



@dasacademy



das_company_iran



www.dasiran.com

به نام خدا

☐ معرفی حاضرین

☐ معرفی مدرس

☐ معرفی D.A.S و سازمان همکار

نمونه گواهینامه آموزشی

CERTIFICATE

TRAINING



This is to certify that
XXXXXXXXXX
Has attended in
"ISO 9001:2015 Description of Requirements &
Internal Auditing Based on ISO 19011:2018" Course
and successfully passed the exam.
This course has been held according to
DAS procedure.

Date: from **16.07.2023** to **20.07.2023** (16 hours)

Certificate No.: XXXXXXXXXX

Signed: Managing Director
Ali Jalali

To verify this certificate, please enter the certificate number into
www.dasiran.com/certificate-inquiry or contact info@dasiran.com



In association with



Certificate of Achievement

This is to certify that

XXXXXX

has successfully completed a course certified by the Chartered Quality Institute and
International Register of Certified Auditors scheme for Auditing

ISO 9001:2015 Lead Auditor

5th to 19th October 2020

iqms Learning Ltd
Business & Innovation Centre
Sunderland • SR5 2TA • UK
Tel: +44 (0)191 5166191
email: enquiries@iqmslearning.co.uk
Web: www.iqmslearning.co.uk



Signed for iqms Learning

XXXXXX

CERTIFICATE NUMBER
iqms Learning Course No: 252 certified by CQI | IRCA
Unique Delegate ID: 222796






شماره: XXXXXX
تاریخ: ۱۴۰۵/۰۹/۱۴



برتالی

"گواهی آموزشی غیر حضوری"
(۵ امتیاز)

بدین وسیله گواهی می شود:

جناب آقای XXXXXX به کد ملی XXXXXXXX در دوره آموزشی
"آشنایی با تغییرات FSSC 22000 و ویرایش ۷"
مورخ ۱۴۰۵/۰۵/۲۴ لغایت ۱۴۰۵/۰۵/۲۵ به مدت ۸ ساعت فعالیت داشته و
دوره را با موفقیت به پایان رسانیده است.

مدیر عامل شرکت دانش انطباق سیستم (DAS)
علی جلالی



اداره کل امور فرآورده های غذایی و آشامیدنی
شماره مجوز فعالیت: ۱۴۰۵-۰۱۳۵/۱۴۸۸
تاریخ اعتبار: ۱۴۰۵/۰۹/۲۴

آدرس و شماره تماس: تهران، فلکه دوم صادقیه، ابتدای بوار فردوس شرق، خیابان ولیعصر، خیابان اعتمادیان شرقی،
روبروی دبستان شکوفه های انقلاب، ساختمان بهار، پلاک ۵، طبقه ۵، واحد ۱۴
۰۲۱-۴۴۰۵۸۵۰۴

معرفی D.A.S :

- مجوز آموزش از سازمان ملی استاندارد ایران
- مجوز آموزش از سازمان غذا و دارو
- از سال ۲۰۰۳ در ایران فعال است.

مزایای D.A.S :

- رعایت اصل تعادل در همه امور
- استفاده از ممیزان و مدرسان حرفه ای
- ایجاد ارزش افزوده در سازمان

مزایای D.A.S :

- انتخاب سازمان های برتر در ممیزی های مراقبتی و ارائه لوح تقدیر از دفتر مرکزی
- امکان صدور نسخه اضافی گواهینامه فارسی و انگلیسی در قطع A4 به صورت Original در صورت درخواست مشتری و امکان درج لوگوی شرکت مشتری در گواهینامه ایزو، در صورت درخواست مشتری
- امکان صدور گواهینامه فارسی به صورت Original در صورت درخواست مشتری
- صدور گواهینامه توسط دفتر مرکزی

خدمات :

- سیستم مدیریت کیفیت ISO 9001
- سیستم مدیریت زیست محیطی ISO 14001
- سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی ISO 45001
- استاندارد سیستم رضایت مشتری ISO 10002
- سیستم «غذای سالم تر، کسب و کار بهتر» SFBB

