

# JRC, S.A.

---

## MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD ALIMENTARIA

### HISTÓRICO DE REVISIONES

EDICIÓN	CAPÍTULO MODIFICADO	FECHA EMISIÓN	OBSERVACIONES
01	----	01.05.2012	Inicial

GERENTE:

EDICIÓN: 01  
FECHA: 01/05/2012

**ÍNDICE**

<b>CAPÍTULO 0.</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO 1.</b>	<b>OBJETO Y ALCANCE</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO 2.</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO 3.</b>	<b>POLÍTICA DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA EN JRC, S.A.</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO 4.</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y MEDIO AMBIENTE</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO 5.</b>	<b>RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO 6.</b>	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO 7.</b>	<b>PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE PRODUCTOS INOCUOS</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO 8.</b>	<b>VALIDACIÓN, VERIFICACIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO 9.</b>	<b>GESTION DE PROCESOS</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO 10.</b>	<b>OTROS ASPECTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>	<b>32</b>

**CAPÍTULO 0. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>Páginas afectadas</b>
1	OBJETO Y ALCANCE	--
2	ORGANIZACIÓN	--
3	POLÍTICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y MEDIO AMBIENTE	--
4	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y MEDIO AMBIENTE	--
5	RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	--
6	GESTIÓN DE LOS RECURSOS	--
7	PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE PRODUCTOS INOCUOS	--
8	VALIDACIÓN, VERIFICACIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN	--
9	PROCESOS	--
10	OTROS ASPECTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN	--

## CAPÍTULO 1. OBJETO Y ALCANCE

### 1.1 OBJETO

El presente manual de gestión es el documento básico de referencia del Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria en **JRC, S.A.**, y en el mismo se recogen el conjunto de directrices marcadas por la Dirección, para llevar a cabo la Política de Calidad y Seguridad Alimentaria establecida. Permite informar, tanto a nivel interno (Organización) como externo (Clientes, Consumidores, Proveedores, Colaboradores...), de las acciones acometidas por la organización relativas a la Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria.

La estructura del Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria, así como las normas en las que se fundamenta, se detallan en los Capítulos 2, 3 y 4 de este Manual.

En este manual de gestión se describe la estructura organizativa de **JRC, S.A.**, los procedimientos, las responsabilidades y los recursos asignados para alcanzar los compromisos recogidos en la Política de Calidad y Seguridad Alimentaria.

Los requisitos de este manual de gestión son aplicables a las siguientes actividades desarrolladas en el ámbito de **JRC, S.A.**:

- **“Producción, envasado y comercialización de aceites vegetales”**,

Este manual de gestión y los procedimientos que lo complementan han sido desarrollados conforme a los requisitos establecidos en la Norma **UNE-EN ISO 9001:2008 Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos** y en el **Protocolo BRC (Global Standard for Food Safety) versión 5, enero 2008**.

Las Instrucciones Técnicas definidas en el capítulo 7 de este Manual, detallan las especificaciones de la materia prima utilizada y de los productos elaborados a partir de ella.

No obstante, se excluye el apartado de la norma 7.3 Diseño y Desarrollo, ya que los productos fabricados se encuentran plenamente validados, tanto por la empresa en particular como por el sector en general.

**JRC, S.A.** garantiza que sus suministradores proporcionan materiales inocuos para el envasado y manipulación del producto y que cumplen los requisitos legales necesarios.

El Manual se complementa y estructura mediante Procedimientos y toda aquella documentación considerada externa que se considere necesaria para prevenir o evitar efectos adversos sobre la inocuidad o de los productos realizados y servicios prestados. Al estar estructurado a través de procedimientos, la Gerencia ha definido los requisitos del Sistema en dichos documentos.

El Sistema de Gestión de la Seguridad Alimentaria definido en este Manual debe permitir a la organización:

- § Demostrar su capacidad para controlar los peligros de inocuidad de alimentos para asegurar que sus productos son inocuos en el momento del consumo humano.
- § Demostrar cumplimiento con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables de inocuidad alimentaria.

- § Evaluar y calificar los requerimientos del cliente y demostrar conformidad con los mismos en relación con la seguridad alimentaria.
- § Comunicar de manera efectiva los problemas de inocuidad a los proveedores, clientes y partes interesadas relevantes en la cadena alimentaria
- § Asegurar que la organización es conforme a su política de inocuidad alimentaria establecida.
- § Demostrar tal conformidad a las partes interesadas.

## **1.2 GESTIÓN DEL MANUAL**

### **1.2.1 Soporte del Manual de Gestión**

El Manual de Gestión se emite en papel como copia no controlada y en el formato definido en el presente documento.

### **1.2.2 Codificación del Manual de Gestión**

Cada página del Manual de Gestión está identificada por: el índice de revisión vigente, por el número de página y por el número del total de páginas de que consta el documento.

La portada queda definida por la fecha de revisión y el índice del mismo

### **1.2.3 Elaboración, revisión, aprobación y modificación del Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria**

El Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria de **JRC, S.A.** es quien elabora el Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria, contando para ello con la colaboración del personal que precise.

Una vez elaborado el borrador del Manual, el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria lo presenta para su aprobación (previa revisión) al Gerente de **JRC, S.A.** mediante firma digitalizada.

El Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria está sujeto a cambios, ya que es imprescindible mantenerlo actualizado estableciendo las oportunas modificaciones de acuerdo con pautas definidas.

Cada vez que se produzca una modificación, esta se llevará a cabo de igual forma que la edición inicial y exigirá la reedición del documento, así como el registro en la tabla "Control de Cambios" del capítulo 0. Los cambios que dan lugar a las sucesivas modificaciones quedarán recogidos en dicha tabla y en el histórico de modificaciones de la portada del presente Manual.

El Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria es quien custodia el Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria original y las ediciones obsoletas (identificadas como tales) al menos durante 3 años.

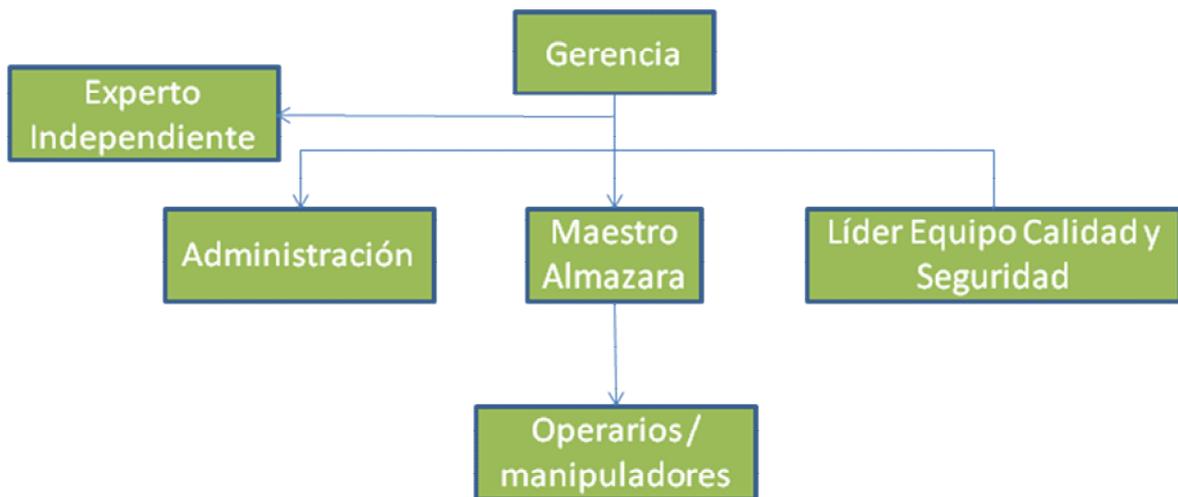
**1.2.4 Distribución**

La difusión del Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria se realiza a través de la red informática, mediante su inclusión en el servidor de ficheros, como documento protegido contra escritura.

