

글로벌 HACCP

평가(심사)매뉴얼

2025. 8.

MINISTRY OF FOOD AND DRUG SAFETY
www.mfds.go.kr



목 차

글로벌 HACCP 평가(심사)매뉴얼

PART 1. 글로벌 해섭 (Global HACCP) 평가 개요	1
1. 글로벌 해섭 도입 배경 및 정의	3
2. 법적근거	4
3. 글로벌 해섭 등록 신청 개요	4
PART 2. 글로벌 해섭 (Global HACCP) 평가 절차	7
1. 글로벌 해섭 등록 계획	9
2. 등록 및 정기 조사·평가 세부 절차	10
3. 평가 결과통보 및 보고	12
4. 글로벌 해섭 용어 정의	15
PART 3. 글로벌 해섭 (Global HACCP) 선행요건 기준 해설	17
1. 식품방어 및 식품사기 요인 관리	19
2. 제품 표시 관리 요건	25
3. 알레르기 유발물질 관리 요건	26
4. 환경 점검 관리	35
5. 품질 관리	37
6. 비상 대응 관리	41

목 차

글로벌 HACCP 평가(심사)매뉴얼

PART 4. 글로벌 해썹 (Global HACCP) 관리 기준 해설 43

1. 글로벌 해썹(Global HACCP)팀 구성 등 45
2. 글로벌 해썹(Global HACCP) 관리 전략 48
3. 식품안전문화 68
4. 식품안전경영 81

PART 5. 글로벌 해썹 (Global HACCP) 실시상황평가표 121

1. 실시상황평가표 123
 2. 등록(연장) 등 신청서 양식 131
 3. 글로벌 해썹 심벌(양식) 134
-

PART

1

글로벌 해섭 (Global HACCP) 평가 개요

1. 글로벌 해섭 도입 배경 및 정의
2. 법적근거
3. 글로벌 해섭 등록 신청 개요



글로벌 해썹 평가 개요

1

글로벌 해썹 도입 배경 및 정의

- 국내외 식품 제조 환경·기준 변화 등에 발맞춰 국제 기준을 반영한 글로벌 해썹으로 업그레이드를 통한 식품안전관리강화
 - 국제식품규격위원회(CODEX) 최신 HACCP 지침과 국제식품안전협회(GFSI)의 식품안전인증규격(FSSC 22000, BRC GS, IFS, SQF 등)을 반영하여 현재 HACCP 기준의 관리범위를 확장한 시스템
- 글로벌 해썹(Global HACCP)
 - 안전관리인증기준(HACCP) 적용업소가 원료에서부터 제조·가공·조리·선별·처리·포장·소분·보관·유통·판매에 이르기까지 모든 과정에서 고의적, 의도적인 식품안전사고 발생을 예방하기 위하여 안전관리인증기준 관리계획(HACCP Plan)에 식품방어(Food Defense), 식품사기 예방(Food Fraud Prevention), 품질관리, 알레르기 유발물질 관리, 환경점검관리, 비상대응관리, 식품안전문화(Food Safety Culture) 및 식품안전경영(Food Safety Management) 등을 포함하여 관리하는 시스템

글로벌 해썹(Global HACCP)

- ① **선행요건** : HACCP 적용을 위한 위생관리프로그램
- ② **HACCP 관리** : 생물학적, 화학적, 물리적 위해 요소를 사전에 확인하여 허용 수준 이하로 감소 시키거나 제어 또는 예방 관리



+

③ 글로벌 식품안전관리 시스템

1. **글로벌 해썹 선행요건** : 안전관리인증기준(HACCP) 적용업소가 고의적, 의도적 위험 요소를 관리하기 위하여 요구되는 식품방어, 식품사기 예방, 제품표시, 알레르기 유발물질, 환경점검, 품질, 비상 대응을 위한 관리 요건
2. **글로벌 해썹 관리 기준** : 안전관리인증기준(HACCP) 적용업소가 고의적, 의도적 위험 요소에 따른 식품안전사고 발생 사전예방을 목적으로 글로벌 해썹(Global HACCP) 선행요건에 대한 완화 전략, 식품안전문화, 식품안전경영 등을 포함하여 관리하는 시스템

2

법적근거

- 「식품 및 축산물 안전관리인증기준」 제 2조
- 「식품 및 축산물 안전관리인증기준」 제 11조의 3, 제 15조

3

글로벌 해섭 등록 신청 개요

- 한국식품안전관리인증원 『민원처리 운영규칙』에 따라 접수 및 처리
- 등록평가 접수 서류
 - ① 글로벌 해섭(Global HACCP) 적용업소 등록(연장) 신청서
 - ② 글로벌 해섭(Global HACCP) 관리계획서(식품방어, 식품사기, 알레르기)
 - ③ 그 외 원활한 평가를 위해 필요하다고 판단되는 기타 서류 또는 자료
- 변경심사 접수서류
 - ① 글로벌 해섭(Global HACCP) 등록 사항 변경 신청서
 - ② 안전관리인증기준(HACCP) 적용업소 인증서 원본
 - ③ 변경 관련 증빙서류
 - ④ 그 외 원활한 인증평가를 위해 필요하다고 판단되는 기타 서류 또는 자료
- 처리 기준
 - 담당자는 접수된 구비서류를 확인하고 서류 미비 시 『민원처리 운영규칙』에 따라 보완 요구 또는 반려 조치할 수 있음
- 접수처
 - 담당부서 : 각 관할지원으로 신청
 - 신청방법 : 우편, 이메일, 팩스 등
 - ① 우편

서울지원	서울시 송파구 송파대로 28길 28, 해양환경공단 빌딩 2층
부산지원	부산광역시 사상구 대동로 290, 엔컴빌딩 2층
경인지원	경기도 안양시 만안구 안양로 111(안양동) 경기연성벤처센터 9층
대구지원	대구광역시 동구 동구대로 475(신천동) 대구벤처센터 8층
광주지원	광주광역시 서구 시청로 81(치평동) 대아빌딩 4층
대전지원	대전광역시 유성구 북유성대로 303(반석동) 뉴타운프라자빌딩 3층

② 이메일 접수(해당지원@haccp.or.kr)

서울지원	부산지원	경인지원	대구지원	광주지원	대전지원
haccp1	haccp2	haccp3	haccp4	haccp5	haccp6

③ 연락처 및 팩스

	대표전화	팩스
서울지원	02-860-6900	02-837-1120
부산지원	051-933-0100	051-933-0101
경인지원	031-390-5200	031-465-6697
대구지원	053-950-1500	053-741-5209
광주지원	062-380-0500	062-222-5238
대전지원	042-251-1169	042-252-1102
본원	043-928-0141 또는 0148	043-928-0139

PART

2

글로벌 해섭 (Global HACCP) 평가 절차

1. 글로벌 해섭 등록 계획
2. 등록 및 정기 조사·평가 세부 절차
3. 평가 결과통보 및 보고
4. 글로벌 해섭 용어 정의



글로벌 해썹 평가 절차

1

글로벌 해썹 등록 계획

1-1. 글로벌 해썹 등록 계획 및 평가자

1) 글로벌 해썹 등록 계획 수립

- 글로벌 해썹 등록 계획은 대상 업소별 평가일정(기간), 평가자 등의 내용을 포함한다.
- 등록평가는 평가계획이 수립되면, 일정을 사전에 통보하는 것을 원칙으로 한다.
- 정기 조사·평가는 「식품 및 축산물 안전관리인증기준」 제15조에 따라 안전관리인증기준 적용업소에 대한 불시에 조사·평가 시 병행는 것을 원칙으로 한다.
- 등록 및 정기 조사·평가는 1일 이상을 원칙으로 하되, 대상품목 및 업소의 위치, 규모 등을 고려하여 기간을 조정할 수 있다.

2) 평가자 구성

- 등록평가는 평가자를 2명 이상 구성하는 것을 원칙으로 하며, 글로벌 해썹 인증심사관 1명 이상이 참여해야 한다.
 - 정기 조사·평가는 글로벌 해썹 지도관 2인 구성을 원칙으로 하되, 불가피한 경우 글로벌 해썹지도관 1명 이상 참여가 필수이다.(식품위생감시원 등 동행가능)
- ※ 소속기관의 장이 자체 실정과 직무 경험 등을 고려하여 자체적으로 평가자 구성을 조정할 수 있음

2 등록 및 정기 조사·평가 세부 절차

2-1. 글로벌 해썹 등록 기준 및 실시상황평가표

1) 글로벌 해썹 등록 대상

- 「식품위생법」, 「건강기능식품에 관한 법률」, 「축산물 위생관리법」에 따른 안전관리인증기준(HACCP) 적용업소(도축업, 집유업, 농장은 제외한다)가 글로벌 해썹(Global HACCP) 적용업소로 등록하고자 하는 경우

2) 글로벌 해썹 등록 요건

- 안전관리인증(HACCP)을 인증받고 운영하고 있는 업체(유형)
- 글로벌 해썹(Global HACCP) 관리계획을 수립·관리 및 준수하고 있는 업체(유형)
 - 식품방어·식품사기 예방 관리, 제품 표시 관리, 알레르기 유발물질 관리, 환경 점검 관리, 품질관리, 비상 대응 관리, 식품안전문화 및 식품안전경영 등

3) 글로벌 해썹 실시상황평가표 작성 방법

- 실시상황평가표 작성 시 식품유형 또는 업종별에 따라 각각 작성을 한다. 다만 평가유형이 유사하고, 동일한 생산 공정일 경우 영업소를 기준으로 작성할 수 있다.
- 실시상황평가표에는 적용 대상(평가 대상 작업장, 평가유형 등)과 판정결과(적합, 보완, 부적합)를 명확히 기재해야 한다.

2-2. 등록 및 정기 조사·평가 절차

- 평가자는 평가에 임하기 전에 반드시 평가매뉴얼, 글로벌 해썹 관리계획의 주요사항을 충분히 준비해야 한다.

