

وزارة الزراعة الأميركية
إدارة سلامة وتفتيش الأغذية
واشنطن، العاصمة

| | | |
|-----------|----------------------|---|
| 2014/4/17 | 5010.1 المراجعة 2 | توجيهات إدارة سلامة وتفتيش الأغذية (FSIS) |
|-----------|----------------------|---|

مواضيع متعلقة بسلامة الأغذية لمناقشتها خلال الاجتماعات الأسبوعية مع
إدارة المؤسسة

1. الغرض

تزود هذه التوجيهات إرشادات إلى موظفي برنامج التفتيش في أي مكتب للعمليات الميدانية، بما في ذلك موظفي تفتيش الواردات ومفتشي منتجات البيض لمناقشة المواضيع المتعلقة بنظام سلامة الغذاء للمؤسسة في الاجتماع الأسبوعي مع إدارة المؤسسة والتي يمكن أن تؤثر على الصحة العامة. من أجل مساعدة موظفي برنامج التفتيش، تزود هذه التوجيهات قائمة عامة بالمواضيع المتعلقة بسلامة الغذاء التي يتوجب عليهم مناقشتها خلال الاجتماعات الأسبوعية.

ملاحظة: لأغراض هذه التوجيهات، سوف يشير استعمال مصطلح "المؤسسة" إلى مؤسسات اللحوم والدواجن ومصانع منتجات البيض ومؤسسات الاستيراد الرسمية.

النقاط الرئيسية

- دمج تعليمات لمفتشي منتجات البيض
- وصف الغرض من الاجتماع الأسبوعي
- تزويد قائمة بالمواضيع المحتملة للنقاش
- تناول اعداد مذكرة المقابلة
- تناول مسؤوليات موظفي الإشراف

2. سبب إعادة إصدار التوجيهات

- أ. أعيد إصدار هذه التوجيهات لتشمل معلومات تتعلق بعقد الاجتماعات الأسبوعية في المؤسسات العاملة بموجب نظام تفتيش الصحة العامة بحيث يشمل بقدر الإمكان مواضيع للمناقشة خلال الاجتماع الأسبوعي: (1) نتائج اختبار المؤسسة للجراثيم التي تسبب الأمراض، (2) مسائل تهم المؤسسات أيضاً التي تخضع لسلطة وكالة الغذاء والدواء (FDA) من أجل تحديث روابط المعلومات وتعديل القسم 7 بشأن الإعداد لكتابة مذكرة المقابلة ولإضافة قسم يعالج المسؤوليات الإشرافية.
- ب. يعاد إصدار هذه التوجيهات أيضاً لدمج المعلومات التي نشرت سابقاً في الإشعار 49-13 لإدارة سلامة وتفتيش الأغذية "عقد الاجتماعات الأسبوعية في مصانع منتجات البيض" لكي تشمل موظفي التفتيش المعيّنين في مصانع منتجات البيض.

3. الاجتماع الأسبوعي

- أ. الغرض من الاجتماع الأسبوعي هو توفير فرصة لموظفي برنامج التفتيش لعرض مسائل تتعلق بامثال المؤسسة الحالي لمتطلبات إدارة سلامة وتفتيش الأغذية على إدارة المؤسسة. يجب ان تفيد هذه الاجتماعات موظفي برنامج التفتيش والمؤسسة على حد سواء. لكن ليس المقصود من مناقشة المسائل خلال الاجتماع الأسبوعي أن تحل محل توثيق عدم الامتثال. علاوة على ذلك فإن واقع عدم مناقشة مسألة في الاجتماع الأسبوعي لا يعني أن المسألة لا يمكن أن تصبح موضوع تسجيل عدم امتثال.
- ب. وكما هو منصوص عليه في [توجيهات إدارة سلامة وتفتيش الأغذية 5000.1](#) -التحقق من نظام سلامة الغذاء للمؤسسة، وفي [توجيهات إدارة سلامة وتفتيش الأغذية 5030.1](#) - منهجية التفتيش باستعمال نظام معلومات الصحة العامة للتحقق من الامتثال التنظيمي في مصانع منتجات البيض، ينبغي على موظفي برنامج التفتيش عقد اجتماعات أسبوعية مع إدارة المؤسسة لمناقشة مواضيع قد تؤثر على سلامة الغذاء وعلى قدرة المؤسسة على تلبية المتطلبات التنظيمية.
- ج. يمكن مناقشة مجموعة واسعة من المواضيع في الاجتماعات ومن بينها حالات عدم الامتثال الفردية ووضع اتجاهات عدم الامتثال. تمثل هذه الاجتماعات فرصة للمؤسسات لتبادل المعلومات بشأن عملياتها مثل التحسينات التي جرت مرافقها والتغييرات في أنظمة سلامة الغذاء لديها. كما توفر الاجتماعات الأسبوعية إدارة سلامة وتفتيش الأغذية فرصة لإبلاغ