خدمات :

- ایمنی مواد غذایی HACCP و ISO 22000
- سیستم مدیریت امنیت اطلاعات ISO 27001
- سیستم مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست H.S.E
- مدیریت کیفیت در آزمایشگاه ISO/IEC 17025:2017

آکادمی D.A.S:

- قوی ترین برگزار کننده دوره های بین المللی سر ممیزی
- ثبت در CQI-IRCA با همکاری شرکت iqms Learning انگلستان در ایران
- برنامه آموزشی در وب سایت

www.dasiran.com

خدمات :

- صدور گواهینامه نظام مدیریت کیفیت در صنایع نفت و گاز و پتروشیمی ISO 29001
- صدور گواهینامه نظام آراستگی محیط کار 5S
- خدمات بازرسی
- ممیزی و صدور گواهینامه بر اساس سیستم مدیریت یکپارچه Integrated Management System) IMS
- ممیزی و صدور گواهینامه

شرح وظائف مسئول فنى

۱. نظارت بر سلامت و کیفیت محصول

یکی از اصلی ترین وظایف مسئول فنی، نظارت بر سلامت و کیفیت فرآورده است.

یعنی مسئول فنی باید اطمینان حاصل کند که محصول:

- برای مصرف ایمن است؛
- مطابق مشخصات فنی تولید شده؛
- با استاندارد مربوطه انطباق دارد؛
- الزامات قانونی را رعایت می کند؛
- از نظر آلودگی های فیزیکی، شیمیایی و میکروبیولوژیکی کنترل شده است؛
- در شرایط مناسب تولید و نگهداری شده است .

در فرم تعهد و سوگندنامه مسئول فنی کارگاهی نیز همین موضوع به عنوان یکی از مسئولیت های اصلی مطرح شده است .

۲. نظارت بر مواد اولیه

مسئول فنی باید بر مواد اولیه ورودی نظارت داشته باشد.

این نظارت می‌تواند شامل موارد زیر باشد:

الف) بررسی تأمین‌کننده

بررسی شود که مواد اولیه از منابع قابل قبول و مورد تأیید تهیه می‌شوند

ب) بررسی مشخصات مواد اولیه

مانند نام ماده، مشخصات فنی، شماره بچ/لات، تاریخ تولید، تاریخ انقضا، شرایط نگهداری، گواهی‌های مربوطه و نتایج آزمون‌ها

ج) کنترل هنگام دریافت

بررسی سلامت بسته‌بندی، آسیب‌دیدگی، آلودگی، شرایط حمل، دمای حمل در صورت نیاز و تطابق مقدار و مشخصات با سفارش

د) تعیین وضعیت مواد

مواد می‌توانند حسب وضعیتشان:

Accepted / Approved یا Quarantine یا Rejected شوند.

۳. نظارت بر شرایط بهداشتی کارخانه

مسئول فنی باید شرایط بهداشتی محیط تولید را کنترل کند.

این موضوع شامل مواردی مانند نظافت سالن تولید، وضعیت کف، دیوار و سقف، بهداشت تجهیزات، بهداشت کارکنان، لباس کار، شست‌وشوی دست، کنترل آفات، کنترل حشرات و جوندگان، دفع پسماند، وضعیت سرویس‌های بهداشتی، آب مصرفی، تهویه، روشنایی، زهکشی، تفکیک مناطق تمیز و آلوده و جلوگیری از آلودگی متقاطع است.

در منابع مرتبط با شرح وظایف مسئول فنی نیز نظارت بر شرایط فنی و بهداشتی سالن تولید، بسته‌بندی و انبارها به‌صراحت آمده است.

۴. نظارت بر فرآیند تولید

مسئول فنی نباید فقط محصول نهایی را بررسی کند.

اصل مهم این است:

Quality cannot be tested into the product.

یعنی کیفیت و ایمنی محصول فقط با آزمایش محصول نهایی تضمین نمی‌شود؛ بلکه باید در طول فرآیند کنترل شود.

