

图书基本信息

书名：<<ISO22000内审员与食品安全小组组长速查手册>>

13位ISBN编号：9787501974511

10位ISBN编号：7501974519

出版时间：2010-4

出版时间：轻工

作者：张智勇

页数：213

字数：323000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

内容概要

《ISO 22000内审员与食品安全小组组长速查手册》分三个部分：第一部分“基础知识”，主要讲述食品安全危害及其控制措施、ISO 22000系列标准的构成以及ISO 22000：2005标准的理解。

第二部分“食品安全管理体系内部审核”，主要从食品安全管理体系内部审核的策划、内部审核的准备、内部审核的实施等方面详细介绍了食品安全管理体系内部审核的全过程。

同时对内审员应具备的知识、能力、技巧与方法作了详细说明。

第三部分“管理评审”，从管理评审计划的制订、管理评审的实施、管理评审报告的编写等方面详细介绍了管理评审的全貌。

第一部分、第二部分是内审员与食品安全小组组长必须掌握的，第三部分是食品安全小组组长应充分了解的。

书籍目录

第一部分 基础知识 1 食品安全危害及其控制措施 1.1 食品中的生物性危害及其控制措施 1.2 食品中的化学性危害及其控制措施 1.3 食品中的物理性危害及其控制措施 2 ISO 22000食品安全管理体系标准介绍 2.1 ISO 22000标准说明 2.2 ISO 22000系列国际标准的构成 2.3 ISO 22000与GMP、SSOP、HACCP的关系 3 ISO 22000标准的理解 3.1 ISO 22000的术语和定义(标准条款：3) 3.2 总要求(标准条款：4.1) 3.3 文件要求(标准条款：4.2—4.2.1) 3.4 文件控制(标准条款：4.2.2) 3.5 记录控制(标准条款：4.2.3) 3.6 管理职责——管理承诺(标准条款：5—5.1) 3.7 食品安全方针(标准条款：5.2) 3.8 食品安全管理体系策划(标准条款：5.3) 3.9 职责和权限(标准条款：5.4) 3.10 食品安全小组组长(标准条款：5.5) 3.11 沟通(标准条款：5.6) 3.12 应急准备和响应(标准条款：5.7) 3.13 管理评审(标准条款：5.8) 3.14 资源管理——资源提供(标准条款：6—6.1) 3.15 人力资源(标准条款：6.2) 3.16 基础设施(标准条款：6.3) 3.17 工作环境(标准条款：6.4) 3.18 安全产品的策划和实现——总则(标准条款：7—7.1) 3.19 前提方案(标准条款：7.2) 3.20 实施危害分析的预备步骤——总则(标准条款：7.3—7.3.1) 3.21 食品安全小组(标准条款：7.3.2) 3.22 产品特性(标准条款：7.3.3) 3.23 预期用途(标准条款：7.3.4) 3.24 流程图、过程步骤和控制措施(标准条款：7.3.5) 3.25 危害分析(标准条款：7.4) 3.26 操作性前提方案的建立(标准条款：7.5) 3.27 HACCP计划的建立——HACCP计划(标准条款：7.6—7.6.1) 3.28 关键控制点的确定(标准条款：7.6.2) 3.29 关键控制点的关键限值的确定(标准条款：7.6.3) 3.30 关键控制点的监视系统(标准条款：7.6.4) 3.31 监视结果超出关键限值时采取的措施(标准条款：7.6.5) 3.32 预备信息的更新、规定前提方案和HACCP计划文件的更新(标准条款：7.7) 3.33 验证的策划(标准条款：7.8) 3.34 可追溯性系统(标准条款：7.9) 3.35 不符合控制——纠正(标准条款：7.10—7.10.1) 3.36 纠正措施(标准条款：7.10.2) 3.37 潜在不安全产品的处置(标准条款：7.10.3) 3.38 撤回(标准条款：7.10.4) 3.39 食品安全管理体系的确认、验证和改进——总则(标准条款：8—8.1) 3.40 控制措施组合的确认(标准条款：8.2) 3.41 监视和测量的控制(标准条款：8.3) 3.42 食品安全管理体系的验证——内部审核(标准条款：8.4—8.4.1) 3.43 单项验证结果的评价(标准条款：8.4.2) 3.44 验证活动结果的分析(标准条款：8.4.3) 3.45 改进——持续改进(标准条款：8.5—8.5.1) 3.46 食品安全管理体系的更新(标准条款：8.5.2) 第二部分 食品安全管理体系内部审核 4 审核概论 4.1 有关审核的术语 4.2 食品安全管理体系审核的类型 4.3 食品安全管理体系审核的特点 5 食品安全管理体系内部审核员 5.1 内审员的条件 5.2 内审员的个人素质 5.3 内审员的作用 5.4 内审员应知应会要求 5.5 内审员的工作方法和技巧 5.6 有利与有害审核的特性 5.7 内审员应克服的不良习惯 5.8 成功审核的几个要点 5.9 审核中可能见到的人物类型及对策 6 内部审核的策划 6.1 内审的总体安排与组织管理 6.2 审核方案的策划 6.3 内审方案实例 案例6—1：年度食品安全管理体系审核方案 7 内部审核的准备 7.1 组成审核组 7.2 文件收集与审查 7.3 编制审核实施计划 案例7—1：审核实施计划 7.4 编写检查表 案例7—2：各部门通用审核检查表 案例7—3：品质部审核检查表 案例7—4：生产部审核检查表 案例7—5：食品开发部审核检查表 案例7—6：行政人事部审核检查表 案例7—7：设备部审核检查表 案例7—8：采购部审核检查表 案例7—9：仓库审核检查表 案例7—10：销售部审核检查表 案例7—11：食品安全小组组长审核检查表 案例7—12：最高管理者审核检查表 7.5 通知受审部门 8 内部审核的实施 8.1 首次会议 案例8—1：首次会议怎么开？ 8.2 现场审核 8.3 不符合项的确定与不符合报告 案例8—2：不符合报告 8.4 审核组内部会议 8.5 末次会议 案例8—3：末次会议怎样开？ 8.6 审核报告 案例8—4：审核报告 8.7 内审中纠正措施的跟踪 第三部分 管理评审 9 管理评审 9.1 管理评审与食品安全管理体系审核的比较 9.2 管理评审说明 9.3 管理评审的实施过程 9.4 管理评审计划 案例9—1：管理评审计划 9.5 管理评审会议议程 案例9—2：管理评审会议议程 9.6 管理评审报告 案例9—3：管理评审报告参考文献

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>