1) 등록 및 정기 조사·평가 진행절차

<p>[시작회의]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 평가자, 참석자 소개 및 경영자(또는 글로벌 해썹팀장) 인터뷰 - 평가절차 소개 및 조율(현장평가 시간 협의) - 기타 요청사항 및 주의사항 수렴
<p>[글로벌 해썹 선행요건관리, 글로벌 해썹 관리 기준서 검토 및 현장점검]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 평가자는 협의된 평가절차에 따라 서류검토 또는 현장평가를 실시한다. <p>〈서류검토〉</p> <ul style="list-style-type: none"> - 평가자는 글로벌 해썹 평가와 관련된 검사자료, 점검일지, 관련서류 등을 요구할 수 있다. - 수검자가 자료제출을 지연하거나, 회피하는 경우 평가자는 해당 사항에 대해 실시상황평가표에 명기하고 해당항목을 부적합로 처리할 수 있다. <p>〈현장평가〉</p> <ul style="list-style-type: none"> - 평가자는 현장평가 시 수검업소의 입실절차 등 준수사항을 준수한다. - 평가자는 현장운영상태, 준수여부, 현장 점검표 기록여부 등 실행여부를 확인하고, 현장 작업자들에 대한 인터뷰를 실시한다. - 수검자가 현장기록일지 등 관련서류, 작업자 인터뷰를 거절할 경우 실시상황평가표에 명기하고 해당 항목을 부적합으로 처리할 수 있다.
<p>[평가팀 회의]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 평가자 간 정보교환, 개선요구사항 확인, 평가 분야별 부적합 사항을 상호 확인, 검토한다.
<p>[총 평(정리회의)]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 평가자는 수검자가 이해할 수 있도록 개선요구사항에 대해 설명하고 의견을 수렴한다. - 평가자는 수검자의 의견을 조정 또는 반영하여 최종 판정 및 통보를 실시한다. - 대표자 및 글로벌 HACCP팀장, 평가자는 평가표에 서명한다. <p>※ 대표자 및 HACCP팀장이 서명을 거부할 경우, 심사관 및 지도관은 실시상황평가표의 서명을 생략할 수 있다.</p>

3 평가 결과통보 및 보고

3-1. 등록 평가 판정 기준

- 「식품 및 축산물 안전관리인증기준」 별표4의 4 실시상황평가표에 따라 판정
- 각 항목별 판정은 적합(O) 부적합(X)으로 판정하고, 비교란에 부적합 사유를 기재한다.
- 분야별 모두 적합한 경우 최종 ‘적합’으로 판정한다. 한 분야라도 보완 또는 부적합한 경우에는 최종 판정을 보완 또는 부적합처리한다.
(예시 “글로벌 해썹 선행 적합, 글로벌 해썹 관리 보완 ⇒ 최종판정 보완)

구분	판정 기준		처리
적합	▶ 모든 요구사항이 적합한 경우		등록
보완	▶ 요구사항을 이행하고 있지 않거나, 준수하고 있으나 입증근거 또는 실현 가능성, 기록의 적절성 등이 미흡한 경우 * 보완조치 결과를 3개월 이내에 제출		보완공문 발행
	분야	보완	
	글로벌 해썹 선행요건 (16항목)	부적합 항목 1개 이상 2개 이하	
	글로벌 해썹 관리기준 (56항목)	부적합 항목 1개 이상 7개 이하	
부적합	▶ 보완조치가 이루어지지 않거나, 부적합한 경우 * 보완조치 결과가 3개월 이내에 제출되지 아니하거나, 보완이 되지 않은 경우 또는 부적합한 경우		부적합사항 통보 (신청인)
	분야	부적합	
	글로벌 해썹 선행요건 (16항목)	보완 미제출(미이행) 또는 부적합 항목 3개 이상	
	글로벌 해썹 관리기준 (56항목)	보완 미제출(미이행) 또는 부적합 항목 8개 이상	

3-2. 등록평가결과 기준에 '적합'일 경우

1) 인증서(등록증)의 발급

- 「식품위생법 시행규칙」 별지 제53호 서식 또는 「축산물 위생관리법 시행규칙」 별지 제1호의5 또는 별지 제1호의6 서식의 인증서 뒷면에 글로벌 해썹 등록 사실을 기재하여 (등록번호 부여) 발급한다.

2) 개선 필요 사항의 통보

- 평가 결과 적합한 업소로 판정되었으나 일부 사항이 미흡하거나 개선되어야 할 필요성이 있다고 인정되는 때에는 수정·보완 또는 개선하도록 요구할 수 있다.

3-3. 등록평가결과 기준에 '보완'일 경우

1) 결과의 알림

- 평가 결과 보완이 필요한 경우에는 3개월 이내에 보완하도록 요구할 수 있다.

※ 1차 보완기간 내에 보완 완료가 어려운 경우, 2회 연장승인 가능

「민원 처리에 관한 법률 시행령」 제24조제2항에 따라 보완에 필요한 근거 및 기간을 분명하게 밝혀 기간 연장을 요청하는 경우에만 기관에서 보완기간을 재산정 함을 안내하여 업체의 불필요한 보완 기간 연장 접수를 지양

2) 보완평가 처리

- 보완평가는 개선요구사항에 따라 서류검토 또는 현장검토를 실시할 수 있다.
 - ※ 보완평가의 보완결과보고에 대한 검토(서면평가)를 실시할 경우 수검업소에 해당 사항과 평가자, 평가결과를 유선으로 통보할 수 있다. 또한 실시상황평가표에 대표자 및 HACCP팀장의 서명을 생략할 수 있다.
- 보완을 요구한 기한 내에 해당사항이 보완되지 아니한 경우에는 글로벌 해썹 등록 또는 연장 절차를 종결 처리할 수 있다.
- 보완사항이 개선되어 최종 평가 결과가 적합한 경우 「식품위생법 시행규칙」 별지 제53호서식 또는 「축산물 위생관리법 시행규칙」 별지 제1호의5 또는 별지 제1호의6 서식의 인증서 뒷면에 글로벌 해썹 등록 사실(등록번호)을 기재하여 발급한다.
- 평가 결과 적합한 업소로 판정되었으나 일부 사항이 미흡하거나 개선되어야 할 필요성이 있다고 인정되는 때에는 수정·보완 또는 개선하도록 요구할 수 있다.

3-4. 등록평가결과 기준에 '부적합'일 경우

- 부적합 내용과 함께 평가결과를 민원인에게 통보한다.

3-5. 등록 업소 현황 보고

- 신규 글로벌 해썬 적용업소 등록 시 관계 부처(식품의약품안전처 및 관할 지방식품의약품안전청 등)에 통보한다.

3-6. 정기 조사·평가 결과 보고

- 1) 평가결과 보완에 해당하는 경우, 기준을 준수하고 있으나 일부 보완이 필요한 경우 개선을 요구한다.
- 2) 조사·평가 결과 기준 부적합 업소의 경우 한국식품안전관리인증원에 그 사실을 통보한다.
- 3) 부적합 사실을 통보받은 한국식품안전관리인증원장은 글로벌 해썬 등록 사실을 취소하고, 안전관리 인증서 뒷면의 등록 사실을 삭제 후 발급하고 지체없이 식품의약품안전처, 지방식품의약품안전청에 통보하여야 한다.

1. 시정 또는 개선요구 내용에 대한 보완 완료 보고(업소 → 인증원 또는 지방청)
2. 시정요구 후, 정해진 기간까지 시정완료 보고가 이루어지지 않을 경우 즉시 독촉 문서를 발송하여 15일 이내에 보고토록 조치(정당한 사유 없이 기한 내 시정완료 미보고시에는 곧바로 재평가 실시)
3. 시정조치 완료 내용에 대한 현장 확인(일정 통보 없이 빠른 시일 내 재평가)
 - 확인 결과 보완 완료시 종결 / 시정사항 미 이행 시 행정조치(등록취소)

4 글로벌 해썹 용어 정의

1) 글로벌 해썹(Global HACCP) 선행요건

- 안전관리인증기준(HACCP) 적용업소가 고의적, 의도적 위협요소를 관리하기 위하여 요구되는 식품방어, 식품사기 예방, 제품 표시, 알레르기 유발물질, 환경 점검, 품질, 비상 대응 등을 위한 관리 요건

2) 글로벌 해썹(Global HACCP) 관리기준

- 안전관리인증기준(HACCP) 적용업소가 고의적, 의도적 위협요소에 따른 식품안전사고 발생 사전예방을 목적으로 글로벌 해썹(Global HACCP) 선행요건에 대한 관리 전략, 식품안전문화, 식품안전경영 등을 포함하여 관리하는 시스템

3) 등록

- 글로벌 해썹(Global HACCP) 적용을 희망하는 업소의 글로벌 해썹(Global HACCP) 선행요건 및 글로벌 해썹(Global HACCP) 관리기준 충족 여부 및 운영 역량을 평가하는 행위

4) 역량

- 목표를 달성하기 위하여 지식 및 기술을 적용할 수 있는 능력

5) 오염

- 제조공정, 제조환경 및 제품에 식품안전 위해요소 등을 포함한 오염의 발생 또는 유입

6) 생산단위(로트, lot)

- 동일한 조건(일자, 생산라인, 설비 등)에서 제조·가공하거나 포장한 제품

7) 성과

- 측정 가능한 정량적 또는 정성적 결과

8) 효과성

- 계획한 활동을 실행하여 목표한 결과가 달성된 정도

9) 시정

- 도출된 문제점, 부적합 사항 등의 제거·제어하는 행위

10) 시정조치

- 도출된 문제점, 부적합 사항 등을 제거·제어하고 재발을 방지하기 위한 행위

11) 조직

- 목표 달성을 위하여 책임, 권한 및 기능을 보유한 개인 또는 집단

12) 최고 경영진

- 조직을 최고 수준에서 지휘하고 관리하는 개인 또는 집단
 - 회장, CEO, 그룹사(계열사) 등의 대표이사 또는 단위 사업장의 의사결정 권한자

13) 방침

- 조직의 최고경영자가 공식적으로 표명한 조직의 의도와 방향

14) 식품안전경영시스템

- 조직의 목표 달성을 위한 방침, 목표 수립을 위해 조직의 상호 작용하는 요소

15) 이해관계자

- 조직의 결정이나 활동에 영향을 주거나, 결정이나 활동에 따른 영향을 받는내·외부의 개인 또는 단체

16) 식품방어 계획

- 식품 등 원료관리, 제조·가공·조리·선별·처리·포장·소분·보관·유통·판매의 모든 과정에서 의도적인 위해 행위로 인해 식품이 오염되거나 위해를 초래할 위험요소를 방지하기 위한 활동

17) 식품사기 완화 계획

- 식품 등 원료관리, 제조·가공·조리·선별·처리·포장·소분·보관·유통·판매의 모든 과정에서 경제적 이득을 목적으로 의도적인 위조, 원료 대체, 품질 변조, 허위 표시 등을 포함하는 행위로 식품 소비자들의 신뢰를 저하 시킬 수 있는 취약한 요소를 방지하기 위한 활동

18) 식품안전문화

- 조직 내부 및 전체에 여러 사람들이 식품안전에 대한 사고방식과 행동에 미치는 가치, 신념 및 규범

글로벌 해섭 (Global HACCP) 선행요건 기준 해설

1. 식품방어 및 식품사기 요인 관리
2. 제품 표시 관리 요건
3. 알레르기 유발물질 관리 요건
4. 환경 점검 관리
5. 품질 관리
6. 비상 대응 관리



글로벌 해썹(Global HACCP) 선행요건 기준 해설

1 식품방어 및 식품사기 요인 관리

1. 고의적인 파괴, 파손, 오염 및 테러와 같은 잠재적인 외부 위협요인을 차단하기 위하여 보안 구역을 설정하고 관리하여야 한다.