بنابراین مسئول فنی باید بر مراحل مختلف فرآیند تولید نظارت داشته باشد، از جمله:

دریافت مواد اولیه آماده‌سازی → فرآوری → تولید → کنترل فرآیند → بسته‌بندی → انبارش → عرضه

و اطمینان حاصل کند که فرآیندها طبق روش‌ها، مشخصات و الزامات مربوطه انجام می‌شوند.

۵. نظارت بر تجهیزات و ماشین آلات

مسئول فنی باید از مناسب بودن تجهیزات مورد استفاده در تولید و کنترل محصول اطمینان حاصل کند.

برای مثال تمیزی تجهیزات، سلامت تجهیزات، قابلیت شست‌وشو، جلوگیری از آلودگی محصول، مناسب بودن جنس سطوح در تماس با غذا، عملکرد مناسب تجهیزات، وضعیت تجهیزات اندازه‌گیری، کالیبراسیون تجهیزات اندازه‌گیری باید مورد توجه قرار گیرد.

در فرم تعهد مسئول فنی نیز بر نظارت برای اطمینان از انطباق روش‌های مورد استفاده و تجهیزات مورد استفاده در تولید و کنترل فرآورده تأکید شده است .

۶. نظارت بر بسته‌بندی

مسئول فنی باید بر بسته‌بندی محصول نظارت کند. موارد مهم:

- مناسب بودن جنس بسته‌بندی
- سلامت بسته‌بندی
- عدم آلودگی
- عدم آسیب‌دیدگی
- مناسب بودن بسته‌بندی برای محصول
- جلوگیری از آلودگی ثانویه
- صحت اطلاعات روی بسته‌بندی
- انطباق بسته‌بندی با الزامات قانونی

۷. نظارت بر برچسب‌گذاری

یکی از وظایف مهم مسئول فنی، کنترل Labeling است.

یعنی قبل از عرضه محصول باید اطلاعات درج‌شده روی برچسب با الزامات مربوطه مطابقت داشته باشد.

مواردی مانند نام محصول، مشخصات محصول، ترکیبات، وزن/حجم، تاریخ تولید، تاریخ انقضا، شماره بچ، شرایط نگهداری، اطلاعات تولیدکننده، مجوزها و شناسه‌های مربوطه و ادعاهای درج‌شده روی محصول باید کنترل شوند.

در منابع مربوط به شرح وظایف مسئول فنی نیز «نظارت بر اجرای ضوابط برچسب‌گذاری» به‌عنوان یکی از وظایف اصلی ذکر شده است .

۸. نظارت بر محصول نهایی

مسئول فنی باید اطمینان حاصل کند که محصول نهایی قبل از عرضه، شرایط لازم را دارد.

این موضوع می‌تواند شامل نمونه‌برداری، آزمون‌های آزمایشگاهی، بررسی نتایج آزمون، مقایسه با specification، بررسی وضعیت بسته‌بندی، بررسی برچسب، بررسی شرایط نگهداری و بررسی انطباق محصول با الزامات قانونی باشد. بنابراین مسئول فنی باید در تصمیم‌گیری درباره قبول یا عدم قبول محصول نقش داشته باشد.

۹. نمونه‌برداری و آزمایش

در شرح وظایف منتشرشده برای مسئول فنی کارگاهی، نظارت بر نمونه‌برداری از فرآورده تولیدی و ارسال نمونه به آزمایشگاه در موارد لازم نیز آمده است .

بنابراین مسئول فنی باید اطمینان حاصل کند که:

۱. نمونه‌برداری طبق روش مناسب انجام می‌شود؛

۲. نمونه نماینده واقعی محصول است؛

۳. نمونه به شکل مناسب نگهداری و منتقل می‌شود؛

۴. آزمون‌های لازم انجام می‌شوند؛

۵. نتایج بررسی می‌شوند؛

۶. در صورت مشاهده عدم انطباق، اقدام مناسب انجام می‌شود .