Este ejemplar del Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria es propiedad exclusiva de **JRC, S.A.**, y no debe ser reproducido, ni facilitado a terceros sin el consentimiento del Gerente de **JRC, S.A.**

**CAPÍTULO 2. ORGANIZACIÓN****2.1 ORGANIGRAMA DE JRC, S.A.**

La estructura de la organización de **JRC, S.A.** es la que se representa a continuación:

**GERENCIA**

La Gerencia de **JRC, S.A.** es la responsable de la gestión integral y funcionamiento de la empresa y del Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria en todas sus dimensiones.

La Gerencia debe asumir y ejercer las funciones y responsabilidades que son de su competencia dentro del Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria, en particular:

- Definir y divulgar la Política de la Calidad y la Seguridad Alimentaria de **JRC, S.A.** y determinar la Planificación de Objetivos de Calidad del Centro, teniendo en cuenta los medios disponibles para su fin, previendo y proporcionando los medios materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión y de los Objetivos fijados. Asimismo será responsable de realizar el correspondiente seguimiento a dicha planificación.
- Definir y documentar las responsabilidades y las competencias que realiza y verifica cualquier trabajo que incida en la Calidad y Seguridad Alimentaria del producto final. Además, designar un líder del Equipo de la Calidad y la Seguridad Alimentaria.
- Identificar y proporcionar los recursos adecuados para mantener el Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria.

- Difundir y comunicar a todos los niveles de la empresa el concepto de Seguridad Alimentaria.
- Asegurar que se dispone de la información suficiente sobre los temas que conciernen a la calidad y la seguridad alimentaria ante partes externas interesadas.
- Establecer y mantener procedimientos para gestionar potenciales situaciones de emergencia y accidentes que puedan afectar a la calidad y la seguridad alimentaria.
- Realizar las revisiones oportunas sobre el Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria, para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continua del mismo.

### **RESPONSABLE DE CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA**

La gerencia nombra al Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria que cuenta con total independencia para informar sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria, desempeñando, entre otras, las siguientes funciones y responsabilidades:

- La implantación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria.
- Difusión en toda la empresa el concepto de Seguridad Alimentaria. Formación del personal relacionado con la Inocuidad del producto.
- Coordinación de todas las acciones destinadas a asegurar la calidad y la seguridad alimentaria.
- Impulso y coordinación para la disminución del impacto medioambiental de las operaciones de fabricación y distribución.
- La evaluación de los suministradores.
- Análisis, definición y revisión de los puntos críticos y establecimiento del programa de prerrequisitos necesario para el mantenimiento de la calidad y la seguridad alimentaria.
- Gestión de los sistemas de seguimiento y medición establecidos para la supervisión y control de las actividades involucradas en mantener la inocuidad de los alimentos.
- Gestionar directamente el tratamiento de las no conformidades y sus acciones correctivas, además las acciones de prevención de ingreso en la cadena alimentaria de los productos potencialmente no inocuos en colaboración con el personal implicado.
- Realizar la verificación del Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria.
- Control y revisión de la documentación del Sistema y de los registros generados por éste.

### **MAESTRO DE ALMAZARA**

- Supervisión de todas las actividades realizadas por los operarios a su cargo.
- Responsable de los diferentes procesos productivos.

- Control de los tiempos y las temperaturas en los diferentes procesos productivos.
- Notificación al Líder del Equipo de la Calidad y Seguridad Alimentaria de cualquier incidencia detectada, así como cualquier modificación en el proceso productivo o materias empleadas.
- Responsable de cumplir y hacer que se cumplan todos los documentos del Sistema de Gestión, en especial los Planes Generales de Higiene.

### **OPERARIOS Y MANIPULADORES DE LA ALMAZARA**

- Recepción de materias primas y demás suministros.
- Selección de las materias primas, en función de su calidad y variedad.
- Envasado del producto, etiquetado y embalaje de los productos terminados para su comercialización.
- Limpieza y desinfección de los locales, utillaje, cámaras, aseos, oficinas, etc.
- Atender todas las instrucciones que les indiquen sus superiores.
- Emisión del tique de la báscula o de la toma de muestras.

### **EXPERTO INDEPENDIENTE**

- Colaborar en el mantenimiento del Sistema de Gestión.
- Responsable de participar en el análisis del Sistema APPCC (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control).
- Aclarar los conceptos relativos a la legislación y las normas y protocolos de aplicación.

## **2.2 PERSONAL CLAVE**

La Gerencia de **JRC, S.A.** considera varios puestos de la empresa como personal clave, en principio se identifican como tal:

- Maestro de Almazara.
- Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria.

En aquellos casos en los que alguno de estos puestos quede vacante, la Gerencia asumirá las responsabilidades que emanan de los mismos, contando con la colaboración del resto del personal, hasta que se concrete otra persona que cubra el puesto.

En aquellos casos en los que la ausencia del personal no sea prolongada, las decisiones que se adopten en su ausencia deberán ser puestas en conocimiento a su regreso al puesto de trabajo.

**2.3 DECLARACIÓN DE LA GERENCIA**

La Gerencia de **JRC, S.A.** se compromete y compromete a todos los departamentos o unidades de servicio de la estructura organizativa a que contribuyan, en la medida que les corresponda, al cumplimiento del presente Manual de Gestión y de la Política, declarándola de aplicación obligatoria en todo el ámbito de la compañía.

**CAPÍTULO 3. POLÍTICA DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA EN JRC, S.A.**

**JRC, S.A.**, tiene como objetivo prioritario dentro de su modelo de negocio *lograr el más alto nivel en la elaboración de sus productos, obteniendo la satisfacción y confianza de los consumidores.*

La Política de Calidad y Seguridad Alimentaria de **JRC, S.A.**, se concreta en los siguientes puntos:

- Como integrante de la cadena alimentaria, **JRC, S.A.**, tiene la responsabilidad de velar por la seguridad alimentaria y la salud de los consumidores y de disponer de los medios de comunicación adecuados para asegurar el intercambio de información con todos los grupos de interés integrantes de la cadena alimentaria.
- Centrar todos nuestros objetivos en salvaguardar la Calidad y la Seguridad de nuestros alimentos, mejorando continuamente nuestros procesos y revisando toda la documentación de aplicación.
- Definir e implantar protocolos de actuación en caso de urgencia o alerta en la cadena alimentaria basados en el principio de responsabilidad.
- Establecer un estricto cumplimiento de los requisitos legales, Codex Alimentarius y Programa APPCC aplicables a nuestros productos y procesos, así como los requisitos legales de nuestras instalaciones y requisitos de nuestros clientes.
- Compromiso de utilizar todos los medios de comunicación que estén a nuestro alcance para hacer llegar nuestra Política a los consumidores de nuestros productos y en general, a todas las partes interesadas.
- Establecer y dinamizar una renovada cultura de empresa participativa y de trabajo en equipo que integre y comprometa a **TODOS** en la Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria.
- Asegurar que nuestros productos satisfacen a nuestros clientes, dando cumplimiento a todos los requisitos (legales, normativos y de cliente) que son de aplicación a **JRC, S.A.**

Para ello **JRC, S.A.**, ha decidido mantener este alto nivel de Calidad y de Seguridad Alimentaria, implantando un Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria basado en la Norma UNE-EN ISO 9001:2008 Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos y en el Protocolo BRC (Global Standard for Food Safety) versión 5, enero 2008.