세부항목

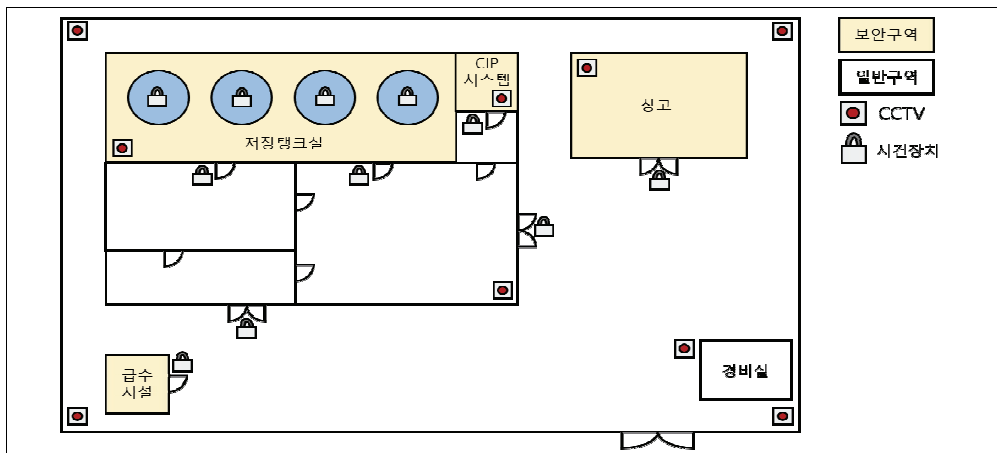
▣ 준수사항

- 보안 구역 설정 및 관리에 대한 절차를 수립한다.
- 보안 구역 접근 및 관리에 교육·훈련 계획을 수립하고 종업원 교육·훈련을 실시한다.
- 보안 구역 관리에 대한 정기적인 점검 활동과 개선조치를 실시한다.

▣ 확인사항

- 외부 출입문 및 보안구역 등이 표시된 평면도
- 보안 구역 관련 교육·훈련 계획 및 결과문서
- 정기 점검 활동 결과 및 개선조치 기록
- 물리적 보안, 접근 통제, 감시 시스템 등 현장 보안 상태
- * 주요 보안 구역 : 영업장 출입문, 배합실, 창고, 용수탱크 등

▣ 보안구역 설정 및 관리현황 예시



2. 시설물 접근 통제를 위한 시건장치 및 조명장치 등을 설치하고, 모든 차량, 종업원 및 방문객 등의 출입을 관리하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 출입 통제에 필요한 시설물, 시건장치, 조명장치의 설치·운영 기준을 수립한다.
- 출입 인원 및 차량의 통제에 관한 기준을 수립한다.
- 보안 구역을 설정하고 출입 권한을 부여한다.
- 출입 권한을 부여한 종업원 명단을 작성하고, 정기적으로 현행화 한다.
- 출입 통제에 대한 교육·훈련 계획을 수립하고 정기적으로 교육을 실시한다.

▣ 확인사항

- 영업장(보안구역 포함) 출입 기준 및 통제 방법 등
- 인원 및 차량의 무단출입을 차단 및 식별할 수 있는 시설물이나 장치 등
- 보안 구역의 종업원의 출입 권한 현황 및 출입기록 등
- 시설물, 시건장치 및 조명장치 등의 작동 여부
- 출입 통제에 대한 교육·훈련 계획 및 결과문서
- 정기 점검 활동 결과 및 개선조치 기록

4. 생산한 완제품 샘플은 생산단위(로트)별로 소비기한까지 보관하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 완제품은 제조번호별로 소비기한 준수를 위한 보관 기준과 절차를 수립한다.
- 완제품의 보관방법 및 소비기한과 관련된 법과 내·외부 규정을 준수한다.
- 냉장·냉동 등 별도의 온도관리가 필요한 완제품은 온·습도 등의 보관조건을 준수하고, 주기적으로 모니터링을 실시하여 기록한다.
- 소비기한 만료가 임박한 제품을 관리하고 적절한 후속 조치(폐기 등)를 실시한다.

▣ 확인사항

- 제조번호별 완제품(미개봉품 또는 일정량의 샘플)의 보관 기준
- 제조번호별 완제품의 지정된 구역/장소에서의 구분(식별) 보관 여부
- 완제품의 온·습도 등 보관 환경 상태 및 주기적인 모니터링 결과
- 보관중인 완제품의 제조식별번호 및 소비기한 등의 표시
- 소비기한 임박한 완제품의 식별표시 및 경과 제품에 대한 적절한 조치 결과

■ 식품방어 및 식품사기 선행요건관리 체크리스트 (예시)

분류	점검항목	확인
1. 외부 보안사항		
	1.1. 공장 주변 경계를 확실히 표시하여 외부 출입자의 무단 침입을 예방한다.	
	1.2. 공장 입구는 잠금장치, 경보장치, 충분한 조명시설로 외부 출입자의 접근을 예방한다.	
	1.3. 공장 부지 내 침입자의 제조시설 내 침입을 막기 위해서 주기적으로 출입문과 창문, 지붕, 환기구, 창고 등의 밀폐를 확인한다.	
	1.4. 작업장 출입구는 외부인 출입통제를 위해서 자동 잠금장치 등을 설치한다.	
	1.5. 외부인은 신분증 확인, 출입기록 작성을 실시한다.	
	1.6. 주기적으로 방문하는 외부인이라도 출입기록 작성 등 적절한 절차를 따른다.	
	1.7. 외부인은 공장 내 담당자와 동행한다.	
2. 내부 보안사항		
	2.1. 잠재적인 위험도구(칼, 가위, 집게 등)의 상태, 개수 등을 주기적으로 조사한다.	
	2.2. 공장 내 접근이 제한된 장소(용수탱크, 화학물질 보관장소 등)를 지정하고 접근이 허용된 인력을 지정한다.	
	2.3. 공장 내 사용하는 열쇠의 개수와 개폐 가능 여부를 주기적으로 조사한다.	
	2.4. 공장 내 감시카메라가 작동중이며, 일정시간 동안 저장되어 허용된 인력의 출입 또는 작업 등을 확인할 수 있다.	
	2.5. 공장 내 조명시설은 충분하고 작업자와 작업내용을 확인할 수 있을 만큼 충분한 조도를 갖춘다.	
	2.6. (해당되는 경우) 액체 완제품을 탱크에 신기 전, 탱크 내 다른 물질의 존재여부를 확인한다.	
	2.7. 완제품의 개폐여부를 확인할 수 있도록 봉인되어 배송한다.	
	2.8. 공장 내 비상 경보시스템이 설치되어 적절한 때 작동한다.	
	2.9. 공장 내 사용하는 화학물질을 목록화하고 사용량과 재고를 기록한다.	
	2.10. 공장 내 컨트롤룸(중앙제어실 등)은 허용된 인력만 접근이 가능하다.	
	2.11. 시설 내 사용하는 컴퓨터 시스템에 방화벽을 설치하고 비밀번호를 주기적으로 바꾸는 등 사이버공격을 예방한다.	
	2.12. 개인사물함, 탈의실 등 개인물품을 보관할 수 있는 장소에 의심되는 물품 존재 여부를 주기적으로 확인한다.	

분류	점검항목	확인
3. 직원 보안사항		
	3.1. 공장 내 직원은 식품 방어에 대한 교육을 받는다.	
	3.2. 취약성이 높은 구역의 작업자는 신뢰할 만한 직원을 배치한다.	
	3.3. 작업구역, 권한 등에 따라 작업복/작업모의 색상, 출입증 등으로 구분한다.	
	3.4. 방문자, 협력업체 직원 등은 공장 직원과 구분되도록 작업복/작업모의 색상, 출입증 등으로 구분한다.	
	3.5. 비정규직, 파견직원 등은 업무와 관련된 장소에만 출입을 허용한다.	
	3.6. 근무조 작업자 명단을 항상 업데이트(휴가 대체인력 등)하여 관리한다.	
	3.7. 작업자가 본인의 근무시간 외에 공장에 출입하는 것을 통제한다.	
	3.8. 주의, 경고, 처벌 등으로 불만을 품을 수 있는 직원에 대해 관찰할 수 있는 시스템을 갖춘다.	
	3.9. 작업자는 이상함을 감지한 경우, 관리자에게 즉시 보고할 수 있도록 한다.	
4. 협력업체 관리		
	4.1. 원료, 부재료, 포장재 등을 공급하는 공급업체의 식품방어시스템을 확인한다.	
	4.2. 원료, 부재료, 포장재 등을 공급하는 공급업체의 이력추적능력, 회수계획을 확인한다.	
	4.3. 식품방어능력을 포함한 공급업체의 승인절차를 수립한다.	
	4.4. 공급업체의 모든 배달은 사전통보를 받는다.	
	4.5. 협력업체(방역업체, 공급업체, 운송업체 등)은 미리 지정된 시간 또는 허용된 시간 범위에만 출입을 허용한다.	
	4.6. 약속된 시간 외 배달이 온 경우, 허용된 직원이 직접 확인하고 수령한다.	
	4.7. 공장 내 들어오는 차량(탱크로리 등)을 확인하고 지정된 곳에만 주차를 허용한다.	
	4.8. 로트번호 등 제품을 식별할 수 있는 항목으로 문서와 수령제품의 일치 여부를 확인하며 밀봉 상태 등을 확인하고 수령한다.	
5. 기타사항		
	5.1. 식품방어에 대한 교육을 주기적으로 실시하고 필요시 내용을 업데이트한다.	
	5.2. 식품방어팀을 구성하고 식품방어 계획 수립, 관리, 재분석 등을 실시한다.	
	5.3. 식품당국 및 시, 도, 군 등 지역 공공 보건 직원의 비상연락망을 항상 업데이트하여 관리한다.	
	5.4. 회수 절차를 수립하고 식품방어 계획에 포함한다.	

2 제품 표시 관리 요건

5. 소비자에게 제품에 대한 정확한 정보를 제공할 수 있도록 해당 제품의 법적 요구사항 및 개별 정보를 포함한 표시 기준을 수립·관리하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 완제품의 정보 표시와 관련된 기준과 절차를 수립한다.
- 완제품에 대한 정보와 표시가 관련된 법과 내·외부 규정을 준수한다.
- 수출 대상 국가의 식품 표시 관련 법적 요건을 준수한다.
- 국내 및 수출 대상 국가의 표시관련 법적 요건의 변경사항을 주기적으로 현행화 한다.
- 완제품의 표시사항(라벨)과 법적 요건의 일치 여부를 검증한다.
- 표시 오류가 발견되면 절차에 따라 즉각적인 수정 조치를 진행한다.