۱۰. نگهداری نمونه شاهد

یکی از موضوعات مهم مسئول فنی، Retention Sample / Sample شاهد است.

یعنی از هر سری تولید، نمونه مناسب طبق ضوابط نگهداری شود تا در صورت:

- شکایت مشتری
- مشاهده عدم انطباق
- نیاز به بررسی مجدد
- دستور سازمان غذا و دارو
- بررسی علت مشکل

امکان انجام آزمون مجدد وجود داشته باشد.

در فرم تعهد مسئول فنی صنایع غذایی، نگهداری نمونه فرآورده از هر سری ساخت برای انجام آزمون‌های لازم نیز ذکر شده است .

۱۱. نظارت بر انبارها

مسئول فنی باید بر شرایط نگهداری محصول و مواد نظارت کند.

موارد مهم دما، رطوبت در صورت نیاز، نظافت، تفکیک مواد، چیدمان، جلوگیری از آلودگی متقاطع، کنترل آفات، کنترل تاریخ انقضا، FIFO / FEFO، وضعیت محصولات مرجوعی، محصولات قرنطینه و محصولات نامنطبق.

۱۲. نظارت بر حمل و نقل

یکی دیگر از وظایف مهم، کنترل شرایط حمل محصول است.

باید اطمینان حاصل شود که محصول در هنگام حمل:

- آلوده نمی شود؛
- آسیب نمی بیند؛
- فاسد نمی شود؛
- در دمای مناسب حمل می شود؛
- در معرض مواد ناسازگار قرار نمی گیرد؛
- شرایط قانونی و بهداشتی حمل را رعایت می کند .

این موضوع نیز در شرح وظایف منتشر شده برای مسئول فنی به صراحت آمده است .

۱۳. مدیریت محصول نامنطبق

اگر محصولی با الزامات مطابقت نداشته باشد، نباید به صورت عادی وارد بازار شود.

مسئول فنی باید در خصوص شناسایی محصول نامنطبق، قرنطینه، جداسازی، تعیین تکلیف، جلوگیری از عرضه، مرجوع کردن، اصلاح در صورت مجاز بودن و معدوم سازی نظارت داشته باشد.

در مواردی که محصول نامنطبق باید معدوم یا مرجوع شود، این اقدام مطابق الزامات و با نظارت معاونت غذا و دارو انجام می شود .

۱۴. Recall یا فراخوان محصول

این یکی از مهم‌ترین وظایف مسئول فنی است.

اگر محصولی پس از عرضه مشخص شود که خطر بهداشتی دارد، معیوب است، با مشخصات اعلام‌شده مطابقت ندارد یا سازمان غذا و دارو دستور جمع‌آوری آن را بدهد، باید فرآیند Recall اجرا شود.

مسئول فنی بر اجرای فرآیند جمع‌آوری نظارت می‌کند.

مراحل کلی:

شناسایی محصول → تعیین دامنه توزیع → توقف عرضه → اطلاع‌رسانی → جمع‌آوری → کنترل محصول برگشتی
→ تعیین تکلیف → گزارش‌دهی → بررسی علت

شرح وظایف منتشرشده نیز نظارت مسئول فنی بر اجرای سیستم Recall را تصریح کرده است .

۱۵. رسیدگی به شکایات

مسئول فنی باید شکایات مرتبط با کیفیت و سلامت محصول را بررسی و پیگیری کند.

مثلاً شکایت درباره فساد محصول، تغییر رنگ، تغییر بو، تغییر طعم، جسم خارجی، بسته‌بندی، برچسب، تاریخ انقضا و بیماری احتمالی ناشی از مصرف باید بررسی شود.

فرآیند مناسب:

دریافت شکایت → ثبت → بررسی → بررسی سوابق بچ → بررسی نمونه شاهد → آزمون در صورت نیاز → تعیین علت → اقدام اصلاحی → پاسخ → ثبت سوابق

در شرح وظایف مسئول فنی نیز رسیدگی به شکایات و پیگیری آنها تا حصول نتیجه مورد تأکید قرار گرفته است .