## **CAPÍTULO 4. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y MEDIO AMBIENTE**

### **4.1 REQUISITOS GENERALES**

**JRC, S.A.** asegura que se identifican, evalúan y controlan los peligros relacionados con la inocuidad de los alimentos razonablemente previsibles para los productos dentro del alcance del sistema, de tal manera que los productos de la organización no dañen al consumidor directa ni indirectamente. Dicha identificación y evaluación se desarrolla en el "Documento de Autocontrol", del que derivan los controles necesarios para asegurar la inocuidad de sus productos.

**JRC, S.A.** dispone de medios suficientes para asegurar que comunica toda la información apropiada, a través de toda la cadena alimentaria, relativa a temas de inocuidad relacionados con sus productos.

**JRC, S.A.** comunica la información concerniente al desarrollo, la implementación y la actualización del sistema de gestión a través de la organización.

**JRC, S.A.** dispone de procedimientos para la evaluación periódica del Sistema de Gestión. En cualquier caso, ante cualquier novedad (cambio del proceso, cambio de materias primas, cambio de formulación o especificaciones, cambio de equipos, cambio de personal, novedades científicas,..), el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria es responsable de evaluar (contando si es necesario con el Equipo APPCC o el Comité del Sistema de Gestión, en adelante Comité) la necesidad de actualización de cualquier elemento integrante del Sistema de Gestión (Procedimiento, Instrucción Técnica, Identificación o Evaluación de Peligros, etc.).

Cuando **JRC, S.A.** subcontrate alguna actividad relacionada con la gestión de la seguridad alimentaria (transporte, limpieza, desratización y desinsectación,..) o la gestión del medio ambiente (gestión de residuos, mediciones,..), se asegurará que éstas se controlan y vigilan como si fuesen desarrolladas por personal propio.

### **4.2 REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN**

#### **4.2.1 Generalidades**

El Sistema de Gestión está constituido por el conjunto de la estructura organizativa, de responsabilidades, Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria, Procedimientos y de Recursos que se establecen en **JRC, S.A.** para llevar a cabo la gestión de la seguridad alimentaria.

La documentación del sistema de gestión incluye una declaración documentada de una **política de la inocuidad de los alimentos** (ver capítulo 3) y de **objetivos relacionados** (ver apartado 5.3).

El Sistema de Gestión incluye asimismo **procedimientos e instrucciones técnicas** (definidas para describir aquellas operaciones que se estima necesitan un desarrollo más extenso), con sus registros asociados.

Tanto los procedimientos como las instrucciones técnicas podrán ser generales o específicos.

Y por último, el Sistema de Gestión engloba a otros documentos que permiten asegurar el desarrollo, implementación y actualización del sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos, como es el **Documento de Autocontrol, el APPCC y los Planes Generales de Higiene** y sus registros asociados, que además son requisito de la Autoridad Sanitaria competente.

Esta documentación integrante del Sistema de Gestión se modifica siempre que sea necesario para incluir en ella todas las correcciones y mejoras que surjan como consecuencia de la aplicación del propio Sistema, como por ejemplo, las Revisiones anuales realizadas por el Comité (del Sistema de Gestión).

#### **4.2.2 Control de los documentos**

La aprobación (que incluye necesariamente una revisión) de los documentos integrantes del Sistema de Gestión (descritos en el punto anterior) la realiza en cualquier caso el Gerente de **JRC, S.A.**, siendo el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria el responsable de su elaboración.

En caso de necesidad de revisión de un documento, es el mismo Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria el encargado de realizarla. En cualquier caso, si se necesita una revisión, se debe:

- § Aumentar una unidad la Edición del Documento,
- § Guardar la anterior edición como obsoleta (al menos 3 años),
- § Registrar la modificación realizada en el lugar correspondiente (por defecto, en la portada de cada documento).
- § Anotar la nueva edición en vigor del capítulo correspondiente en el capítulo 0. *(aplicable al Manual de Gestión)*

Nuevamente el Gerente de **JRC, S.A.** es responsable de aprobar la nueva Edición del documento.

Los formatos de los registros asociados a cada documento se aprueban y controlan junto con su documento matriz. Por tanto, en caso de modificar un formato, deberá registrarse la modificación en la portada del documento del que emana.

La edición en vigor de los documentos es aquella que el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria incorpora en la red corporativa, que se encuentra protegida contra escritura. Además, dispone de los originales aprobados por la Gerencia en soporte papel.

El Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria es responsable de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso.

#### **4.2.3 Control de los Registros**

Los registros proporcionan evidencia de la conformidad con los requisitos de las Normas y protocolos privados de referencia.

La identificación queda asegurada por su codificación inequívoca (establecidas en función del documento del que emanan), por la fecha en la que el registro es generado.

Es responsabilidad general del Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria que los registros permanezcan legibles y recuperables. No obstante, los documentos en los que se describen las actividades que generan registros, pueden establecer responsabilidades específicas de archivo, conservación, protección frente a posibles deterioros y accesibilidad de los mismos.

El responsable específico asignado, o en su defecto el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria, mantiene los registros, al menos 3 años, archivados en soporte papel o informático. Es responsable por tanto de gestionar la realización de copias de seguridad periódicas del servidor corporativo.

## **CAPÍTULO 5. RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA**

### **5.1 COMPROMISO DE LA GERENCIA**

La Gerencia de **JRC, S.A.** establece los siguientes medios para el desarrollo, implantación y mejora del Sistema de Gestión, así como para la mejora continua de su eficacia:

- § La definición de la Política de Seguridad Alimentaria y Medio Ambiente (Capítulo 3)
- § La definición de Objetivos derivados que respaldan dicha Política (apartado 5.3)
- § La comunicación y sensibilización de toda la organización de la importancia de la Seguridad Alimentaria, de cumplir los requisitos legales, los requisitos de la Autoridad Competente, así como los requisitos internos y los del cliente relacionados con la inocuidad de los alimentos.
- § El compromiso de impulsar el establecimiento del Sistema de Gestión descrito en este Manual, y por tanto, el compromiso de la asignación de los medios humanos y materiales necesarios para su adecuada definición documental e implantación.
- § La definición de la estructura organizativa (ver capítulo 2), así como las responsabilidades, la autoridad y las interrelaciones entre las unidades organizativas y las personas implicadas en actividades relativas al Sistema de Gestión.
- § La revisión global del Sistema de Gestión y específica de sus elementos integrantes (según el Procedimiento General PG-02).

### **5.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y MEDIO AMBIENTE**

La Gerencia de **JRC, S.A.** aprueba la Política establecida en el Capítulo 3 del Presente Manual. Esta Política es comunicada, implementada y se mantiene en todos los niveles de la organización.

Para la consecución de los objetivos generales de la Política de Calidad, la Gerencia establece anualmente objetivos específicos medibles, fijando responsabilidades para su consecución, estableciendo los criterios de actuación y asignando los recursos necesarios (según lo establecido en el procedimiento PG-02).

La Política y los Objetivos se revisan en las reuniones la Revisión del Sistema de Gestión por parte del Comité del Sistema de Gestión (establecido en el procedimiento PG-02).

### **5.3 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

La Gerencia de **JRC, S.A.** realiza una planificación de la Seguridad Alimentaria y de la Gestión Medioambiental tal que permite cumplir los requisitos de las Normas y Protocolos de referencia y con los Objetivos que desarrollan la Política establecida.