▣ 확인사항

- 국내 및 수출 대상 국가의 표시관련 법적 요건 현행화 여부
- 완제품 표시사항(라벨)의 법적 요건 준수 여부
- 완제품 표시사항(라벨)의 검증 절차

3 알레르기 유발물질 관리 요건

6. 국내 기준 및 수출국에서 규정하는 알레르기 유발물질 목록을 참고하여 작업장에서 취급하는 알레르기 유발물질을 관리하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 국내 및 수출 대상 국가의 알레르기 유발물질 목록 관리를 위한 기준을 수립한다.
- 국내 및 수출 대상 국가의 알레르기 유발물질 목록 변경사항을 주기적으로 현행화 한다.
- 영업장에서 취급하는 알레르기 유발물질 목록을 작성하고 관리 기준(식별, 취급, 보관, 표시 등)을 수립한다.
- 알레르기 유발물질 취급 등에 대한 교육·훈련 계획을 수립하고 정기적으로 교육을 실시한다.
- 알레르기 유발물질 관리 현황을 정기적으로 검증하고 개선조치를 실시한다.

▣ 확인사항

- 영업장에서 취급하는 알레르기 유발물질 목록 및 관리기준
- 국내 및 수출 대상 국가의 알레르기 유발물질 목록 현행화 여부
- 알레르기 유발물질 관리 검증 및 개선조치 기록
- 알레르기 유발물질 취급 등에 대한 교육·훈련 계획 및 결과 문서

7. 작업장은 알레르기 구역과 비알레르기 구역을 분리, 구획 또는 구분하여 운영하고, 구역별로 작업자의 출입 동선을 관리하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

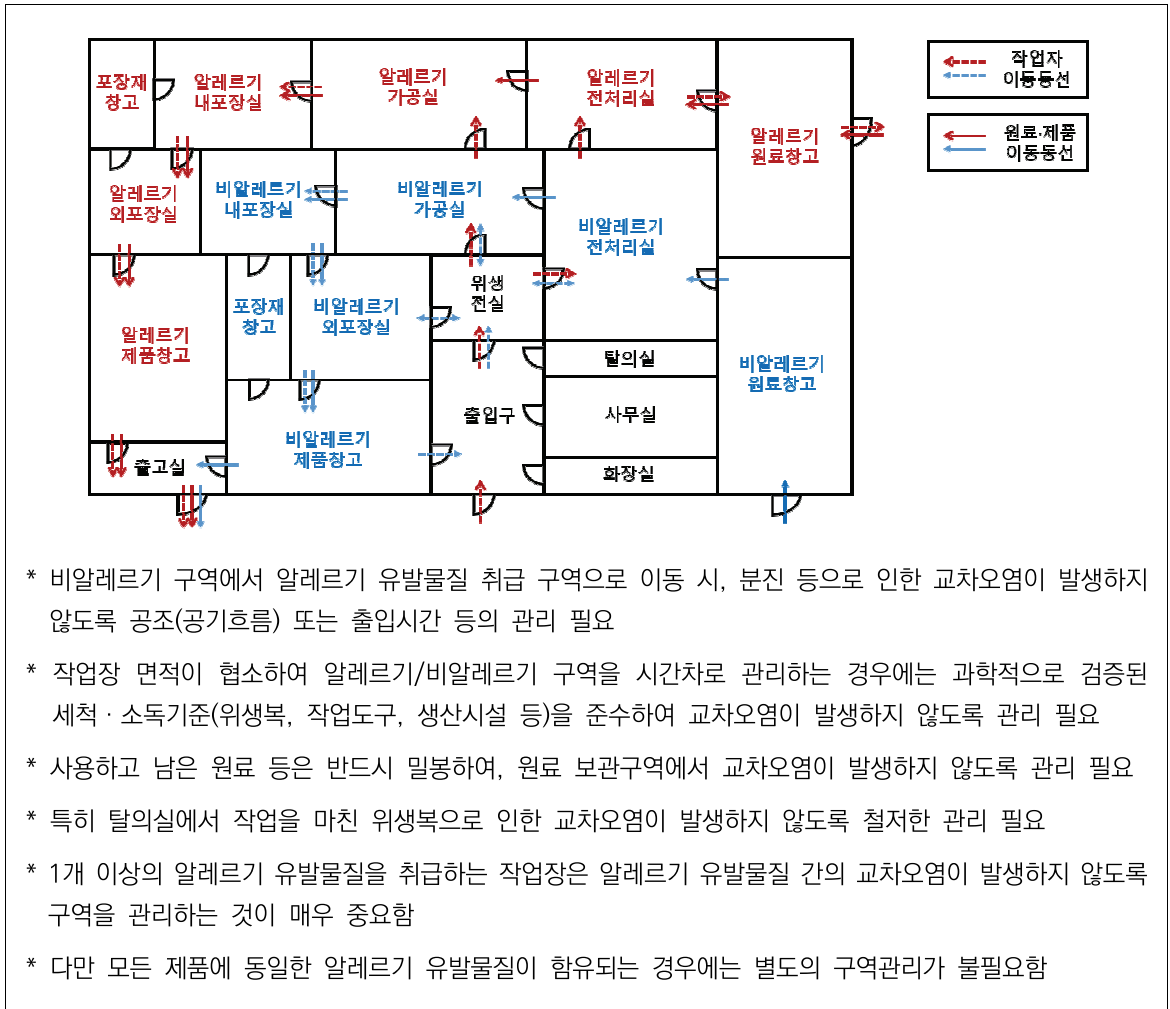
- 영업장을 알레르기 구역과 비알레르기 구역으로 분리하는 기준과 절차를 수립한다.
- 영업장은 알레르기 구역과 비알레르기 구역은 물리적 또는 운영적으로 분리한다.
- 종업원 및 제품의 출입에 따른 교차오염 방지 계획을 수립한다.
- 각 구역별 종업원의 출입 동선과 제품 이동 경로 기준을 수립한다.
- 구역 분리 및 동선 관리 등과 관련된 교육·훈련 계획을 수립하고 정기적으로 교육을 실시한다.

▣ 확인사항

- 알레르기 구역과 비알레르기 구역 및 종업원의 출입 동선과 제품 이동 경로가 표시된 영업장 평면도 및 설정 기준
- 알레르기 구역과 비알레르기 구역의 물리적(벽, 칸막이 등) 또는 시각적(표지판, 색상 등)구분 여부
- 알레르기 구역과 비알레르기 구역의 종업원 및 제품의 출입동선
- 구역 분리 및 동선 관리 등에 대한 교육·훈련 계획 및 결과문서

* 알레르기 유발물질의 취급, 관리 및 교육 등은 서로 다른 알레르기 유발물질 간의 교차오염 개념을 포함한다.

▣ 알레르기 유발물질 취급 작업장 구역관리 예시



8. 알레르기 유발물질을 포함하는 제품의 제조 시 사용하는 도구 및 설비는 별도 구분·관리하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 알레르기 유발물질 작업도구와 설비의 분류, 식별, 사용 및 보관 등에 대한 기준을 수립한다.
- 알레르기 유발물질 작업도구 및 설비의 목록을 작성한다.
- 알레르기 유발물질 작업도구 및 설비는 식별표시(색상, 라벨 등)를 하고 교차오염 방지를 위하여 구분 보관한다.
- 알레르기 유발물질 작업도구 및 설비의 취급과 관련된 교육·훈련 계획을 수립하고 정기적으로 교육을 실시한다.

▣ 확인사항

- 알레르기 유발물질 작업도구와 설비의 식별표시 및 구분 보관 여부
- 알레르기 유발물질 작업도구와 설비 관리기준 및 목록
- 종업원의 알레르기 유발물질 작업도구 및 설비의 취급요령 숙지 여부
- 알레르기 유발물질 작업도구와 설비의 취급에 대한 교육·훈련 계획 및 결과문서

* 알레르기 유발물질의 취급, 관리 및 교육 등은 서로 다른 알레르기 유발물질 간의 교차오염 개념을 포함한다.

9. 알레르기 유발물질을 포함하는 제품을 제조하는 작업장 및 설비·도구 등에 대한 세척·소독 기준을 수립하고 그 효과성을 검증하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

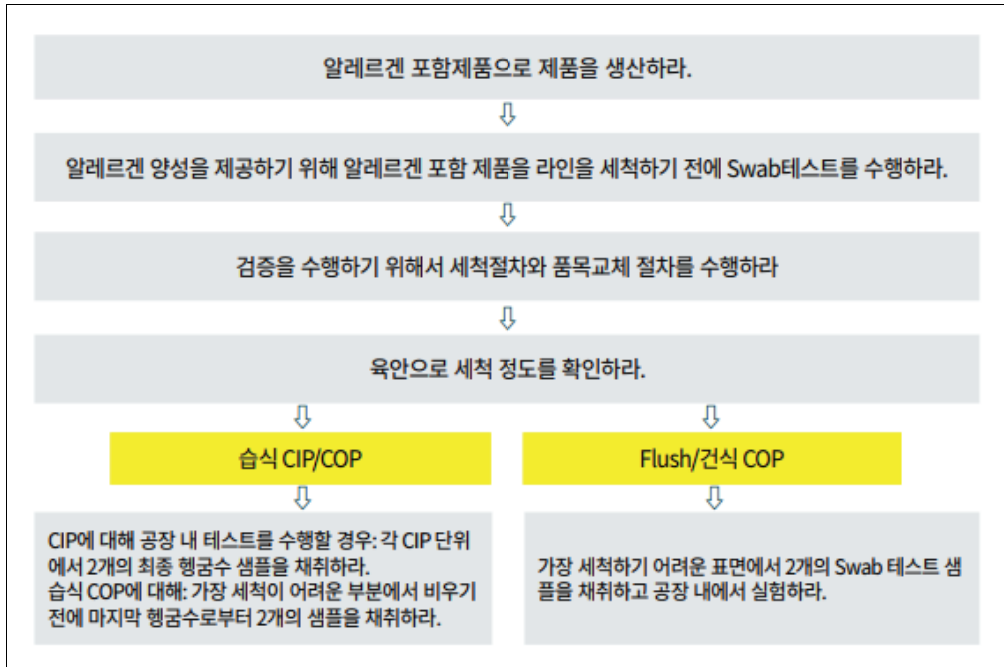
- 알레르기 유발물질 작업도구, 설비·기기 및 작업장의 세척·소독 기준을 수립한다.
- 알레르기 유발물질의 위험도에 따른 세척·소독 방법(세척·소독제의 종류, 사용농도, 접촉시간 등)을 구체적으로 수립한다.
- 종업원들이 세척·소독 기준을 쉽게 이해하고 실행할 수 있는 형태의 세척·소독 기준을 배포한다.
- 세척·소독의 효과성 검증 절차를 수립하고 효과성을 확인한다.