۱۶. کنترل محصول در سطح عرضه PMS

Post Market Surveillance – PMS

یعنی کنترل و پایش محصول بعد از ورود به بازار.

مسئول فنی باید مطابق ضوابط مربوطه در اجرای کنترل محصول در سطح عرضه مشارکت و بر آن نظارت داشته باشد و گزارش‌های لازم را ارائه کند .

هدف PMS این است که مشخص شود محصول پس از خروج از کارخانه و ورود به بازار همچنان الزامات ایمنی و کیفیت را رعایت می‌کند.

۱۷. مستندسازی

یکی از مهم‌ترین مسئولیت‌های مسئول فنی:

Document & Record Keeping

است.

تمام اقدامات نظارتی باید قابل اثبات باشند.

بنابراین سوابق مربوط به موارد کنترل مواد اولیه، نتایج آزمون‌ها، نمونه‌برداری، کنترل تولید، کنترل محصول نهایی، نظافت، کنترل آفات، شکایات، محصولات نامنطبق، PMS، Recall، اقدامات اصلاحی، گزارش‌های مسئول فنی، مکاتبات با غذا و دارو، مجوزها و آموزش‌ها باید نگهداری شود:

در فرم تعهد مسئول فنی نیز «مستندسازی و حفظ سوابق کلیه اقدامات انجام‌یافته» صراحتاً ذکر شده است.

۱۸. ارتباط با سازمان غذا و دارو و معاونت غذا و دارو

مسئول فنی باید ارتباط حرفه‌ای و مستمر با مرجع نظارتی داشته باشد.

این ارتباط شامل ارسال گزارش‌ها، پاسخ به مکاتبات، اعلام عدم انطباق‌های مهم، پیگیری مجوزها، پیگیری مسائل بهداشتی، همکاری در بازرسی‌ها، ارائه مستندات و گزارش مشکلات مهم است.

در برخی دستورالعمل‌های مسئولین فنی نیز بر ارتباط مستمر مسئول فنی با وزارت بهداشت و گزارش فوری موارد عدم رعایت ضوابط فنی و بهداشتی تأکید شده است .

۱۹. گزارش دهی عدم انطباق

این قسمت برای یک مسئول فنی خیلی مهم است.

اگر مسئول فنی متوجه شود که مواد اولیه، فرآیند، محصول، تجهیزات یا شرایط بهداشتی با الزامات مطابقت ندارند،

نباید موضوع را صرفاً شفاهی مطرح کند. باید:

۱. عدم انطباق را شناسایی کند؛

۲. آن را مستند کند؛

۳. به مسئول مربوطه/مدیریت اعلام کند؛

۴. اقدام لازم را پیگیری کند؛

۵. در صورت لزوم موضوع را به معاونت غذا و دارو گزارش کند .

در دستورالعمل مورد بررسی نیز موضوع تخلفات مسئول فنی و رسیدگی به آنها پیش‌بینی شده است .

۲۰. حضور مسئول فنی

یکی از نکات خیلی مهم:

مسئول فنی نمی‌تواند پروانه خود را به شخص دیگری واگذار کند.

اگر مسئول فنی:

- بیمار باشد؛

- مسافرت باشد؛

- غایب باشد؛

کارفرما باید جانشین واجد شرایط و تأیید صلاحیت شده معرفی کند. این موضوع در دستورالعمل فعلی صراحتاً آمده است .

همچنین واحدهایی که در چند شیفت فعالیت دارند باید برای شیفت مربوطه مسئول فنی داشته باشند .

۲۱. شرایط احراز مسئول فنی

رشته‌های تحصیلی مجاز در قالب اولویت اول و دوم در چارت مسئولین فنی مشخص شده‌اند. رشته‌های اولویت اول مستقیماً از طریق سامانه امکان درخواست دارند و برای برخی رشته‌های اولویت دوم، بررسی شرایط منطقه و تصمیم کمیته فنی لازم است .