المؤسسات حول المواضيع التي ستناقش والتي يحتمل أن تشمل نتائج حالات عدم الامتثال التنظيمي (مثلاً، ظروف أقل من مثالية) ولكن من الممكن أن تتحول مع مرور الوقت إلى حالات عدم تماثل.

د. بالإضافة إلى ذلك، يمكن إجراء مناقشة للمعلومات الواردة من مصادر خارجية مثل شكاوى الزبائن أو المستهلكين التي يمكن أن تزود معلومات لتحذير إدارة المؤسسة حول وجود خطر يهدد سلامة الغذاء أو معلومات أخرى وثيقة الصلة بنظام سلامة الغذاء للمؤسسة.

هـ. تزود القائمة التالية بعض الامثلة على المواضيع الممكن أن يناقشها موظفو برنامج التفتيش خلال الاجتماع الأسبوعي. القائمة ليست شاملة وليس المقصود منها ان تعمل بمثابة قائمة مراجعة- وبصورة أكثر أهمية يتوجب على موظفي برنامج التفتيش، بما فيهم موظفي تفتيش البيض وموظفي تفتيش الواردات، الاتصال بالإدارة بشأن أية مواضيع تتعلق بسلامة الغذاء والتي قد تؤثر على الصحة العامة.

و. تشمل المواضيع المحتملة للمناقشة:

1. ملاحظات من داخل المؤسسة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

أ. تسجيلات عدم الامتثال الفردية.

ب. اعداد اتجاهات عدم الامتثال (مثل مناقشة أية ارتباطات محددة بين حالات عدم الامتثال الحالية والسابقة)

ج. النتائج التي وجدتتها إدارة سلامة وتفتيش الأغذية والتي لا ترقى إلى مستوى عدم الامتثال ولكنها تبرز المناقشة (مثل ظروف أقل من مثالية قد تتحول، اذا لم تعالج، إلى حالات عدم امتثال).

د. المسائل المتعلقة بالمعاملة الانسانية ، بما في ذلك تلك التي لا ترتقي إلى مستوى عدم الامتثال ولكنها تبرز المناقشة.

هـ. المسائل المتعلقة بتنفيذ والتحقق من إجراءات النظافة الصحية اليومية التي لا تنفذ يومياً.

و. مسائل محتملة تتعلق بسلامة الغذاء.

2. المسائل التي تثير القلق والمعلومات التي ترغب المؤسسة بالتحدث عنها.

3. إصدارات الوكالة، على سبيل المثال لا الحصر:

أ. إيضاحات السياسة المنشورة، في askFSIS.

