zgodnie z przepisami OCR muszą one zarejestrować wszelkie kanały komunikacji na odległość, w tym strony internetowe, aplikacje czy platformy handlowe, oraz możliwość kontroli swoich działań kropka właściwe organy są obowiązane do regularnej aktualizacji wykazu w tych podmiotów oraz nadzoru nad ich działalnością.

Kontrole urzędowe w handlu elektronicznym opierają się na tych samych zasadach co w przypadku działalności tradycyjnej.

Urzędowa kontrola systemu HACCP w firmie – omówienie na przykładzie

Kontrole urzędowe w handlu elektronicznym- kluczowe aspekty:

Metody i techniki przeprowadzania kontroli urzędowych: sprawdzanie i audyty.

Rozporządzenie (UE) 2017/625 (OCR) określa szczególne metody i techniki stosowane podczas kontroli urzędowych w celu zapewnienia zgodności z przepisami dotyczącymi łańcucha rolno-spożywczego. Dwie najważniejsze techniki to sprawdzanie i audyty, które różnią się zakresem oraz charakterem przeprowadzonych działań.

Urzędowa kontrola systemu HACCP w firmie – omówienie na przykładzie

Sprawdzanie

Sprawdzanie to metoda, która polega na bezpośredniej weryfikacji zgodności obiektów, procesów lub towarów ze szczegółowymi wymogami określonymi w przepisach. W kontekście kontroli urzędowych celem sprawdzenia jest ocena aktualnego stanu zgodności z regulacjami. Choć OCR nie definiuje szczegółowo tego terminu, sprawdzenie można rozumieć jako dokładne badanie aspektów, takich jak:

- wyposażenie, środki transportu, obiekty i miejsca kontrolowane przez podmioty, a także ich otoczenie;
- zwierzęta i towary, w tym surowce, półprodukty, składniki substancje pomocnicze;
- procesy czyszczenia, konserwacji, identyfikowalności, etykietowania, reklamy oraz materiały opakowaniowe.

Sprawdzanie zazwyczaj obejmuje bezpośrednią obserwację oraz analizę danych przy użyciu list kontrolnych. W przypadku identyfikowalności towaru lub zwierząt sprawdzenie często wiąże się z badaniem zapisów dokumentacyjnych.

Urzędowa kontrola systemu HACCP w firmie – omówienie na przykładzie

Audyty

Audyt to najbardziej kompleksowa technika kontroli, która obejmuje systematyczne i niezależne badanie mające na celu ustalenie:

1. Zgodności z działań zaplanowanymi rozwiązaniami.
2. Skutecznego stosowania tych rozwiązań.
3. Ich odpowiedniości do osiągnięcia wyznaczonych celów.

W przeciwieństwie do sprawdzania, audyt nie ogranicza się do weryfikacji zgodności z wymaganiami, lecz bada również skuteczność systemu oraz zdolność do osiągnięcia założonych wyników. Audyty są szczególnie użyteczne w ocenie procedur, takich jak:

- systemy zarządzania jakością wdrożone przez p podmioty,
- dobra praktyka wytwarzania, higieniczna i Rolnicza oraz procedury oparte na zasadach systemu HACCP.

Urzędowa kontrola systemu HACCP w firmie – omówienie na przykładzie

Zastosowanie sprawdzania i audytów

Obie metody mają swoje szczególne zastosowanie podczas kontroli urzędowych:

- 1. Sprawdzanie** - jest często stosowane do oceny bieżącej zgodności procesów lub towarów z wymogami prawnymi i jest wykonywane przy użyciu obserwacji, analizy zapisów lub list kontrolnych.
- 2. Audyt** - służy do bardziej skomplikowanej i kompleksowej oceny systemów zarządzania lub procedur i wymaga systematycznego podejścia. może obejmować badanie dokumentów, rozmowy z pracownikami oraz analizę wyników działalności.

Urzędowa kontrola systemu HACCP w firmie – omówienie na przykładzie

Zastosowanie sprawdzania i audytów

Audyty wymagają często wcześniejszego uprzedzenia, w przeciwieństwie do sprawdzenia które zazwyczaj przeprowadza się bez wcześniejszych zapowiedzi, zgodnie z artykułem 9 ustęp 4 OCR.

Sprawdzanie i audyty to kluczowe metody kontroli urzędowych, które wzajemnie się uzupełniają. sprawdzanie pozwala na bezpośrednią ocenę zgodności z wymaganiami prawnymi, natomiast audyt zapewnia kompleksową ocenę skuteczności systemów zarządzania i procedur. wybór odpowiedniej metody zależy od celu kontroli i rodzaju analizowanego procesu, Jednak ich zastosowanie wspiera skuteczność nadzoru oraz zgodność z regulacjami prawnymi.

Urzędowa kontrola systemu HACCP w firmie – omówienie na przykładzie

PRZEPROWADZENIE URZĘDOWEJ KONTROLI ŻYWNOŚCI - ASPEKTY PRAKTYCZNE:

- 1. Rozpoczęcie kontroli.**
- 2. Zapoznanie z dokumentacją GHP, GMP I HACCP.**
- 3. Zapoznanie z przebiegiem procesu technologicznego.**
- 4. Przygotowanie do kontroli – odzież robocza.**
- 5. Przeprowadzenie kontroli z zachowaniem zasad ochrony przed zanieczyszczeniami krzyżowymi.**
- 6. Dokumentowanie wyników kontroli.**

29.10.2025 r.

Urzędowa kontrola systemu HACCP w firmie – omówienie na przykładzie

PRZYKŁADOWY SCHEMAT TECHNOLOGICZNY WRAZ Z DROGAMI