▣ 확인사항

- 세척·소독 활동의 기준, 실행여부 및 관련 기록
- 세척·소독에 사용하는 도구·장비의 관리 여부
- 담당자의 세척·소독 방법 숙지 여부
- 세척·소독 후 효과성 검증 절차 및 결과

* 알레르기 유발물질의 취급, 관리 및 교육 등은 서로 다른 알레르기 유발물질 간의 교차오염 개념을 포함한다.

▣ 알레르기 유발물질 관리 검증 계획 예시



* 출처 : 국제 식품안전관리시스템 가이드라인, 제1권 식품안전관리시스템 인증기준 해설(2019, 한국식품연구원)

10. 알레르기 유발물질을 사용하거나 불가피하게 혼입될 우려가 있는 제품은 국내 기준 또는 수출 상대국의 표시 규정 등에 따라 관리하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 국내 및 수출 대상 국가의 알레르기 유발물질 표시를 위한 관리 기준을 수립한다.
- 국내 및 수출 대상 국가의 알레르기 유발물질 표시 관련 법령(글자 크기, 강조, 언어 등)을 주기적으로 점검하고 관리한다.
- 영업장에서 사용하는 모든 원·부재료의 알레르기 유발물질 함유 여부에 따른 잠재적 혼입(동일 생산라인, 분진 발생 등) 가능성을 파악한다.
- 알레르기 유발물질 표시는 원·부재료, 생산공정, 교차오염 가능성 등을 종합적으로 고려한다.
- 알레르기 유발물질 표시 현황을 정기적으로 현행화한다.
- 알레르기 유발물질 표시에 대한 교육·훈련 계획을 수립하고 정기적으로 교육을 실시한다.
- 알레르기 유발물질 오표시 또는 미표시 제품에 대한 회수절차를 마련한다.

▣ 확인사항

- 알레르기 유발물질의 올바른 표시 및 부착(인쇄) 여부
- 완제품의 알레르기 유발물질 함유 가능성(원부재료, 제조공정 및 교차오염 등) 분석 결과
- 알레르기 유발물질 표시 현행화 여부
- 알레르기 유발물질 표시에 대한 교육·훈련 계획 및 결과문서
- 알레르기 유발물질 오표시 또는 미표시 제품의 회수 절차 및 실행 결과

▣ 주요국가 알레르기 유발물질 관리현황 ('25.07.기준)

국가	의무 표시대상	혼입 우려 표시
대한민국	난류(가금류), 우유, 메밀, 땅콩, 대두, 밀, 고등어, 게, 새우, 돼지고기, 복숭아, 토마토, 아황산류*, 호두, 닭고기, 쇠고기, 오징어, 조개류(굴, 전복, 홍합 포함), 잣 (*최종제품의 이산화황이 10mg/kg 이상인 경우)	의무표시
미국	우유, 달걀, 갑각류, 견과류, 밀, 땅콩, 대두, 참깨 및 나열한 식품에서 유래한 단백질을 함유한 식품원료	자율표시
캐나다	아몬드, 브라질너트, 캐슈, 개암, 피칸, 잣, 호두, 땅콩, 마카다미아너트, 피스타치오, 참깨, 밀, 트리티케일, 난류, 우유, 대두, 갑각류, 연체동물, 어류, 겨자씨 및 나열한 식품에서 유래한 단백질 또는 변형 단백질	자율표시
EU	글루텐 함유 곡물, 갑각류, 난류, 어류, 땅콩, 대두, 우유 및 유제품, 견과류, 셀러리, 겨자, 참깨, 루핀, 이산화황 및 아황산염, 연체류	자율표시
일본	새우, 게, 호두, 밀, 메밀, 알, 우유 및 유제품, 땅콩	자율표시

* 국가별 최신 알레르기 유발물질 표시 법령 및 규정 확인 필요

4 환경 점검 관리

11. 제조 환경으로 인한 미생물 오염을 예방하기 위한 관리 방법의 효과성을 검증하고, 위험 기반(Risk-based) 환경 점검 계획을 수립·운영 및 문서화하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 제조회장에서 유래할 수 있는 미생물 오염 분석 절차 및 기준을 수립한다.
- 원·부재료, 제조공정, 설비·도구, 종업원, 환기·공조 설비, 세척·소독 및 청소 활동 등 다양한 요인에 의한 제조 환경 내 미생물 오염을 분석하고 평가한다.
- 과거의 미생물 검사 결과, 클레임 이력, 관련 문헌 등을 참고하여 평가에 반영한다.
- 미생물 오염 방지 관리 활동(세척·소독 활동, 공조 시스템 관리, 종업원 위생 관리)의 효과성을 검증한다.
- 위험 평가 결과를 바탕으로 환경 점검 계획(점검 주기, 점검자, 점검항목, 결과판정, 개선조치 등)을 수립한다.
- 점검 결과가 허용기준 이탈 시, 즉시 개선조치를 시행하고 그 결과를 기록한다.
- 환경 점검 결과에 따른 미비사항 등의 교육·훈련을 실시한다.

▣ 확인사항

- 미생물 오염 분석 기준 및 분석·평가 결과
- 미생물 오염 방지 활동의 효과성 검증 결과
- 위험 평가 결과 바탕으로 환경 점검 계획 및 활동 기록(이탈사항 및 개선조치 포함)
- 작업환경(종업원, 생산 설비·도구 및 부대시설 등)의 청소 및 세척·소독 상태
- 환경 점검 결과에 따른 교육·훈련 계획 및 결과문서

* 제조회장은 제품의 접촉 및 오염 가능성 등에 따라 단계를 구분하여 관리 필요

* 결과 분석(지속적인 불검출 등)에 따라 샘플링 구역/존 등의 변경 필요

▣ 환경 모니터링 샘플링 존(Zone) 설정 예시

구분	예시
Zone 1	<ul style="list-style-type: none"> • 생산현장의 RTE 제품 접촉면이며, 병원성 세균 시험검사 시에 제품 자체와 같은 기준을 적용하는 구역 - 컨베이어 벨트, 조리도구 및 설비, 송풍기, 작업자 손 등
Zone 2	<ul style="list-style-type: none"> • 제품 접촉 구역에 바로 인접한 비접촉/근접 표면 - 설비 외부/하부/프레임, 제어버튼, 기기화면, 유지보수 도구, 생산설비와 근접한 배관/모터 등
Zone 3	<ul style="list-style-type: none"> • 살균공정 이후의 구역에 개방되어 있는 제품의 비접촉면(Zone 1, Zone 2에 근접하지 않은 구역) - 바닥, 벽, 천장, 쓰레기통, 호스, 팔레트, 배관, 냉각팬, 청소도구, 위생도구, 선반, 지게차, 카트, 선풍기, 공구함 등
Zone 4	<ul style="list-style-type: none"> • 살균공정 이후의 구역과 멀리 떨어진 구역 - 복도, 창고, 화장실, 탈의실, 휴게실, 냉장·냉동고(부대시설용), 유지보수 구역 및 고정형 도구, 사무실 등

5 품질 관리

12. 식품 손실 및 낭비를 저감 할 수 있는 계획을 수립하고 부산물, 폐기물 등의 처리방법, 거래처 등에 대해 기록·관리하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 제품 생산공정에서 발생하는 식품 손실 및 낭비 요인을 분석하고 저감화 계획을 수립한다.
- 발생 가능한 부산물 및 폐기물의 종류와 수량 예측하고 관리(재활용, 사료화, 폐기 등) 계획을 수립한다.
- 부산물 및 제공처(처리 업체, 재활용 업체, 사료 업체 등)를 정확하게 명시하고 계약 사항의 적법성을 확인한다.
- 식품의 손실 및 낭비 발생량, 부산물 및 폐기물 발생량, 제공처 정보 및 처리 방법 등을 기록한다.

▣ 확인사항

- 식품 손실 및 낭비 저감화 계획 및 절감 조치 등 관련 기록
- 부산물의 처리(제공) 기록 및 처리업체·제공업체 정보 또는 계약문서 등
- 부산물의 보관(적재) 및 반출대기 상태

13. 원·부재료의 입고부터 제품 출고까지 모든 단계에서 이력추적 계획을 수립·운영하고 문서화하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 원·부재료의 입고부터 제품의 출고까지 모든 단계에서 제품의 이력을 추적할 수 있는 체계(투입·산출 중량 변화 등)를 구축한다.
- 원·부재료, 반제품, 완제품, 폐기물 등은 제품의 이력 추적이 가능하도록 식별·분리 보관한다.
- 식품안전 사고 발생에 따른 이력추적 교육·훈련 계획을 수립하고 정기적으로 교육을 실시한다.
- 이력 추적 시스템 검증을 위하여 주기적으로 제품 회수 및 사용된 원·부재료 추적 등의 모의훈련을 실시하고 결과를 기록한다.

▣ 확인사항

- 이력 추적 체계 및 원·부재료, 반제품, 완제품, 폐기물 등의 식별·분리 보관 상태
- 식품안전 사고 발생에 따른 이력 추적 교육·훈련 계획 및 결과 문서
- 제품 회수 및 용된 원·부재료 추적을 포함하는 모의훈련 절차 및 실시 결과

14. 작업 중 발생하는 부산물을 동물사료 제조 원료 등으로 사용하는 경우 이를 적절하게 관리하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 발생 가능한 부산물의 종류, 중량, 성분(영양성분, 유해물질 함량 등)을 분석한다.
- 부산물의 사료관리법 등 관련 법규(사용 금지 물질·성분 등)를 준수한다.
- 부산물 발생·제공 관련 절차 및 기준을 수립한다.
- 다른 원·부재료, 반제품, 완제품과 분리하여 보관한다.
- 동물사료 제조업체의 적격성(허가사항 등 법적기준)을 확인하고 계약서를 통한 책임 소재를 명확히 한다.
- 부산물의 발생부터 제공까지 모든 정보(종류, 발생일자, 발생수량, 제공수량, 제공일자, 제공처 등)의 추적이 가능한 체계를 구축한다.

▣ 확인사항

- 발생 가능한 부산물 관리 기준 및 관련 기록
- 부산물의 안전성 기준 및 검사 결과
- 부산물의 보관 및 위생 상태 등 오염·부패 가능성
- 부산물의 운송·제공 절차 및 운송·제공업체 정보
- 부산물 발생 정보(품목, 중량 등) 및 제공 기록

15. 제품이 수출 판매 국가의 법적 요구사항에 부합하도록 제조 라인별로 단위, 규격, 수량 등을 포함한 규격 관리 절차를 수립하고 운영하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 수출 대상 국가의 식품 제조·유통·판매 관련 법적 요구사항 관리 기준을 수립한다.
- 수출 대상 국가의 식품 제조·유통·판매 법규 및 규정을 주기적으로 현행화한다.
- 수출 대상 국가 법적 요구사항에 따른 생산라인 관리 기준을 수립한다.