برای رشته‌هایی که در چارت مصوب نیستند نیز سوابق آموزشی، محتوای دروس و سوابق کاری بررسی شده و موضوع می‌تواند برای طرح در کمیته فنی ارسال شود .

۲۲. تعارض منافع

مسئول فنی نباید در موقعیتی قرار گیرد که استقلال نظارت او را تحت تأثیر قرار دهد.

طبق همین دستورالعمل:

مسئول فنی نمی‌تواند همزمان مدیرعامل شرکت باشد.

دلیل آن نیز صراحتاً تعارض منافع و اختلال در ایفای تعهدات مسئول فنی اعلام شده است .

همچنین اشتغال همزمان در واحدهای تولیدی دیگر باید به گونه‌ای باشد که ساعات کار و انجام کامل وظایف نظارتی

دچار تداخل نشود و شرایط و فاصله واحدها نیز نباید مانع انجام وظایف شود .

۲۳. آموزش مسئول فنی

آموزش بدو خدمت

تأیید صلاحیت مسئول فنی منوط به داشتن گواهی معتبر دوره توجیهی بدو خدمت است.

دوره بدو خدمت 8 ساعت است و موضوعات آن شامل:

۱. قوانین و مقررات فرآورده‌های غذایی و آشامیدنی؛

۲. شرح وظایف مسئول فنی؛

۳. فرآیندهای سامانه TTAC مانند ثبت منبع داخلی و خارجی، ترخیص، مجوز مصرف، Ticketing و موارد مرتبط است.

۲۴. آموزش حین خدمت

مسئول فنی باید آموزش خود را ادامه دهد.

طبق دستورالعمل:

- دوره‌های مرتبط با حوزه کاری؛
 - دوره‌های فنی و تخصصی؛
 - دوره‌های مرتبط با شرح وظایف؛
 - دوره‌های سیستم‌های مدیریت ایمنی مواد غذایی
- باید توسط مؤسسات مورد تأیید سازمان غذا و دارو گذرانده شوند.

همچنین طبق همین سند، کسب ۲۵ امتیاز آموزشی در سال الزامی است و حداقل ۱۵ امتیاز طی هر سال نیز ذکر شده است. گواهی‌های آموزشی باید هر سال در سامانه TTAC بارگذاری و توسط معاونت غذا و دارو/مدیریت غذا و دارو تأیید شوند.

۲۵. اختیارات مسئول فنی

مسئولیت بدون اختیار عملاً قابل اجرا نیست.

بنابراین اختیارات مسئول فنی باید متناسب با مسئولیت‌های او باشد.

مهم‌ترین اختیارات عملی مسئول فنی را می‌توان این‌گونه تعریف کرد

۱. اختیار اعلام عدم انطباق

اگر فرآیند یا محصول با الزامات مطابقت ندارد، مسئول فنی باید بتواند موضوع را ثبت و اعلام کند.

۲. اختیار جلوگیری از تأیید محصول نامنطبق

در صورت وجود عدم انطباق مؤثر بر ایمنی یا کیفیت، مسئول فنی نباید محصول را تأیید کند.

۳. اختیار درخواست توقف یا عدم عرضه

در شرایطی که ادامه تولید یا عرضه می‌تواند سلامت مصرف‌کننده را به خطر بیندازد، مسئول فنی باید موضوع را اعلام و

اقدامات لازم را پیگیری کند.

۴. اختیار درخواست نمونه‌برداری و آزمون

مسئول فنی باید بتواند در صورت نیاز درخواست آزمون یا نمونه‌برداری نماید.

۵. اختیار درخواست اقدام اصلاحی

در صورت مشاهده مشکل باید بتواند از واحد مربوطه درخواست اصلاح و پیگیری اثربخشی آن را داشته باشد.

۶. اختیار گزارش مستقیم موضوعات مهم به مرجع نظارتی

در موارد مهم، موضوع نباید صرفاً در سطح داخل سازمان باقی بماند.