Esta planificación se lleva a cabo mediante las siguientes actividades:

- § El establecimiento de Objetivos específicos (ver apartado 5.2).
- § El análisis de las necesidades de recursos que permitan asegurar la capacidad para cumplir con los objetivos establecidos, realizado en la Revisión del Sistema de Gestión por parte del Comité (según procedimiento PG-02).

- § La planificación de la producción y su seguimiento, según las conclusiones del Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control de los procesos productivos de **JRC, S.A.**, realizado según lo establecido en el Documento del Sistema de Autocontrol.
- § El mantenimiento de la integridad del Sistema de Gestión de la Seguridad Alimentaria, basada en las siguientes actividades:
- La evaluación por parte del Comité de los resultados de la verificación de todos los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria, planificada según lo establecido en el apartado 8.4.2.
  - La evaluación de los resultados de las Auditorías Internas, de Cliente o inspecciones, realizada en la Revisión del Sistema de gestión (procedimiento PG-02).
  - La vigilancia tecnológica continua desarrollada por parte de la Gerencia de **JRC, S.A.**, que permite la identificación y análisis de posibles nuevos elementos de entrada tanto para la identificación y análisis de peligros como para la validación de las medidas de control.

#### **5.4 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD**

Las responsabilidades y autoridades están definidas en cada uno de los Capítulos del presente Manual y en los documentos que componen el Sistema de Gestión, por lo que la difusión de éstos permite la comunicación dentro de la organización de dichas responsabilidades y autoridades definidas.

#### **5.5 LÍDER DEL EQUIPO DE LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS**

La Gerencia de **JRC, S.A.** designa al Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria como el líder del equipo de Seguridad Alimentaria (en adelante Equipo APPCC) quien, con independencia de otras responsabilidades, tiene responsabilidad y autoridad suficiente para:

- § Convocar y dirigir el Equipo APPCC y organizar su trabajo,
- § Asegurar la capacitación y educación pertinente de los miembros del Equipo APPCC,
- § Asegurar que se establece, implementa, mantiene y actualiza el Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria, e
- § Informar a la Gerencia sobre la eficacia y adecuación del Sistema de Gestión de la Seguridad Alimentaria.

Asimismo, la Gerencia de **JRC, S.A.** designa al Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria como responsable máximo de las comunicaciones a realizar para con las partes interesadas externas sobre asuntos referentes al Sistema de Gestión.

#### **5.6 COMUNICACIÓN**

##### **5.6.1 Comunicación externa**

**JRC, S.A.** establece las disposiciones necesarias para asegurar que a través de la cadena alimentaria se encuentra disponible la información necesaria acerca de la Seguridad Alimentaria y el Medio Ambiente.

**JRC, S.A.** establece por tanto las vías suficientes para la transferencia bidireccional de información para con todas las partes interesadas, es decir, para comunicarse con:

- § Proveedores y Contratistas.
- § Clientes y consumidores, en particular con relación a la información sobre los productos (incluyendo las instrucciones relativas al uso previsto, requisitos específicos de almacenamiento y caducidad), las consultas, contratos o la atención de pedidos, incluyendo las modificaciones y la retroalimentación del cliente, incluyendo sus quejas y/o reclamaciones (PG-10, Satisfacción de Clientes, Quejas y Reclamaciones).
- § Autoridades competentes en Sanidad y Medio Ambiente y cualquier otra Parte interesada (asociaciones, colectividades, otras Administraciones, centros públicos o privados,..).

Estas vías de comunicación son el teléfono, el e-mail, correo ordinario y la página web si la hubiera.

#### *Recepción de comunicaciones*

El Responsable de Administración es la persona encargada de las comunicaciones con los Proveedores y Contratistas. Por su parte, el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria es el responsable último de atender a los clientes y consumidores, así como a las partes interesadas, especialmente a las Autoridades Competentes, para lo cual podrá contar con el personal que necesite en cada momento.

Cabe destacar que, en el caso de tratarse de un peligro potencial, el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria debe analizar la necesidad de activar el procedimiento de Gestión de Crisis y Retirada de Producto (PE-01).

Especialmente, se disponen los medios adecuados para permitir a los clientes y consumidores comunicarse con **JRC, S.A.**, de forma que puedan transmitir cualquier duda en relación al producto (uso previsto, requisitos específicos de almacenamiento, consumo preferente, etc.), contratos, atención de pedidos (incluyendo las modificaciones). La recepción de quejas y reclamaciones se gestiona según lo establecido en el procedimiento PG-10.

Sin menoscabo de lo establecido en el apartado 5.5, en los casos en los que haya que activar el Procedimiento de Gestión de Crisis y Retirada de Producto (PE-01), el responsable de las comunicaciones externas, sin ninguna excepción, debe aprobar cualquier tipo de comunicaciones que se vaya a realizar desde **JRC, S.A.**, es el propio Gerente.

Cabe desatacar que como vía de comunicación externa unidireccional que **JRC, S.A.** tiene para con los clientes y consumidores se establece el etiquetado, en el que se incorpora la información mínima suficiente relativa al producto.

Por otro lado, para con proveedores y contratistas se establecen las vías de comunicación comentadas anteriormente (e-mail, telefónica,..) para realizar los requerimientos necesarios respecto a cualquier cuestión relativa a la inocuidad de los productos o a la seguridad alimentaria, como por ejemplo solicitud de certificados, fichas técnicas, especificaciones o similares.

En cualquier caso, se asegura que se conservan registros de todas las comunicaciones realizadas y que el personal de **JRC, S.A.** que realiza las comunicaciones con cualquier parte interesada tiene la responsabilidad y autoridad necesaria para comunicar información concerniente a la seguridad alimentaria.

### **5.6.2 Comunicación interna**

La comunicación entre el personal, para todos los niveles y funciones de la organización, se establece mediante tres vías: descendente, ascendente y horizontal en función de los niveles de la organización que estén relacionados en dicha comunicación.

Los canales que se establecen para hacer efectiva estas comunicaciones podrán ser: Charlas, tablón de anuncios, e-mail, cartas,..

Con el fin de mantener la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria, el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria tiene la responsabilidad de asegurar de que se informa oportunamente al equipo APPCC de las situaciones que pudieran provocar una modificación o novedad en el Análisis de Peligro u otro elemento del Sistema de Gestión de la Seguridad alimentaria, como por ejemplo información relacionada con:

- § Nuevos productos, materias primas, ingredientes y/o servicios.
- § Sistemas y equipos de producción.
- § Locales de producción, ubicación de los equipos, entorno circundante.
- § Programas de limpieza y desinfección.
- § Sistemas de embalaje, almacenamiento y distribución.
- § Niveles de calificación del personal y/o asignación de responsabilidades y autorizaciones.
- § Requisitos de la Autoridad Competente.
- § Conocimientos relativos a los peligros para la inocuidad de los alimentos y las medidas de control.
- § Requisitos del cliente, del sector y otros requisitos que la organización tiene en cuenta.
- § Consultas pertinentes de las partes interesadas externas.

El equipo APPCC es responsable por su parte de tener en cuenta esta información a la hora de revisar el Sistema APPCC (ver Documento del Sistema de Autocontrol).

El Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria debe asegurar de que esta información pertinente se incluya como información de entrada para la Revisión del Sistema de Gestión (ver PG-02).

### **5.7 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**

Se encuentra definido un procedimiento de Gestión de Crisis y Retirada de Producto (PE-01) para gestionar potenciales situaciones de emergencia y accidentes que puedan suponer un impacto sobre la Seguridad Alimentaria.