▣ 확인사항

- 수출 대상 국가의 법적 요구사항 관리기준 및 모니터링 활동 관련 문서
- 수출 대상 국가별 제품 생산에 따른 생산라인 관리 현황 및 관련 기록

▣ 수출국 규제 및 정보 확인 주요 사이트

- 식품의약품안전처 CES Food DataBase : <http://fooddb.mfds.go.kr>
- 한국식품안전관리인증원 식품안전 Wiki : <https://www.haccp.or.kr/taccp>
- 식품안전정보원 식품안전정보DB : <https://foodinfo.or.kr>
- 한국농수산물유통공사 aT 수출종합지원시스템 : <https://global.at.or.kr>
- 한국농수산물유통공사 Kati 농식품수출정보 : <https://www.kati.net>
- 유럽식품사료신속경보시스템(RASFF) : <https://webgate.ec.europa.eu/rasff-window>

6 비상 대응 관리

16. 불가항력적 상황, 자연재해 또는 인재 등으로 인한 비상 상황 및 사고를 대비하는 업무 절차를 수립하고, 다음 내용을 포함하여 운영하여야 한다.

- 비상 상황 및 사고 대응 방법
- 비상 상황 및 사고 발생의 심각성, 잠재적으로 식품안전에 미치는 영향을 최소화하는 방안
- 비상 상황 및 사고 발생 확인 절차 검토 및 갱신 방법

세부항목

▣ 준수사항

- 발생 가능한 모든 유형의 비상 상황 및 사고(지진, 홍수, 화재, 정전, 테러, 사이버 공격, 전염병, 원료 공급 중단 등)를 도출하고 식품안전 영향도를 평가한다.
- 비상 상황 및 사고별로 식품안전에 미치는 영향을 최소화 하기 위한 대응계획(조직도, 연락망, 전달체계, 제어방안, 대피절차, 복구절차 등)을 수립한다.
- 비상 상황 및 사고 대응을 위한 장비·물품(소화기, 구급상자, 비상 연락 장비 등) 등의 목록 및 비치 현황을 작성한다.
- 모의훈련(식품안전 관련 내용 포함)을 실시하고 결과를 분석하여 개선사항을 반영한다.

▣ 확인사항

- 발생 가능한 비상 상황 및 사고의 식품안전 영도 평가 결과
- 비상 상황 및 사고별 대응계획 문서
- 비상 상황 및 사고 대응용 장비·물품의 목록, 비치 현황 및 관리 상태
- 모의훈련 절차 및 실시 결과
- 담당자의 비상 상황 판단 및 대응 방법 숙지 여부

글로벌 해썹 (Global HACCP) 관리 기준 해설

1. 글로벌 해썹(Global HACCP)팀 구성 등
2. 글로벌 해썹(Global HACCP) 관리 전략
3. 식품안전문화
4. 식품안전경영



글로벌 해썹(Global HACCP) 관리 기준 해설

1

글로벌 해썹(Global HACCP)팀 구성 등

1. 글로벌 해썹(Global HACCP)을 효과적으로 수행할 수 있는 충분한 인력을 확보하고 글로벌 해썹팀을 구성·운영하여야 한다.

세부항목

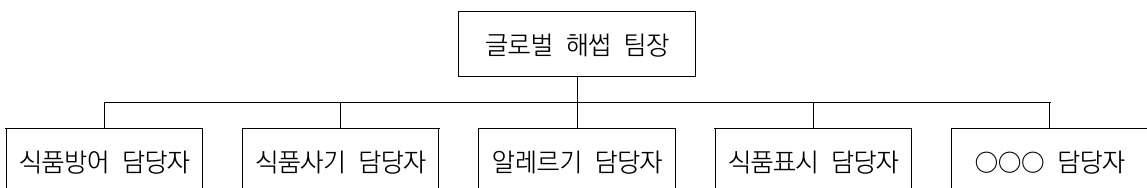
▣ 준수사항

- 글로벌 해썹(Global HACCP)팀은 적절한 규모와 인력을 확보하고, 각 구성원은 전문성(교육, 경력, 자격 등)을 갖춘다.
- 팀의 역할과 책임은 조직도, 직무 기술서 등의 문서를 통하여 정확하게 정의한다.
- 각 국가 및 지역의 식품안전 관련 법규 및 규정을 파악, 준수하며 법규의 변경 사항을 지속적으로 모니터링하고 반영하는 시스템을 구축한다.
- 구성원은 각 직무에 적합한 교육·훈련(법규 및 규정, 식품 위생·안전, 비상 대응 등)을 통하여 최신 식품안전 관련 정보·기술을 습득한다.
- 팀 구성원의 원활한 소통·협력을 위한 정기적인 회의, 워크숍 등을 실시한다.
- 팀 운영과 관련된 회의록, 교육·훈련 기록 등 모든 문서는 체계적으로 관리한다.

▣ 확인사항

- 글로벌 해썹(Global HACCP)팀 조직도 및 구성원 이력
- 글로벌 식품안전 관련 최신 정보 및 사고 수집 절차 및 관리현황
- 정기적인 회의, 워크숍 운영 및 교육·훈련 등 결과

▣ 조직도 예시



2. 조직은 글로벌 해썹(Global HACCP)의 효과적인 운영을 위한 교육·훈련 계획을 수립·실시하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 교육·훈련 계획의 수립, 승인, 실행, 평가, 개선 등의 절차를 수립한다.
- 글로벌 식품안전 관련 법규 및 규정 등에서 요구하는 교육·훈련 사항을 주기적으로 모니터링하고 교육·훈련 계획에 반영한다.
- 조직의 글로벌 식품안전 정책 및 목표를 교육·훈련 계획에 반영한다.
- 교육·훈련 계획에는 개별 교육·훈련의 목표, 내용, 대상 및 주기 등을 포함한다.

▣ 확인사항

- 전체 및 개별 교육·훈련 계획 문서
- 글로벌 식품안전 관련 법규 및 규정 모니터링 관련 자료

3. 조직은 글로벌 해썹(Global HACCP)팀 운영을 위한 인적자원 관리를 위하여 다음 사항을 실시하여야 한다.

- 글로벌 해썹팀(팀장, 팀원) 구성원의 역할 및 책무
- 글로벌 해썹팀 구성원 역량 강화를 위한 교육·훈련
- 글로벌 해썹팀 구성원 교육·훈련 효과성 평가
- 글로벌 해썹팀 구성원 교육·훈련에 대한 기록 및 유지

세부항목

▣ 준수사항

- 팀장 및 팀원의 역할과 책임은 조직도, 직무 기술서, 업무 분장표 등을 통하여 명확히 부여한다.
- 교육·훈련의 효과를 평가(시험 등)하고 결과를 분석하여 차기 교육·훈련에 반영한다.
- 교육·훈련 결과(내용, 일시, 대상, 평가 결과 등) 및 효과성 평가 결과를 기록한다.

▣ 확인사항

- 팀장 및 팀원의 역할과 책임이 부여된 관련 문서
- 팀 구성원의 역할 및 책임 숙지 여부
- 교육·훈련 실시 결과 및 효과성 평가 결과 문서
- 교육·훈련 효과성 평가 결과 활용 또는 차기 교육·훈련 반영 등의 문서

2

글로벌 해썹(Global HACCP) 관리 전략

▶ 식품방어 전략

4. 발생가능한 식품방어 위협요소를 도출하고, 발생 원인을 기술하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품방어 위협요소를 식별하고 평가하기 위한 명확한 방법론을 수립한다.
 - TACCP(Threat Assessment Critical Control Points) 등과 같이 국제적으로 인정받는 방법론을 사용하거나, 체계적이고 일관된 접근방식을 사용한 자체 절차를 수립한다.
- 원료 공급부터 생산, 가공, 포장, 유통, 판매, 폐기에 이르는 모든 단계에서 발생 가능한 고의적인 오염 또는 훼손 행위를 고려하여 위협 요소 식별 범위를 명확히 설정한다.
- 식별된 각 위협 요소의 발생 원인(내부자에 의한 고의적 오염, 외부자에 의한 침입, 사이버 공격 등)을 분석하기 위한 기준을 설정한다.
- 위협 평가에 필요한 정보를 다양한 출처(정부기관의 정보, 업계 동향, 언론 보도, 내부 감사 결과 등)로부터 수집하고 분석한다.
- 설정한 방법론에 따라 주기적으로 위협 평가를 수행하며, 평가 결과 및 관련 정보는 경영진, 관련 부서 및 담당자들에게 공유한다.
- 위협 요소 식별 및 발생 원인 분석 결과를 문서(위협 요소 목록, 각 위협 요소의 발생 가능성 및 영향, 발생 원인 분석 결과 등)로 작성한다.

▣ 확인사항

- 위협 평가 방법론 및 평가 기준
- 위협 평가를 위한 정보 수집 절차 및 관련 기록
- 위협 평가 결과(발생 원인, 위험도, 발생 가능성 등)

5. 도출한 위험요소에 대한 위험평가기준(발생가능성, 파급력 등)을 제시하고, 적절한 평가가 이루어져야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 위험 평가에 사용하는 기준을 명확하게 제시한다.
 - 일반적으로 발생 가능성과 파급력(영향)을 주요 기준으로 사용
 - 각 기준의 구체적인 정의와 측정 방법(정성적 평가, 정량적 평가 등)을 명시
- 평가 기준에 적절한 방법론을 선택하여 활용한다.
 - 위험의 특성과 조직의 상황을 고려한 정성적 평가, 정량적 평가, 위험 매트릭스 등
- 위험 평가를 수행하는 구체적인 절차(평가 주체, 평가 시기, 평가 방법, 결과 보고 방식 등)를 수립한다.
- 평가 결과는 경영진에게 보고하여 승인을 받는다.
- 평가 결과의 활용 원칙(위험 관리 우선순위 결정, 방어 전략 수립, 자원 배분 등)을 제시한다.

▣ 확인사항

- 위험 평가 기준, 방법론, 절차서 등 관련 문서
- 위험 평가 기준 및 결과의 타당성 여부
- 위험 평가의 정기적인 수행 결과 및 경영진 보고 관련 문서
- 위험 관리 및 방어 전략 수립 등의 평가 결과의 활용 사례
 - 특정 구역의 출입 통제 강화 또는 새로운 감시 장비 도입 등

■ 식품방어 위협요소 평가방법 예시

○ 식품방어 위협요소 평가는 국제적으로 인정받은 방법을 사용하거나, 자체적인 기준에 따라 객관적으로 수립한 방법론에 따라서 평가한다.