- ب. توجيهات إدارة سلامة وتفتيش الأغذية الجديدة أو المراجعة أو المعدلة، إشعارات إدارة سلامة وتفتيش الأغذية، أدلة الامتثال لإدارة سلامة وتفتيش الأغذية وسياسات الاستيراد والتصدير.
- ج. عروض باور بوينت لنقاط السياسة الجديدة، التي تعزز الفهم الموحد لإصدارات إدارة سلامة وتفتيش الأغذية.
- د. معلومات التواصل مع المصنع الصغيرة والصغيرة جدًا.
4. معلومات تتعلق بأخذ العينات لإدارة سلامة وتفتيش الأغذية.
- أ. النتائج المستلمة عبر نظام إدارة معلومات المختبر مباشرة (LIMS-Direct)
- ب. التغييرات على المنتجات وأحجام المنتجات في النبذة العامة للمصنع.
- ج. نتائج اختبار الاشريكية القولونية O157:H7 التي تتوفر أيضًا عبر تحديث المكونات المنشورة على الموقع الإلكتروني لبرنامج الاختبار الجرثومي للاشريكية القولونية O157:H7 والاشريكية القولونية التي تفرز سموم شيغا غير النوع O157.
- د. نتائج اختبار السلمونيلا المتوفرة أيضًا عبر تحديث المكونات المنشورة على الموقع الإلكتروني لبرنامج اختبار السلمونيلا: التقارير الشهرية للمؤسسات حسب فئة الأداء.
- هـ. الإشعار عبر نظام إدارة معلومات المختبر مباشرة حول نتائج عينة البقايا الانتهاكية او انتهاكات العينات المأخوذة عند نقاط دخول الواردات والمعلومات المنشورة على قائمة إدارة سلامة وتفتيش الأغذية للمنتهكين المنكرين لاستعمالها من قبل موظفي برنامج التفتيش وقائمة إدارة سلامة وتفتيش الأغذية للمنتهكين المنكرين لاستعمالها من قبل أسواق ومؤسسات الماشية.
- و. إشعار بأن اختبار الروتيني جرثومية اللسيتيريا المستوحدة المستند إلى المخاطر، واختبار التحقق المكثف سوف يتم نتيجة وجود عينة ايجابية لجرثومة اللسيتيريا المستوحدة في المنتج الجاهز للأكل.
5. معلومات تتعلق بنظام سلامة الغذاء للمؤسسة، على سبيل المثال لا الحصر:
- أ. نتائج اختبار المؤسسة، المراقبة وفقًا للتعليمات المنشورة في توجيهات إدارة

- لائمة وتفتيش الأفيّة 5000.2 -مجوعة بيانات اختيّد المؤسّس من قبل موظفي برنامج التفتيش التي تشيّد إلى وجود تغييرات محتملة (مثلاً تزايد وجو الجرثوميّ المسببة للأمراض الميعة) شو على صحة الإنشامثل اللستيريا، والسلمونيلا، والاشريكة القولونيّة O157:H7 او جرثومة الكامبيلوباتر المسببة للتسمم الغذائي).
- ب. تنفيذ لوائح تغييرات على البرامج المطلوب مسابّقاً للمؤسّس (هذ وسلاء التحك بمسببتا الحساسية، هوا خطر محددة، شهادات التحليل) تليّ تصمم لدم القرلتا المتعلقة بلائمة الغذاء
- ج. التغييرات على نظام سلامة الغذاء او ممارسات الإنتاجي المؤسّس بعضها إجر تغييرات على خط الإنتاج وأ أسطليّ تصنيع المستعملة وأ لول فق المنتج أو إجرائها النظافة الصحية أو تشكيل المعنأ أو معالجة المنتج تليّ يمكنأ شو لي نظام لائمة الغذائي المؤسّس.
- د. ملخصات لحو التكنولوجيا الجنيّة (مثل رسائل "عدمًا عترض") المتوفر لموظفي برنامج تفتيش بو الموقع الإلكتروني لإدارة لائمة وتفتيش الأغذية تليّ تستطيع ان تسلع المؤسّس على تحسين لائمة الغذاء.نم المحتمل نا شتمل ذه المقئلة فهتمتبادل لمعال العيظ المحددوا الحدو الحرجة التي تشكك جّزء نم رسلاء لعم الاعقل هذه".
- ه. التغييرات في إخلاء المسويظ والتنظية اخل ملصنع وأ تجلو التكنولوجيا الجديدة.
- و. التغييرات في المرافق او المعدات.
6. معلومات نم مصادر خارجية لهذ
- أ. شكوا المستهلكين وأ عملا المؤسّس (مؤسّسنا كالمستشفيات أو دو العجزة المطاعم المدارس، متاجر البقالة الموزعيّ وأ بائعي الجملة) في حال توفرها.
- ب. الاسترجاضا الحالية، بضمنها تلك تليّ شملت منتجًا اسنثها المؤسّس، منتجات ملقطة للمعجّ التي أنتج المؤسّس وأ منتجحتجز لإصفاة يفتنه من قبل إدارة لائمة وتفتيش لأغذية في مؤسّس استيراد.نم

المحتمل أن تشمل المجالات اللاحقة للمناقشة:

