

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. أُعيد 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 أيضًا 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 أيضًا 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 المتكررين 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

- سلامة وتفتيش الأغذية 5000.2 -مراجعة بيانات اختبار المؤسس من قبل موظفي برنامج التفتيش، التي تشير إلى وجود تغييرات محتملة (مثلاً، تزايد وجود الجراثيم المسببة للأمراض المعوية تؤثر على صحة الإنسان مثل اللستيريا، والسلمونيلا، والاشريكة القولونية O157:H7 او جراثومة الكامبيلوباتر المسببة للتسمم الغذائي).
- ب. تنفيذ وإدخال تغييرات على البرامج المطلوبة مسبقاً للمؤسسة (مثل وسائل التحكم بمسببات الحساسية، مواد خطرة محددة، شهادات التحليل) التي تصمم لدعم القرارات المتعلقة بسلامة الغذاء.
- ج. التغييرات على نظام سلامة الغذاء او ممارسات الإنتاج لدى المؤسسة، بضمنها إجراء تغييرات على خط الإنتاج أو أساليب التصنيع المستعملة، أو مراحل تدفق المنتج، أو إجراءات النظافة الصحية، أو تشكيل المعدات أو معالجة المنتج التي يمكن أن تؤثر على نظام سلامة الغذاء لدى المؤسسة.
- د. ملخصات حول التكنولوجيا الجديدة (مثل رسائل "عدم الاعتراض") المتوفرة لموظفي برنامج التفتيش عبر الموقع الإلكتروني لإدارة سلامة وتفتيش الأغذية التي تستطيع ان تساعد المؤسسة على تحسين سلامة الغذاء. من المحتمل ان تشمل هذه المناقشة فهم متبادل لمعالم العملية المحددة او الحدود الحرجة التي تشكل جزءاً من رسائل "عدم الاعتراض هذه".
- هـ. التغييرات في إخلاء المسؤولية التنظيمية داخل المصنع أو تجارب التكنولوجيا الجديدة.
- و. التغييرات في المرافق او المعدات.
6. معلومات من مصادر خارجية مثل:
- أ. شكاوى المستهلكين أو عملاء المؤسسة (مؤسسات كالمستشفيات أو دور العجزة، المطاعم، المدارس، متاجر البقالة، الموزعين أو بائعي الجملة) في حال توفرها.
- ب. الاسترجاعات الحالية، بضمنها تلك التي شملت منتجات استلمتها المؤسسة، منتجات مماثلة للمنتج الذي أنتجته المؤسسة، أو منتج محتجز لإعادة تفتيشه من قبل إدارة سلامة وتفتيش الأغذية في مؤسسة استيراد. من

المحتمل أن تشمل المجالات اللاحقة للمناقشة:

1. أي اختبار متابعة لإدارة سلامة وتفتيش الأغذية أو زيادة أو 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

المسؤولية في المؤسسات التابعة لولاية قضائية مزدوجة" يجوز أن تشمل مجالات

المناقشة الإضافية 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

كمكون).

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 مسائل للمناقشة في الاجتماع الأسبوعي يجب على موظفي برنامج التفتيش توثيق ذلك الواقع في مذكرة المقابلة وتزويد نسخة من هذه المذكرة إلى إدارة المؤسسة.

ب. إدارة المؤسسة ليست مجبرة بموجب الأنظمة على الحضور او المشاركة في الاجتماعات الأسبوعية. إذا كانت إدارة سلامة وتفتيش الاغذية هي التي ستعقد الاجتماعات الاسبوعية، بعد إبلاغها من قبل موظفي برنامج التفتيش، في وقت ومكان متفق عليهما بصورة متبادلة ورفضت إدارة المصنع الحضور او المشاركة، ينبغي على موظفي برنامج التفتيش توثيق ذلك الواقع في مذكرة المقابلة وتزويد نسخة منها إلى إدارة المصنع. كما ينبغي على هؤلاء ان يبلغوا المشرف المباشر عليهم بقرار المؤسسة بعدم الاجتماع.

ملاحظة: إذا دعت الضرورة، ينبغي على موظفي برنامج التفتيش العمل مع إدارة المؤسسة لإعادة جدولة الاجتماع بما يتناسب مع إدارة سلامة وتفتيش الأغذية وإدارة المصنع.

ج. في المصانع المتعددة المفتشين/المتعددة نوبات العمل، تقع المسؤولية على عاتق المفتشين المسؤولين لإجراء وتوثيق الاجتماعات الأسبوعية. ينبغي عليهم التأكد من مناقشة أية مخاوف تنظيمية محتملة قد تبرز في أي نوبة عمل في الاجتماع. يجوز للمفتشين المسؤولين تفويض مسؤولية إدارة الاجتماع أو إدارة الاجتماع الأسبوعي بأنفسهم ودعوة موظفي برنامج التفتيش لحضور الاجتماع مع إدارة المصنع. لكن يجب او يوقع المفتش المسؤول على مذكرة المقابلة والتأكد من ان جميع موظفي برنامج التفتيش المعينين في نوبات عمل المؤسسة يدركون المخاوف التنظيمية التي نوقشت في الاجتماعات الأسبوعية.

د. يجب على موظفي برنامج التفتيش تزويد نسخة من مذكرة المقابلة إلى إدارة المؤسسة والاحتفاظ بنسخة منها إما إلكترونياً في نظام معلومات الصحة العامة او في ملف الحكومة.

هـ. يجب ان ينصح موظفو برنامج التفتيش المؤسسة بأنها إذا اعترضت على محتويات مذكرة المقابلة تستطيع توثيق مخاوفها أو عدم موافقتها بطرق عديدة، وبصورة خاصة:

1. من خلال نظام معلومات الصحة العامة. إذا اختارت المؤسسة استعمال نظام

معلومات الصحة العامة، يجب على موظفي برنامج التفتيش ان يبلغوا ادارة

المؤسسة ان المعلومات حول كيفية الوصول إلى نظام معلومات الصحة العامة

متوفرة في دليل المستعمل لإدارة المؤسسة في القسم 3-1-1، إدارة المصنع: كيفية

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 موظفي الإشراف

ملاحظة: 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 محلياً (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