- 한국식품안전관리인증원 TACCP 사이트에서 평가도구 무료사용 가능
: <https://www.haccp.or.kr/taccp>

○ Key Activity Type (주요 활동 유형)

- 미국 FDA가 정부기관, 산업계, 학계 등과 정립한 취약성 평가 방법으로서 4가지 활용 유형의 존재 유무를 확인하고 취약 정도를 판단한다.

주요 활동 유형	주요내용
대량 액상원료(제품) 입고 및 보관	대량 액체원료(제품)의 인바운드 운송(협력업체 → 제조업체 등)과 아웃바운드 운송(제조업체 → 물류업체 등) 과정에서 발생하는 입고 및 보관과 관련된 지점, 공정 또는 절차를 포함한다.
액상원료(제품) 보관 및 취급	보관탱크 저장 또는 시설 내의 다른 탱크로 이송·저장과 관련된 지점, 공정 또는 절차를 포함하며, 생산공정 중에서 액상원료(제품)의 성분이나 유량을 제어하는 모든 취급 공정·절차와 중간 처리 탱크를 포함한다.
부재료의 취급	분말 또는 액상 등의 부재료(보조성분, 식품첨가물 등)를 제품에 혼합·투입(또는 그 직전 상황)하는 등, 사람의 접촉을 통하여 이루어지는 모든 지점, 공정 또는 절차를 포함한다.
혼합 및 유사공정	원부재료의 혼합, 균질화, 분쇄 또는 코팅 등과 관련된 지점, 공정 또는 절차를 포함한다.
주요 활동 유형이 아님	주요 활동 유형이 아니다.

○ 3기본요소 기법

- 공중보건의 영향력, 물리적 접근성, 오염 성공 능력의 3가지 기본요소를 평가하는 방법으로, 최종 점수에 따라서 식품방어 위협수준을 판단하고 완화전략을 수립한다.
- 3기본요소 점수의 합이 26점 이상은 실행가능 단계로, 13점 이하는 실행가능성이 없는 단계로 판단하며, 14점~25점은 자체 기준에 따라서 판단한다. 또한 3기본요소 중 한 개 이상의 요소를 1점으로 판단하면, 취약단계로 식별하지 않는다.

*** (요소1) 공중보건 영향력(파급력)**

설명	점수
10,000건 이상(질병 및 사망) 또는 10,000인분 이상 의도적인 오염 영향	10
1,001~10,000건(질병 및 사망) 또는 1,001~10,000인분 사이의 의도적인 오염 영향	8
100~1,000건(질병 및 사망) 또는 100~1,000인분 사이의 의도적인 오염 영향	5
1~99건(질병 및 사망) 또는 1~99인분 사이의 의도적인 오염 영향	3
공중보건에 잠재적인 영향이 없거나 의도적인 오염에 놓인 식품이 없음	1

*** (요소2) 물리적인 접근성(발생가능성)**

설명	점수
<p>접근 용이</p> <p>내부 공격자가 제품에 쉽게 접근 가능하다. 제품에 대한 접근을 어렵게 하는 시설·장치가 없다. 제품이 노출되어 포장, 장비 또는 물리적인 장치에 의하여 보호되지 않는다. 제품에 쉽게 접근할 수 있는 방식으로 취급, 보관, 이송된다.</p>	10
<p>접근 가능</p> <p>제품에 대한 접근을 어렵게 하는 시설·장치가 존재한다. 제품은 도구나 특별한 장비 없이 접근할 수 있는 장소(설비)에 보관한다. 제품에 접근하는 것은 쉬우나, 포장 개봉 도구, 해제 장비 등이 필요하다.</p>	8
<p>부분적 접근</p> <p>내부 공격자가 제품에 부분적으로 접근 가능하다. 제품에 대한 접근을 다소 어렵게 하는 시설·장치가 존재한다.</p>	5
<p>접근 제한</p> <p>제품에 대한 접근을 매우 어렵게 하는 시설·장치가 존재한다. 제품은 도구나 특별한 장비 없으면 접근하기 어려운 장소(설비)에 보관한다. 물리적으로 접근이 제한된 장소(설비)에서 제품을 가공·보관 한다.</p>	3
<p>접근 불가</p> <p>내부 공격자가 제품에 접근이 불가능하다. (물리적인 접촉 불가) 제품에 대한 접근을 불가능하게 하는 시설·장치가 존재한다. 제품이 포장, 장비, 또는 물리적 장치에 의하여 밀폐되고 보호된다. 제품에 접근할 수 없는 방식으로 취급, 보관, 이송된다.</p>	1

*** (요소3) 오염 성공률(발생 가능성)**

설명		점수
매우 용이	<p>시야가 제한되어 내부 공격자가 제한 없이 제품을 오염시킬 수 있다.</p> <p>충분한 양의 오염물질을 성공적으로 투입하기 쉽다. (균일한 혼합 가능 등)</p> <p>내부 공격자가 은밀하게 행동하지 않아도 오염물질 투입이 감지될 가능성이 거의 없다.</p> <p>해당 구역에 근무중인 작업자가 거의 없어 오염 시도를 인지할 가능성이 거의 없다.</p> <p>오염물질이 제거, 희석, 중화될 가능성이 낮다.</p>	10
상당한 용이	<p>약간의 제약이 있으나 내부 공격자의 행동이 거의 관찰되지 않아 제품을 오염시킬 수 있다.</p> <p>충분한 양의 오염물질을 성공적으로 투입하기에 비교적 쉽다.</p> <p>내부 공격자가 은밀하게 행동하면 오염물질 투입을 감지하기 어렵다.</p> <p>해당 구역에 근무중인 작업자가 거의 없어 오염 시도를 인지하기 어렵다.</p> <p>혼합, 교반 작업 등이 존재하나 공정 특성상 제품에 고르게 분포되지 않는다.</p> <p>오염물질이 제거, 희석, 중화될 가능성이 적당히 낮다.</p>	8
적당한 용이	<p>내부 공격자의 행동이 적당히 관찰되거나 시야가 절반 정도 확보된다.</p> <p>충분한 양의 오염물질을 성공적으로 투입하기 다소 어렵다.</p> <p>주머니 속 적은 양의 오염물질 정도만 투입할 수 있다.</p> <p>내부 공격자가 은밀하게 행동하면 감지될 가능성이 보통 수준이다.</p> <p>혼합, 교반 작업 등이 존재하지 않으나 오염물질이 분포될 수 있다.</p> <p>오염물질이 제거, 희석, 중화될 가능성이 보통이다.</p>	5
어려움	<p>내부 공격자의 행동이 절반 이상의 시간 동안 관찰되어 엄격한 제한을 받는다.</p> <p>충분한 양의 오염물질을 성공적으로 투입하기 어렵다.</p> <p>내부 공격자의 오염물질 투입이 감지되기 용이하여 은밀하고 불규칙한 활동이 필요하다.</p> <p>해당 구역에 다수의 작업자가 존재하여 오염 시도를 인지하기 쉽다.</p> <p>혼합, 교반 등의 작업이 존재하지 않고 오염물질이 고르게 분포되지 않는다.</p> <p>오염물질의 제거, 희석, 중화될 가능성이 높다.</p>	3
매우 어려움	<p>내부 공격자의 행동이 지속적으로 관찰되고 시야가 확보되어 오염물질 투입이 어렵다.</p> <p>해당 구역에 다수의 작업자가 존재하여 오염 시도를 인지하기 쉽다.</p> <p>오염물질이 제거, 희석, 중화될 가능성이 매우 높다.</p> <p>오염시도로 인한 부상의 위험이 높거나, 반드시 다수의 작업자가 필요한 공정 등의 특성으로 제품이 오염될 가능성이 낮다.</p>	1

*** 예시) 위험에 놓인 식품의 양**

A (공정단계)	B (배치 크기)	C (제품 제공량)	D (B÷C) (배치당 제공량)	E (요소1 점수)	F (비고)
혼합	1,000kg	200g(1컵)	5,000컵(명)	8	-

* 예시) 대표 오염물질 접근법

요소1 계산								요소3 계산	
A	B	C	D (B+C)	E	F (D×E)	G	H	I	J (D×I)
공정	배치 크기	제품 제공량	배치당 제공량	오염물질 사망률 (FDA 제공값)	잠재적 사망자수	요소1 점수	메모	1회 제공량당 필요한 대표 오염물질 투여량 (FDA 제공값)	배치당 필요한 대표 오염물질의 양
혼합	1,000 kg	200g (1컵)	5,000컵 (명)	50%	2,500명	8	-	40mg	200g

○ 식품방어 위험평가 예시

- Key Activity Type (주요 활동 유형) 활용에 따른 공정별 위험평가(예시)

주요 활동 유형	대량 액상원료(제품) 입고 및 보관	액상원료(제품) 보관 및 취급	부재료의 취급	혼합 및 유사공정	주요 활동 유형이 아님
자사 취약수준	안전함	안전함	취약함	취약가능성	-
위험평가 결과	위험요인 아님	위험요인 아님	위험요인	위험요인 가능성 있음	해당없음

- 3요소 기법 활용에 따른 공정별 위험평가(예시)

주요 활동 유형		A공정	B공정	C공정	D공정	E공정
파급력	공중보건 영향력	10	8	10	5	1
발생 가능성	물리적인 접근성	10	10	5	5	3
	오염 성공률	10	8	1	5	1
평가점수		30 (실행가능 단계)	26 (실행가능 단계)	16 (실행가능성 없음)	15 (실행가능성 존재)	5 (실행가능성 없음)
위험평가 결과		위험요인	위험요인	위험요인 아님	위험요인 아님	위험요인 아님

6. 도출한 위협요소를 제어할 수 있는 식품방어 완화 전략을 마련하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 각 위협 요소에 대한 완화 전략을 수립한다.
 - 원 료 : 공급업체 관리, 원료 검수 절차, 보관 조건 관리 등
 - 공 정 : 생산 공정의 보안, 중요 공정 접근 통제, 공정 모니터링 강화 등
 - 종 업 원 : 직원 교육·훈련, 내부 고발 시스템 운영 등
 - 외 부 인 : 출입 통제, 방문객 관리, 주변 환경 감시 등
 - 시 설 물 : 출입문 및 창문 보안 강화, CCTV 설치 및 운영(필요시), 조명 관리 등
- 각 위협 요소에 대한 완화 목표는 명확하게 설정한다.
- 각 위협 요소에 대한 완화 조치는 위협의 특성과 발생 가능성, 파급력 등을 고려하여 적절하게 선택한다.
- 위협 평가 결과를 바탕으로 완화 조치의 우선순위를 결정한다.
- 환경이나 위협 요소의 변화에 따라 완화 전략을 적절하게 수정·보완하고 관련자에게 공유한다.