۷. اختیار دسترسی به سوابق

مسئول فنی برای انجام وظایف خود باید بتواند به سوابق مورد نیاز مانند سوابق تولید، نتایج آزمون، مواد اولیه، انبار، شکایات، سوابق محصول، سوابق نظافت، سوابق کنترل فرآیند دسترسی داشته باشد.

۲۶. رابطه مسئول فنی با مسئول کنترل کیفیت

مسئول کنترل کیفیت (QC)

تمرکز اصلی او معمولاً روی آزمون‌ها، نمونه‌برداری، نتایج آزمایشگاه، کنترل مشخصات محصول، کنترل مواد اولیه و کنترل فرآیند است.

مسئول فنی

دیدگاه گسترده‌تری دارد و علاوه بر کیفیت، بر ایمنی، بهداشت، الزامات قانونی، فرآیند تولید، شرایط کارخانه، انبار، حمل، برچسب، شکایات، Recall ، PMS، مستندسازی و ارتباط با غذا و دارو نظارت دارد.

بنابراین:

مسئول فنی $\neq$ مسئول آزمایشگاه یا QC

مسئول فنی ممکن است از نتایج QC استفاده کند، اما مسئولیت او محدود به انجام آزمایش نیست.

۲۷. رابطه مسئول فنی با مدیر تولید

مدیر تولید معمولاً هدف اصلی‌اش این است که:

محصول مطابق برنامه، با کیفیت و در زمان مقرر تولید شود.

اما مسئول فنی باید بررسی کند:

آیا تولید مطابق الزامات قانونی، بهداشتی، ایمنی و کیفی انجام شده است؟

بنابراین اگر تولید بخواهد به دلیل فشار زمانی، محصولی را که از نظر فنی یا بهداشتی مشکل دارد وارد بازار کند، مسئول فنی نباید صرفاً به دلیل دستور تولید این موضوع را بپذیرد.

۲۸. مسئولیت در برابر سازمان غذا و دارو

مسئول فنی در برابر مرجع نظارتی، یک جایگاه حرفه‌ای و قانونی دارد.

در صورت کوتاهی در انجام وظایف، موضوع می‌تواند مورد بررسی قرار گیرد و دستورالعمل مربوط به رسیدگی به تخلفات و جرایم واحدهای تولید و نگهداری فرآورده‌های غذایی و آشامیدنی مبنای رسیدگی قرار می‌گیرد .

پس مسئول فنی باید بتواند ثابت کند:

من وظیفه‌ام را انجام دادم، عدم انطباق را شناسایی و گزارش کردم و اقدامات لازم را پیگیری کردم.

این موضوع اهمیت مستندسازی را بسیار بالا می‌برد.

۲۹. پروانه مسئول فنی

فرآیند کلی به این صورت است:

- ثبت اطلاعات در سامانه TTAC
- بررسی مدارک و سوابق
- تأیید صلاحیت
- مشاهده اطلاعات توسط کارفرما
- ارسال درخواست استخدام
- پذیرش توسط مسئول فنی
- تشکیل پرونده
- طرح در کمیته فنی
- صدور پروانه
- پروانه نیز مطابق مدت قرارداد صادر می‌شود .

۳۰. تمدید و اصلاح پروانه

برای تمدید پروانه، درخواست ادامه همکاری، قرارداد جدید، پروانه قبلی و مدارک مربوط به پرداخت هزینه تمدید مورد نیاز است و سایر مراحل مطابق فرآیند صدور انجام می‌شود .

در صورت تغییراتی مانند:

- نام واحد
- محل جغرافیایی تولید
- کد ده‌رقمی ثبت منبع

پروانه باید اصلاح شود و مسئول فنی نیز باید صلاحیت خط تولید جدید را داشته باشد .