### **5.8 REVISIÓN POR LA GERENCIA**

El Comité del Sistema de Gestión de **JRC, S.A.**, liderado por su Gerente, efectúa una revisión anual del Sistema con objeto de verificar si está implantado y continúa siendo conveniente, adecuado y eficaz para alcanzar los objetivos establecidos.

Con el fin de conseguir una revisión que mejore el Sistema de Gestión, se establecen las auditorías internas, efectuadas tomando como base los documentos que definen el Sistema de Gestión de **JRC, S.A.**, y se referirán a aspectos prácticos tales como:

- Estado y disponibilidad de documentos y registros.
- Cumplimiento de las actividades reguladas en los distintos documentos (Procedimientos, Instrucciones, Planes,...).
- Gestión de las No Conformidades y las acciones correctoras.
- etc

El Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria elabora un Plan de Auditorías Internas, con carácter anual, que es sometido a la aprobación del Gerente (ver PG-05).

## **CAPÍTULO 6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS**

### **6.1 RECURSOS HUMANOS**

#### **6.1.1 Generalidades**

La Gerencia de **JRC, S.A.** es responsable de aportar los medios necesarios para asegurar que todo el personal, incluidos los integrantes del Equipo APPCC, sea competente y tenga la educación, capacitación, habilidades y experiencia apropiadas.

En caso de necesitar asistencia de expertos externos para el desarrollo, implementación, operación o evaluación del Sistema de Gestión, los acuerdos y contratos quedarán registrados según lo establecido en el PG de Compras y Ventas.

#### **6.1.2 Competencia, toma de conciencia y capacitación**

##### **Identificación de Competencias**

La identificación de las competencias se realiza mediante la definición y aprobación de Perfiles de Puesto para cada uno de los identificados en el Organigrama (ver Capítulo 2). Estos perfiles están agrupados según sus características en relación con las responsabilidades asociadas y la formación y experiencia requeridas.

Para cada puesto se define:

- § Identificación del Puesto.
- § Funciones y Responsabilidades.
- § Formación y/o experiencia exigida.

##### **Planificación de la formación**

Anualmente, el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria establece un Plan de Formación, que será aprobado por el Comité del Sistema de Gestión de **JRC, S.A.** formalmente en la Revisión del Sistema y que deberá incluir todas aquellas necesidades formativas detectadas a lo largo del año.

##### **Formación en Seguridad Alimentaria**

Específicamente, respecto a la Seguridad Alimentaria se puede comentar que se encuentra definido un Plan General de Higiene (PGH) relativo a las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación, que establece la formación que el personal de **JRC, S.A.** debe recibir para desarrollar su trabajo de forma que se minimice la posibilidad de contaminación de los productos proveniente de los manipuladores.

Además, el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria, debe asegurarse específicamente que todo aquel personal responsable de la vigilancia de límites críticos, de la aplicación de correcciones y/o acciones correctivas o de desarrollar alguna otra actividad relacionada con la Seguridad Alimentaria y el APPCC, está capacitado adecuadamente y que en general, todo el personal es consciente de la importancia de sus actividades individuales para contribuir a la inocuidad de los productos.

### **Registros de formación**

La persona Responsable del Área de Administración o el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria en su defecto debe mantener los registros que recojan toda la información relativa a la formación y experiencia de cada persona de **JRC, S.A.** durante al menos 3 años, salvaguardando en cualquier caso la protección de los datos personales.

Los expedientes de cada trabajador son actualizados mediante la inclusión en los archivos informáticos y/o físicos de los diplomas o títulos de los cursos o de las actividades formativas recibidas por dicho trabajador.

Una vez que se desarrolle una actividad formativa e independientemente de que la empresa de formación (en caso de realizarse externamente) realice encuestas de satisfacción relacionadas con la acción formativa, el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria debe gestionar que se le entregue a cada asistente el certificado de formación.

El superior jerárquico del asistente al curso evalúa la eficacia de la acción formativa. La evaluación de la eficacia se realiza:

- § Sobre la base del desempeño de las actividades (observación en el puesto de trabajo).
- § Mediante examen o prueba (realizada por ejemplo por la empresa formadora).
- § Otros métodos de evaluación en función de la actividad formativa.

### **6.2 INFRAESTRUCTURA**

En **JRC, S.A.** se planifican las actividades de mantenimiento para aquellos elementos de la infraestructura que tengan influencia sobre la Seguridad Alimentaria.

La planificación de las actividades de Mantenimiento, su realización y su registro se realiza según lo establecido en el PGH de Mantenimiento.

Las actividades de mantenimiento realizadas por personal externo también son registradas según lo establecido en dicho documento.

### **6.3 AMBIENTE DE TRABAJO**

Los diferentes responsables de **JRC, S.A.** se responsabilizan de que en las áreas a su cargo las actividades se lleven en las condiciones ambientales adecuadas para que la inocuidad de los productos no se vea afectada.

Los Planes Generales de Higiene (PGH) se definen e implantan con el objeto de reducir al mínimo posible la contaminación de los productos debido al ambiente y al personal.

## **CAPÍTULO 7. PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE PRODUCTOS INOCUOS**

### **7.1 GENERALIDADES**

La planificación de los procesos necesarios para la realización de productos inocuos se desarrolla en las siguientes actividades:

- § El establecimiento de los requisitos de los productos (fichas técnicas).
- § El establecimiento de procedimientos e instrucciones que definen la ejecución de las actividades.
- § La definición de las actividades de seguimiento y medición del proceso necesario en base a un Análisis de Peligros para asegurar la inocuidad de los productos.
- § La asignación de los recursos adecuados a cada proceso.
- § El establecimiento de registros que evidencian el cumplimiento de los requisitos y objetivos.

La aplicación del Sistema APPCC supone la mejor de las planificaciones para la realización de productos inocuos, de forma que se identifican los peligros y se definen las actividades de control en función de su evaluación.

La eficacia de las actividades planificadas se comprueba mediante el análisis de los resultados de las actividades de verificación de todos los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad Alimentaria (ver apartado 8.4.3).

Por el tipo de actividad realizada en la empresa, toda materia prima proporcionada por el cliente pasa a ser propiedad de **JRC, S.A.**, por lo que no es necesario garantizar ante terceros la preservación de la misma. Los productos obtenidos a partir de esta materia prima quedan garantizados, en cuanto a inocuidad y conformidad, por los procedimientos de seguridad e higiene (PGH) a los que se refiere este manual en el punto 7.2.

### **7.2 PLANES GENERALES DE HIGIENE.**

**JRC, S.A.** establece, implementa y mantiene los Planes Generales de Higiene (PGH) para ayudar a controlar:

- § La probabilidad de introducir peligros para la inocuidad de los alimentos en el producto a través del ambiente de trabajo,
- § La contaminación biológica, química y física del producto o los productos, incluyendo la contaminación cruzada entre productos, y
- § Los niveles de peligro relacionado con la inocuidad de los alimentos en el producto y en el ambiente en donde se elabora.

Estos PGH:

- § Son apropiados a los requisitos de las Autoridades Competentes en Sanidad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía,
- § Son apropiados a las necesidades de **JRC, S.A.** en relación a la inocuidad de los alimentos,
- § Son apropiados al tamaño y al tipo de operación, y a la naturaleza de los productos,

- § Se implantan a través del sistema de producción en su totalidad, tanto como programas de aplicación en general o como programas aplicables a un producto o línea de producción en particular, y
- § Son aprobados por el equipo APPCC.