1. أي اختبار متابعة لإدارة سلامة وتفتيش الأغذية او زيادة او تكثيف الاختبار على المنتجات المستوردة.
2. أي اختبار تجريبه المؤسسة على المنتجات المستوردة.
3. أية أعمال مخططة للمنتج المسترجع الذي استلمته المؤسسة.
4. المناقشة مع إدارة المصنع بشأن كيفية استعمال معلومات من عمليات استرجاع منتجات مماثلة لمنتجات المؤسسة لتحسين عملياتها الخاصة.
7. مناقشة دور إدارة سلامة وتفتيش الأغذية في المؤسسات التابعة لولاية قضائية مزدوجة كما جرى التطرق إليه في توجيهات إدارة سلامة وتفتيش الأغذية 5730.1-5 المسؤولة في المؤسسات التابعة لولاية قضائية مزدوجة" يجوز أن تشمل مجالات المناقشة الاضافية مع المؤسسات التابعة لولاية قضائية مزدوجة ما يلي:
 - أ. استرجاعات المنتجات من قبل وكالة الأغذية والأدوية التي قد تؤثر على المنتج المنظم من قبل إدارة سلامة وتفتيش الأغذية (مثل استعماله كمكن).
 - ب. نتائج إيجابية في اختبار اللستيريا المستوحدة لعينة مأخوذة من منتجات منظمة من قبل وكالة الغذاء والدواء (FDA)، التي يمكن أن تؤثر على المنتج المنظم من قبل إدارة سلامة وتفتيش الأغذية والعكس بالعكس.
 - ج. مسائل، تتعلق بمسببات الحساسية المتعلقة بالمنتج المنظم من قبل وكالة الأغذية والأدوية التي قد تؤثر على المنتج المنظم من قبل إدارة سلامة وتفتيش الأغذية.
8. مناقشة المسائل المتعلقة بالتغييرات في جداول التشغيل.

4. إعداد مذكرة المقابلة

- أ. ينبغي على موظف إدارة سلامة وتفتيش الأغذية المعين لحضور الاجتماع الأسبوعي ان يسجل ملاحظات حول الاجتماع وان يوثق تلك الملاحظات في مذكرة مقابلة وفقاً للتعليمات الواردة في توجيهات إدارة سلامة وتفتيش الأغذية 5000.1 و 5030.1.

ملاحظة في حال عدم وجود أية ملئ للفقلة في الاجتماع الأسبوعي يجب على موظفي برنامج التفتيش شيق لظ القع في مذكر اللبقة وتزويد نسخة من مذكر إلى إقرار المؤسسة.

ب. إقرار المؤسسة ليست مجتبر بموجب الأنظمة على الحضور او المشكوة في الاجتماعات الأسبوعية ذال كانت إدارة لامة وتفتيش الاغذيه التي ستعقد الاجتماعات الاسبوعية بعد إبلاغهن قبل موظفي برنامج التفتيش في وقت ومكان تفق يهنا بصور متبللة ورفضت إقرار المضع الحضور او المشاركة، ينبغي على موظفي برنامج التفتيش توثيق لظ القع في مذكر اللبقة وتزويد نسخة نها إلى إقرار المصنع كما ينبغي لع هؤلاء نا يبلغوا المقبول المباشر علمه بقر المؤسسة بعد الاجتماع.

ملاحظة ذال عدم الضرورة ينبغي على موظفي برنامج تفتيش العمل مع إقرار المؤسسة لإتاحة جدولة الاجتماع بما يتناسب مع إقرار سلاهم وتفتيش الأغذية وإقرار المصنع.

ج. في المضع المتعد المفتشين/المتعد نوبتا العمل، تقع المسؤولية على اتق المفتش المسؤول لإجرا وتوثيق الاجتماعات الأسبوعية. ينبغي علمه التأكد من مناقشة أي

مخاطر تنظيمية محتملة قد تتر في أي نوبتة في الاجتماع. يخو للمفتش المسؤول تفويض مسؤوليه إدارة الاجتماع إقرار الاجتماع الأسبوعي بأنفسهم ودهو موظفي برنامج تفتيش الحضور الاجتماع إقرار المصنع. لذك يجب او يوقع الققى المسؤل على مذكر المقابل والتأكد من ان جمع موظفي برنامج التفتيش المعينين في نوبات على المؤسسة يدركو المخاوف التنظيمية تلي نوقش في الاجتماعات الأسبوعية

د. يجب على موظفي برنامج التفتيش تزويد نسخة من مذكر اللبقة إلى إدارة المؤسسة والاحتفاظ بنسخة مله إم إلكتروني في نظام معلومات الصحة العاموا في فدا الحكومة.