شرح وظایف

کنترل و بهبود شرایط تولید فرآورده های غذایی و آشامیدنی و جلوگیری از عرضه مواد غیر قابل مصرف
کنترل و بهبود شرایط تولید فرآورده های آرایشی و بهداشتی و جلوگیری از عرضه مواد غیرقابل مصرف
کنترل و بهبود شرایط نگهداری مواد غذایی و بهداشتی
کنترل و بهبود کیفیت مواد غذایی و بهداشتی در سطح عرضه
کنترل و بهبود شرایط تولید ظروف و مواد بسته بندی
کنترل و بهبود شرایط بسته بندی مواد غذایی
بهبود تولید و عرضه نمکهای ید دار

تامین سلامت و رضایت مصرف کنندگان مواد غذایی ، آرایشی و بهداشتی
بهبود کنترل کیفیت محصولات تولیدی مواد آرایشی و بهداشتی از طریق کنترل ضوابط تولید و صدور مجوزها

پاسخ به تقاضای متقاضیان و ارتقای کیفیت تولیدات

معرفی نمایندگان ذیصلاح وزارت متبوع برای کنترل کیفیت محصولات در زمان تولید

کنترل کیفیت محصولات صادراتی (صدور گواهی بهداشت جهت اقلام مواد غذایی و بهداشتی صادراتی)

نظارت بر اجرای ماده ۱۱ قانون مواد غذایی ، آرایشی و بهداشتی

تغییر کاربری فرآورده های تولیدی غیر قابل مصرف انسانی

تامین سلامت زنجیره تولیدات تا مصرف

ارتقای اطلاعات و توانمندی مسئولین فنی در انجام وظایف

اطلاع از اقدامات انجام شده در ادارات نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی تحت پوشش و ارسال به مراجع ذیصلاح

رعایت قوانین و ضوابط در صدور پروانه ها

بهره گیری از سیستم کنترل کیفیت HACCP در تدوین سیاستها و ضوابط کلی در خصوص ایمنی غذا

ایجاد هماهنگی با معاونت غذا و دارو وزارت بهداشت در تدوین ضوابط، مقررات و دستورالعملهای مرتبط با مواد غذایی و

بهداشتی

ایجاد هماهنگی در ارائه خدمات و نظارتها در شبکه های تابعه

بهبود عملکرد بخش تغذیه بیمارستانهای تحت پوشش

ارائه خدمات آموزشی برای بیماران سرپائی مراکز در امر تغذیه و بهبود شیوه زندگی

همکاری با مراجع قضائی و انتظامی در امر برخورد با تخلفات احتمالی در تولید مواد غذایی و بهداشتی

کنترل و نظارت بر اقلام وارداتی مواد غذایی ، بهداشتی (بررسی ترخیص کالا)

همکاری با اداره کل نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی وزارت بهداشت در خصوص اجرای طرحهای ملی ایمنی غذا

تشکیل کمیته فنی قانونی جهت صلاحیت مسئولین فنی واحدهای تولید مواد غذایی و بهداشتی

تشکیل کمیته فنی و قانونی جهت بررسی ، تأیید و صدور پروانه های تاسیس و بهره برداری واحدهای تولید مواد غذایی و

بهداشتی

رسیدگی به تخلفات مواد غذایی و بهداشتی در کمیسیون ماده ۱۱ تعزیرات حکومتی

هدایت و تشویق واحدهای تولیدی در تطابق با قوانین GMP - GHP - HACCP و همکاریهای لازم در زمینه اخذ گواهی نامه های فوق

همکاری در اطلاع رسانی، آموزش و صدور اعلامیه های لازم جهت بالا بردن آگاهی عمومیدر خصوص سلامت مواد خوراکی و آشامیدنی

همکاری در ارزیابیدوره ای سطح ایمنی و سلامت مواد خوراکی و آشامیدنی
جمع آوری آخرین یافته های علمی مرتبط با ایمنی و سلامت مواد خوراکی و آشامیدنی
رسیدگی به شکایات مردمی در مورد مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی
کارشناسی نمونه های مواد غذایی آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی ارسالی از گمرک

بہارِ از حسن

توجہ صفا