### **7.3 PASOS PRELIMINARES PARA PERMITIR EL ANÁLISIS DE PELIGROS**

Todos los aspectos que se establece como pasos preliminares para la realización del análisis de peligros se establecen, definen y desarrollan en el Documento del Sistema de Autocontrol de **JRC, S.A.**

Estos aspectos son:

- § Designación y funcionamiento del Equipo APPCC.
- § Definición de Características de los productos, materias primas y auxiliares, incluyendo el Uso Previsto de los productos finales.
- § Definición de Diagramas de flujo, etapas del proceso y medidas de control.

### **7.4 ANÁLISIS DE PELIGROS**

El Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control de **JRC, S.A.** queda registrado en el Documento del Sistema de Autocontrol.

### **7.5 ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE PRERREQUISITOS**

Ver Documento del Sistema de Autocontrol.

### **7.6 PLAN APPCC**

Ver Documento del Sistema de Autocontrol.

### **7.7 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRELIMINAR**

Una vez definidos los Prerrequisitos y el Plan APPCC, al menos los diagramas de flujo son actualizados, de forma que identificarán claramente los PCC definidos.

Es responsabilidad del Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria como Líder del Equipo APPCC que se actualicen además, si resulta necesario:

- § Fichas Técnicas de los Productos de **JRC, S.A.**
- § Uso previsto.
- § Etapas del Proceso.
- § Medidas de Control.
- § Planes Generales de Higiene.

### **7.8 PLANIFICACIÓN DE LA VERIFICACIÓN**

El Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria de **JRC, S.A.** elabora una Planificación de la Verificación, en la que incluye la sistemática, frecuencias y responsabilidades para las actividades de verificación de los elementos del Sistema de Gestión. Las actividades de verificación deben confirmar que:

- § Los PGH están implementados,
- § Los PCC están implementados y son efectivos,
- § Los niveles de peligro están dentro de los niveles aceptables identificados,
- § Los otros procedimientos integrantes del Sistema de Gestión de la Seguridad Alimentaria están implementados y son efectivos.

Los resultados de la verificación se registran y comunican al Equipo APPCC para permitir el análisis de los resultados de las actividades de verificación.

El sistema de verificación se basa fundamentalmente en la inspección periódica de las instalaciones, personal y registros generados (listado de control periódico) y en la realización de simulacros de crisis y retiradas de producto, realizado en ambos casos por parte del Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria (o persona en la que éste delegue). Además, entre otras actividades se podrán realizar ensayos de muestras de las superficies de trabajo, manipuladores y del producto final.

## **7.9 SISTEMA DE TRAZABILIDAD**

**JRC, S.A.** establece y aplica un sistema de trazabilidad, concretamente en el PGH de Trazabilidad, que permite la identificación de los lotes de productos y su relación con los lotes de materias primas, registros de fabricación y expedición.

El sistema de trazabilidad debe permitir identificar todo el material que llega de los proveedores inmediatos y la ruta inicial de distribución del producto final. El Sistema Informático asegura la trazabilidad aguas arriba y aguas abajo del proceso.

Los registros de trazabilidad se mantienen al menos durante la vida útil de los productos.

## **7.10 CONTROL DE NO CONFORMIDADES**

### **7.10.1 Correcciones o Acciones Correctoras**

Se encuentra establecido un procedimiento para la gestión de Producto No Conforme (PG-04), en el que se desarrollan las sistemáticas a seguir para la identificación y gestión de todos aquellos elementos que no sean conformes para con aquellos requisitos establecidos en los diversos documentos integrantes del Sistema de Gestión, especialmente aquellos que sean no inocuos o potencialmente pudieran serlo.

Este procedimiento asegura que cuando se superan los límites críticos para los PCC), o hay una pérdida en el control de los PGH, los productos afectados se identifican y controlan en lo que concierne a su uso y liberación.

En cualquier caso, los productos potencialmente no inocuos son evaluados con respecto a la causa o causas de la no conformidad y a las consecuencias derivadas en términos de seguridad alimentaria.

En la medida de lo posible, todas las correcciones o acciones correctoras se establecen documentalmente. Las correcciones deben estar aprobadas por personas responsables o el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria en su defecto.

En cualquier caso, las correcciones se deben registrar junto con la información sobre la naturaleza de la no conformidad, sus causas y consecuencias, incluyendo la información necesaria para propósitos de trazabilidad relacionados con los lotes no conformes.

### **7.10.2 Acciones correctivas y preventivas**

#### **Definición**

La propuesta de una Acción Correctiva o Preventiva puede partir del Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria, Responsable del Área implicada o de la Gerencia, con el fin de corregir la causa original de las No Conformidades.

Las Acciones Correctivas se originan, en general, como consecuencia de:

- § Gestión de No Conformidades, tanto si son de pequeño alcance pero repetitivas, como si son de gran alcance aunque menos frecuentes.
- § No Conformidades detectadas en Auditorías Internas y Externas (de certificación) del Sistema de Gestión.
- § Estudio y evaluación de reclamaciones de clientes u otras comunicaciones externas recibidas.
- § Evaluación de los resultados de la Verificación periódica de los elementos del Sistema de Gestión (ver apartado 7.8).
- § Pérdida de Conformidad en la aplicación de los PGH.
- § Evaluación de datos derivados de la vigilancia, observándose tendencias que indican una potencial pérdida de control del PCC.
- § Superación de límites críticos de los PCC.

Las Acciones Preventivas se originan, en general, como consecuencia de:

- § Propuestas de mejora del Sistema de Gestión de la Calidad y Seguridad Alimentaria.
- § Conclusiones generales de las Auditorías Internas y Externas del Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad Alimentaria
- § Análisis de los datos registrados en JRC, S.A. acerca de las actividades relacionadas con la Calidad, Seguridad Alimentaria o del proceso productivo, o de los obtenidos en el mercado.

En el procedimiento general PG-04 se recoge con detalle la sistemática para dar cumplimiento a los requisitos exigidos.

### **Estudio y evaluación de quejas/reclamaciones de clientes**

#### **Registro y aprobación**

Las Acciones Correctivas son definidas por el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria en colaboración con el Responsable del Área implicada y son registradas en el Informe de Acción Correctiva.

En este informe, que se identifica inequívocamente (nº correlativo/año y fecha de apertura), se debe describir:

§ Origen. Se describe la raíz inicial de la definición de la Acción Correctiva o el efecto observado (No Conformidad, desviación, reclamación, análisis, evaluación). Se indicará el código del registro, informe o documento de referencia, en su caso.

*Ejemplo: NC-01 de la Auditoría de Certificación, NC repetitiva de mal etiquetado,...*

§ Causa. Se describe la causa que ha provocado la No Conformidad real o potencial.

*Ejemplo: Falta de sensibilización del Personal, Procedimiento no describe la sistemática real, Fallo en etiquetadora,..*

§ Acción propuesta. Se describe la resolución propuesta para eliminar la causa que ha originado la No Conformidad, Reclamación u Observación, incluyendo el Responsable de la ejecución y los Plazos previstos.

*Ejemplo: Acción Formativa, Modificación del Procedimiento, Mantenimiento Correctivo del Equipo,..*

§ Seguimiento y Cierre de la Acción. En la parte de Seguimiento se registran los avances de las acciones tomadas.

En el apartado de Cierre, una vez verificada la eficacia de la Acción tomada, se describen las comprobaciones realizadas.