هـ. يجب ان ينصح موظفو برنامج التفتيش المؤسسة نهباً إذا اعترضت على محتويات مذكر اللبقة تستطيع توثيق مخاوفهم عدم موافقتها بطرق عديدة، وبصورة خاصة:

1. من أجل نظام معلومات الصحة العامة. إذا اختلفت المؤسسة سلعمال نظما

معلومات الصحة العامة، يجب على موظفي برنامج التفتيشنا يبلغوا إقرار

المؤسسة ان المعلومات لحو كيفة الوصول إلى نظما معلومات الصحة العامة

متوفر في دليل المسؤل لإقرار المؤسسة رقم 3-1-1، إقرار المصنع: كيفة

الاستجابة إلى مذكرة مقابلة (الصفحات 25-28).

2. من خلال ابلاغ المفتش إما شفهيًا أو كتابيًا. إذا تم تقديم الاعتراض شفهيًا يجب على موظفي برنامج التفتيش توثيق الاعتراض في مذكرة المقابلة. وفي حال تقديم الاعتراض كتابيًا، عليهم ربط الاعتراضات بمذكرة المقابلة. وكذلك عليهم الإشارة إلى المرفق في مذكرة المقابلة وتزويد نسخة إلى إدارة المصنع.
3. بوسع إدارة المؤسسة أيضًا أن تختار رفع اعتراضاتها إلى مسؤولي وكالات أخرى في السلسلة الإشرافية.

5. مسؤوليات موظف الإشراف

الاهظة: لأغراض هذه التوجيهات، تشير عبارة "موظفو الإشراف" إلى أي موظف في مكتب العمليات الميدانية الذي يتحمل المسؤوليات الإشرافية لموظف برنامج التفتيش في المصنع.

- أ. يلعب موظفو الإشراف دورًا رئيسيًا في التأكد من أن القرارات التي يتخذها موظفو برنامج التفتيش متوافقة مع السلطات القانونية لإدارة سلامة وتفتيش الأغذية وسياسة الوكالة وأن المهام تنفذ وفقًا للمعلومات والإجراءات الواردة في هذه التوجيهات.
- ب. ينبغي على موظفي الإشراف مناقشة النقاط الرئيسية المحددة في هذه توجيهات مع موظفي برنامج التفتيش وتوضيح أية مسائل تثير القلق.
- ج. ينبغي على موظفي الإشراف التأكد من أن موظفي برنامج التفتيش:
 1. يديرون الاجتماعات الأسبوعية وفقًا للتعليمات الواردة في توجيهات إدارة سلامة وتفتيش الأغذية 5000.1 و 5030.1.
 2. معالجة المسائل الوثيقة الصلة بتلك المدرجة في القسم 3، الفقرة "د" من هذه التوجيهات.
 3. توثيق أحداث الاجتماع بصورة ملائمة في مذكرة المقابلة. وعلى موظفي الإشراف مراجعة مذكرات المقابلة عند توفرها.
 - د. على موظفي الإشراف الإشارة إلى النسخة الحالية لتوجيهات إدارة سلامة وتفتيش الأغذية 4430.3 - نظام الأداء في المصنع (IPPS) للحصول على إرشاد وتعليمات إضافية.

6. الأسئلة

يمكن إحالة الأسئلة المتعلقة بهذه التوجيهات إلى موظفي قسم المخاطر والابتكارات والإدارة عبر askFSIS أو بالهاتف على الرقم 1-800-233-3935 (اكبس على الخيار 4). عند تقديم سؤال، استعمل زر "تقديم السؤال" (Submit a Question) وادخل المعلومات التالية في الحقول المخصصة.

حقل الموضوع: أدخل التوجيهات 5010.1.

حقل السؤال: ادخل السؤال مع اكبر قدر ممكن من التفاصيل.

حقل المنتج: انتق سياسة التفتيش العامة (General Inspection Policy) من القائمة المنسدلة.

حقل الفئة: انتق أخذ العينات – عام (Sampling-General) من القائمة المنسدلة
حلبة السياسة: انتق محليًا (الولايات المتحدة) فقط (Domestic (U.S.) Only) من القائمة المنسدلة.

عندما تكتمل كافة الحقول، اكبس على زر المتابعة (Continue) وعند الشاشة التالية اكبس على

الانتهاء من تقديم الأسئلة (Finish Submitting Question)



مساعد المدير
مكتب السياسة وتطوير البرامج