*Ejemplo: Se observa una aplicación adecuada de las Buenas Prácticas, Se aprueba el documento una vez verificado su correcta descripción, Se observa un funcionamiento correcto del Equipo,..*

Si durante el seguimiento de la implantación o en la Verificación de la eficacia se comprueba que la acción no es efectiva para eliminar la causa del problema, se procede a cerrar el Informe indicando esta circunstancia, debiéndose definir una nueva Acción Correctiva.

### **7.10.3 Manipulación de productos potencialmente no inocuos**

**JRC, S.A.** asegura que previene el ingreso del producto no conforme en la cadena alimentaria, a menos que sea posible asegurarse de que:

§ Los peligros para la seguridad alimentaria en cuestión se han reducido a los niveles aceptables definidos,

§ A pesar de la no conformidad, el producto todavía cumple los niveles aceptables definidos en lo concerniente a los peligros identificados.

En cualquier caso, todos los lotes de productos que se puedan haber afectado por una situación de no conformidad se deben mantener bajo control de la organización hasta que se hayan evaluado.

### **7.10.4 Retirada de productos**

Puede necesitarse iniciar una retirada de productos en los casos en los que se determine que algún lote de producto de **JRC, S.A.** es no inocuo (o tiene posibilidades de serlo). Dicha sistemática queda establecida en el procedimiento PE-01.

En dicho procedimiento se describen las metodologías y de análisis, decisión, inicio de retirada, operativa de retirada, plan de comunicación, gestión del material retirado, sistema de registro y sistema de verificación, así como todas las responsabilidades y autoridades asociadas a dichas actividades.

**7.10.5 Vida útil de los productos fabricados**

Anualmente la Gerencia de **JRC, S.A.** es la responsable de enviar uno de los productos fabricados cuya fecha de consumo preferente/caducidad haya expirado (o este próxima a expirar si no se dispone de otro) y lo remite a un Laboratorio de referencia para su ensayo, revisando que los parámetros recogidos en la especificación técnica se mantienen estables.

Se vigilarán de forma especial los parámetros de Cata ya que estos son los más variables y donde podría existir alguna modificación considerable.

## **CAPÍTULO 8. VALIDACIÓN, VERIFICACIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

### **8.1 GENERALIDADES**

**JRC, S.A.** planifica los procesos necesarios para validar las medidas de control y/o las combinaciones de medidas de control, así como para verificar y mejorar el Sistema de Gestión de la Seguridad Alimentaria.

### **8.2 VALIDACIÓN DE LAS COMBINACIONES DE MEDIDAS DE CONTROL**

La definición del Sistema de Autocontrol y concretamente la realización del Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control, permite definir una combinación de Medidas de Control que deben asegurar la eliminación o reducción hasta niveles aceptables de los peligros para la inocuidad de los productos identificados para los procesos productivos desarrollados.

Esta combinación de medidas de control quedarán validadas una vez evidencien que son capaces de lograr, de manera constante, el nivel previsto de control de los peligros.

Las evidencias que permitirán al Equipo APPCC validar la combinación de las medidas de control podrán ser, entre otros:

- § Los resultados de los análisis del producto final realizadas muestralmente, que permitirán la validación de la combinación de las medidas.
- § Los resultados de otros análisis, empleados para validar medidas de control individuales (Ej. ensayo de superficies de equipos y superficies de manipuladores).
- § La ausencia de reclamaciones o quejas de clientes y/o consumidores que evidencien la existencia de productos no inocuos.
- § Estudios, publicaciones científicas o técnicas.

En cualquier caso, en caso de existir modificaciones en los procesos, equipos o productos, se valoraría por parte del Equipo APPCC la necesidad del rediseño del APPCC y/o PGH y por tanto de las medidas de control, por lo que se asegura la actualización y operatividad del Sistema. En caso de realizar modificaciones, se realizarían las adecuadas actividades que permitan la validación de las nuevas medidas de control.

Las modificaciones pueden incluir cambios en las medidas de control (es decir, en los parámetros de proceso, rigurosidad y/o su combinación) y/o uno o varios cambios en las materias primas, tecnologías de fabricación, características del producto terminado, métodos de distribución y/o uso previsto del producto terminado.

### **8.3 CONTROL DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Los métodos y equipos de seguimiento y medición especificados son adecuados para asegurar.

**JRC, S.A.** dispone de un procedimiento, el PG-06, en el que se describen las metodologías suficientes para asegurar el desempeño de los procedimientos de seguimiento y medición.

En este procedimiento se describen las metodologías para asegurar que los equipos y métodos de medición, en cada caso, se calibran, verifican, ajustan, reajustan, identifican y protegen.

## **8.4 VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS**

### **8.4.1 Auditoría interna**

Las auditorías internas, como acción de verificación que son, permiten determinar si los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria se desarrollan según lo establecido por el propio Sistema, concretamente en los documentos que lo componen y que se encuentran en un estado de actualización adecuado.

Es una herramienta que podrá ser utilizada para verificar la implantación de ciertos elementos del Sistema de Gestión, incluido algún PGH.

### **8.4.2 Evaluación de los resultados individuales de verificación**

El equipo APPCC evalúa periódicamente los resultados individuales de la verificación planificada (ver 7.8) en la reunión anual del Equipo APPCC organizada por el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria, en calidad de Líder y que debe desarrollarse conjuntamente a la de la Revisión del Sistema de Gestión.

Esta evaluación supone una comprobación de que se están realizando las actividades de verificación planificadas. Si la verificación no mostrase conformidad con la planificación, se debe abrir un Informe de Acción Correctiva (ver apartado 7.10.2).

Las acciones propuestas pueden incluir, entre otros, la revisión de:

- § Procedimientos existentes, incluidos los PGH y los canales de comunicación (ver 5.6),
- § Las conclusiones del APPCC (ver Documento del Sistema de Autocontrol).

### **8.4.3 Análisis de los resultados de las actividades de verificación**

El Equipo APPCC, no sólo evalúa, si no que además analiza:

- § Los resultados de las actividades de verificación, incluyendo los resultados de las auditorías internas (ver 8.4.1) y auditorías externas.
- § Las reclamaciones recibidas por parte de Clientes y Consumidores.
- § Cualquier otra información que aporte datos del desempeño del Sistema de Gestión.

El análisis se debe llevar a cabo para:

- § **VALIDAR** el Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria, confirmando su desempeño global.
- § Identificar la necesidad para **ACTUALIZAR, REVISAR O MEJORAR** el Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria (ver apartado 8.5.2),
- § Identificar tendencias que indiquen una mayor incidencia de productos potencialmente no inocuos,

- § Establecer información concerniente al nivel e importancia de las áreas a ser auditadas para planificar el programa de auditoría interna, y
- § Evidenciar la **Eficacia** de cualquier corrección (acción correctora) o acciones correctivas que se han tomado.

Los resultados de este análisis y de las actividades resultantes se registran en el Informe Anual de la Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria y Medio Ambiente, a realizar por el Comité.

## **8.5 MEJORA**

### **8.5.1 Mejora continua**

La Gerencia de **JRC, S.A.** asegura la mejora continua de la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria mediante el uso de la Comunicación (ver 5.6), la Revisión por la Gerencia (ver 5.8), la Auditoría Interna (ver 8.4.1), la evaluación de los resultados individuales de la verificación (ver 8.4.2), el análisis de los resultados de las actividades de verificación (ver 8.4.3), la validación de las combinaciones de las medidas de control (ver 8.2), las acciones correctivas (ver 7.10.2) y la actualización del sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos (ver 8.5.2).

### **8.5.2 Actualización del sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos**

La Gerencia asegura que el Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria de **JRC, S.A.** se actualiza continuamente, ya que se establece que el Equipo APPCC evalúa y analiza, al menos anualmente, los resultados de las actividades de verificación del Sistema (ver apartado 8.4).

En caso en el que el Equipo APPCC, como consecuencia del Análisis anual del Sistema (ver apartado 8.4.3), estime oportuno Actualizar, Revisar o Mejorar el Sistema, se realizarán las actividades de evaluación y actualización, que de forma general se deben basar en:

- § Los elementos de entrada de la comunicación, tanto externa como interna, como se expresa en 5.6,
- § Los elementos de entrada de cualquier otra información relativa a la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos,
- § Las conclusiones de los análisis de los resultados de las actividades de verificación (ver 8.4.3), y
- § Los resultados de la revisión por la gerencia (ver 5.8.3).

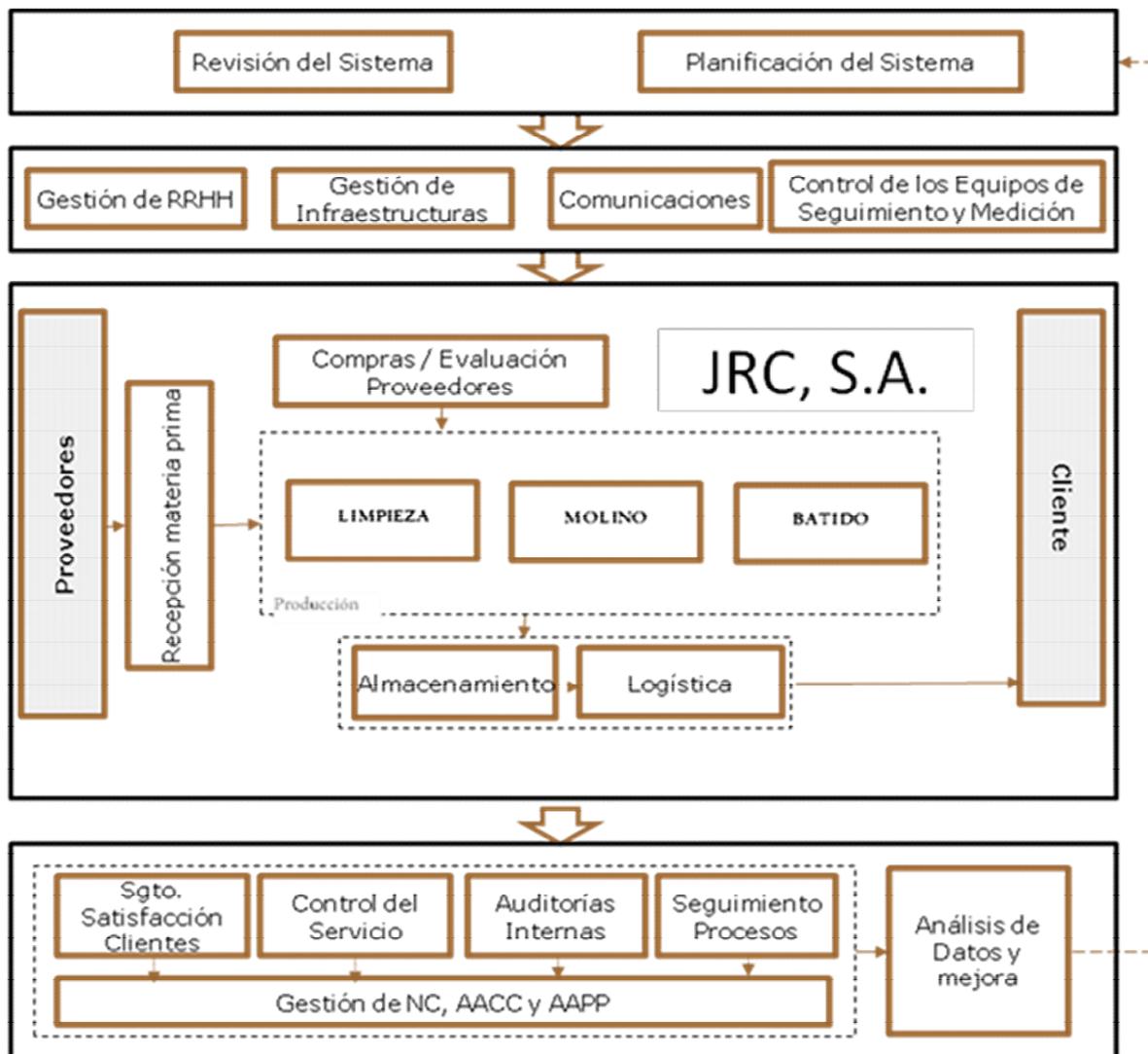
Las actividades de actualización del sistema que el Equipo APPCC estime oportunas, se deben registrar en el Informe Anual de la Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad Alimentaria y Medio Ambiente.

**CAPÍTULO 9. GESTION DE PROCESOS**

La implantación del Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria basado en la Norma UNE-EN ISO **9001:2008** y el Protocolo **BRC**, conlleva un enfoque orientado a procesos; una visión de la actividad con un sistema interrelacionado que se ordena conforme al flujo de actuaciones planificadas, las cuales están a su vez dirigidas a alcanzar las expectativas de los clientes de **JRC, S.A.**

La Gerencia ha definido la sistemática de seguimiento y medición de los procesos en el Procedimiento PG- 09 Seguimiento y Medición de los Procesos.

Los procesos identificados en **JRC, S.A.**, quedan representados en el siguiente Mapa de Procesos y que se detallan a continuación:



**CAPÍTULO 10. OTROS ASPECTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

Este Manual del Sistema de Gestión y Seguridad Alimentaria no hace referencia directa a todos los requisitos de las normativas UNE-EN ISO **9001:2008** y el Protocolo **BRC** en los que está basado.

En el Manual se recogen los aspectos generales más característicos a criterio de **JRC, S.A.** para dar cumplimiento a la normativa. Al estar estructurado a través de procedimientos, la Gerencia ha definido los requisitos de la norma en dichos documentos, por lo que no todos los requisitos de las normas de aplicación se han relacionado en este Manual.

El cumplimiento de los requisitos de la normativa, queda pues garantizado por los procedimientos siguientes:

**CÓDIGO      PROCEDIMIENTO GENERAL**

PG-00	Índice de Procedimientos
PG-01	Control de la documentación
PG-02	Revisión por la Dirección
PG-03	Recursos Humanos
PG-04	Gestión de No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas
PG-05	Auditorías Internas
PG-06	Equipos de Seguimiento y Medición
PG-07	Compras y Ventas
PG-08	Inspección durante el Proceso y Final
PG-09	Seguimiento y Medición de Procesos. Análisis de Datos
PG-10	Satisfacción del Cliente, Quejas y Reclamaciones

**CÓDIGO      PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA**

PE-01	Gestión de Crisis y Retirada de producto
PE-02	Control de Cuerpos extraños
PE-03	Carga y Transporte

**CÓDIGO      PROCEDIMIENTO GENERAL DE HIGIENE**

PGH-01	Plan de Agua
PGH-02	Plan de Limpieza y Desinfección
PGH-03	Plan de Control de Plagas
PGH-04	Plan de Mantenimiento
PGH-05	Plan de Trazabilidad
PGH-06	Plan de Formación de Manipuladores
PGH-07	Especificación sobre Suministros y Certificación a Proveedores
PGH-08	Guía de Buenas Prácticas de Fabricación
PGH-09	Plan de eliminación de Residuos