▣ 확인사항

- 위협요소 완화 전략 및 관련 문서
- 종업원의 완화 전략 및 관련 절차 숙지 여부

7. 원료, 공정, 종업원, 외부인 및 시설물 등의 식품방어 완화 전략을 수립·운영하고 관련 법·규제 등을 주기적으로 확인하는 등 검증을 실시하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 각 요소별(원부재료, 생산공정, 종업원, 외부인, 시설물 등) 특성에 적합한 완화 전략을 수립한다.
- 완화 전략에 따른 구체적 조치를 실행하고 주기적으로 모니터링 한다.
- 식품방어 관련 법규 및 규제를 주기적으로 확인하고, 완화 전략에 반영한다.
- 완화 전략의 효과성 검증 계획(방법, 주기, 담당자 등)을 수립한다.

▣ 확인사항

- 각 요소별 완화 전략 실행 여부 및 관련 기록
- 완화 전략 및 변경 절차, 변경 기록 및 공유 관련 문서
- 식품방어 관련 법규 및 규제의 모니터링 절차 및 반영(완화 전략 수정·보완) 결과
- 완화 전략의 효과성을 검증 계획 및 실행 결과 문서
- 종업원의 완화 전략 및 관련 절차 숙지 여부

■ 식품방어 계획 고려사항(예시)

식품방어 구성 계획	식품방어 (관리)	식품방어 (직원)	식품방어 (일반)	식품방어 (시설물)	식품방어 (운영)
<ul style="list-style-type: none"> • 일반적 예방 조치 <ul style="list-style-type: none"> - 시설 • 공정 위험성 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 접근 가능성 및 취약성 • 고위험 요소에 대한 관리방법 수립 • 시행 • 평가 • 취약성 평가 (중요관리점에 대한 파악 및 우선 순위 부여) • 사람 • 시설 및 부지 • 재료물질 • 가공공정 • 유틸리티 • 보관·저장 • 운송 및 입고 • 사이버 보안 	<ul style="list-style-type: none"> • 변조 또는 기타 악의적, 범죄적 테러 행위에 대한 대비 • 감독 • 제품 회수 대책 • 수상한 행위 조사 • 평가 프로그램 	<ul style="list-style-type: none"> • 직원 채용 심사 (채용 이전, 채용 중, 채용 후) • 일일 담당 업무 • 신원 확인 • 출입 통제 • 개인 소지품 • 식품 안전 절차 교육 • 비정상적 태도 • 직원 건강 	<ul style="list-style-type: none"> • 방문자 <ul style="list-style-type: none"> - 하청업자 - 공급업체 대표 - 운송 차량 운전자 - 고객 - 우편 배달인 - 방제업체 - 인증기관 심사 - 단속 - 기자 - 관광객 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 물리적 안전조치 • 실험실 안전 • 독성 화학물질의 저장과 사용 (예: 세제 및 위생제, 살충제) 	<ul style="list-style-type: none"> • 입고 제품과 계약 운영 • 저장 • 수도 및 공공 설비의 안전 • 완제품 • 포장 우편물

* 출처 : 국제 식품안전관리시스템 가이드라인, 제1권 식품안전관리시스템 인증기준 해설 (2019, 한국식품연구원)

▶ 식품사기 완화 전략

8. 발생가능한 식품사기 취약요소를 도출하고, 발생 원인을 기술하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품사기에 대한 취약성을 식별하고 평가하기 위한 명확한 방법론을 정의한다.
 - 취약성 평가 도구(Vulnerability Assessment Tool, VAT) 등의 도구를 활용하거나, 체계적이고 일관된 접근방식을 사용한 자체 절차를 수립한다.
- 원료 공급부터 생산, 가공, 포장, 유통, 판매, 폐기에 이르는 모든 단계에서 발생 가능한 식품 사기의 유형(원료 바꿔치기, 허위 표시 등)을 하여 취약 요소 식별 범위를 명확히 설정한다.
- 식별된 각 취약 요소의 발생 원인(경제적 이익, 처벌의 경중, 적발 가능성, 공급망의 복잡성 등)을 분석하기 위한 기준을 설정한다.
- 취약성 평가에 필요한 정보를 다양한 출처(정부기관의 정보, 업계 동향, 언론 보도, 내부 감사 결과 등)로부터 수집하고 분석한다.
- 설정한 방법론에 따라 주기적으로 취약성 평가를 수행하며, 평가 결과 및 관련 정보는 경영진, 관련 부서 및 담당자들에게 공유한다.
- 취약 요소 식별 및 발생 원인 분석 결과를 문서(취약 요소 목록, 각 취약 요소의 발생 가능성 및 영향, 발생 원인 분석 결과 등)로 작성한다.

▣ 확인사항

- 취약성 평가 방법론 및 평가 기준
- 취약성 평가를 위한 정보 수집 절차 및 관련 기록

9. 도출한 취약요소에 대한 취약성 평가기준(발생가능성, 파급력 등)를 제시하고, 적절한 평가가 이루어져야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 취약성 평가에 사용하는 기준을 명확하게 제시한다.
 - 일반적으로 발생 가능성과 파급력(영향)을 주요 기준으로 사용
 - 각 기준의 구체적인 정의와 측정 방법(정성적 평가, 정량적 평가 등)을 명시
- 평가 기준에 적절한 방법론을 선택하여 활용한다.
 - 취약성의 특성과 조직의 상황을 고려한 정성적 평가, 정량적 평가, 취약성 매트릭스 등
- 평가 결과는 경영진에게 보고하여 승인을 받는다.
 - 평가 결과의 활용 원칙(취약성 관리 우선순위 결정, 사기 전략 수립, 자원 배분 등)을 제시한다.

▣ 확인사항

- 취약성 평가 기준, 방법론, 절차서 등 관련 문서
- 취약성 평가 기준 및 결과의 타당성 여부
- 취약성 평가의 정기적인 수행 결과 및 경영진 보고 관련 문서
- 취약성 관리 및 사기 전략 수립 등의 평가 결과 활용 사례
 - 특정 원료 공급업체 감시 강화, 새로운 검사 절차 도입 사례 등

■ 식품사기 취약요소 평가방법 예시

○ 식품사기 취약요소 평가는 국제적으로 인정받은 방법을 사용하거나, 자체적인 기준에 따라 객관적으로 수립한 방법론에 따라서 평가한다.

- 한국식품안전관리인증원 TACCP 사이트에서 평가도구 무료사용 가능
: <https://www.haccp.or.kr/taccp>

○ 발생가능성

- 특정 유형의 식품 사기가 발생할 확률을 의미하며, 과거 발생 사례, 관련 정보, 전문가 의견, 공급망의 복잡성, 관리 시스템의 허점 등을 종합적으로 고려하여 평가할 수 있다.
- “매우 낮음”, “낮음”, “중간”, “높음”, “매우 높음”과 같은 등급으로 구분하여 정성적으로 평가하거나, 특정 기간 내 발생 확률을 추정하여 정량적으로 평가할 수 있다.

○ 파급력(영향)

- 식품 사기가 발생에 따른 조직, 소비자, 사회에 미치는 부정적인 영향을 의미하며, 경제적 손실(매출 감소, 리콜 비용, 법적 비용 등), 브랜드 이미지 손상, 소비자 신뢰도 하락, 공중보건 문제, 법적 책임 등 다양한 측면을 고려하여 평가할 수 있다.
- “미미함”, “경미함”, “중간”, “심각함”, “매우 심각함”과 같은 등급으로 구분하여 정성적으로 평가하거나, 금전적 손실 규모, 피해자 수 등을 추정하여 정량적으로 평가할 수 있다.

10. 도출한 취약요소를 제어할 수 있는 식품사기 완화 전략을 마련하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 각 취약 요소에 대한 완화 전략을 수립한다.
 - 원 료 : 공급업체 선정 및 평가 기준(공급업체 실사, 인증서 확인 등), 원료 검수 절차(성분 분석, 원산지 확인 등), 공급망 추적 시스템 구축, 고위험 원료에 대한 특별 관리(봉인 관리, 이력 추적 등) 등
 - 공 정 : 중요 공정 접근 권한 제한, 공정 모니터링, 생산 기록 관리, 비정상적인 공정 변동 감지 시스템 구축 등
 - 종 업 원 : 직원 교육·훈련(식품 사기 유형, 식별 방법, 신고 절차 등), 내부 고발 시스템 운영, 윤리 강령 제정 및 준수 여부 확인 등
- 각 취약 요소에 대한 완화 목표는 명확하게 설정한다.
- 각 취약 요소에 대한 완화 조치는 취약성의 특성, 발생 가능성, 영향력 등을 고려하여 적절하게 선택한다.
- 취약성 평가 결과를 바탕으로 완화 조치의 우선순위를 결정한다.
- 완화 전략에 따른 구체적인 조치를 실행하고 주기적으로 모니터링 한다.
- 환경이나 취약 요소의 변화에 따라 완화 전략을 적절하게 수정·보완하고 관련자에게 공유한다.

▣ 확인사항

- 취약요소 완화 전략 및 관련 문서
- 협력업체 관리 방안 및 입고 원료 검사 절차 등
- 종업원의 완화 전략 및 관련 절차 숙지 여부

11. 원료, 공정, 종업원, 외부인, 시설물 등의 식품사기 완화 전략을 수립·운영하고 관련 법·규제 등을 주기적으로 확인하는 등 검증을 실시하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 각 요소별(원부재료, 생산공정, 종업원 등) 특성에 적합한 완화 전략을 수립한다.
- 식품사기 관련 법규 및 규제를 주기적으로 확인하고, 완화 전략에 반영한다.
- 완화 전략에 따른 구체적 조치를 실행하고 주기적으로 모니터링 한다.
- 완화 전략의 효과성 검증 계획(방법, 주기, 담당자 등)을 수립한다.

▣ 확인사항

- 각 요소별 완화 전략 실행 여부 및 관련 기록
- 완화 전략 변경 절차, 변경 기록 및 공유 관련 문서
- 식품사기 관련 법규 및 규제의 모니터링 절차 및 반영(완화 전략 수정·보완) 결과
- 완화 전략의 효과성을 검증 계획 및 실행 결과 문서
- 종업원의 완화 전략 및 관련 절차 숙지 여부

■ 식품사기의 형태

GSFI ⁽¹⁾ 식품사기의 형태	SSAFE ⁽²⁾ 의 정의	GFSI FFTT ⁽³⁾ 의 예	식품사기의 일반적인 형태
희석	<ul style="list-style-type: none"> 높은 가격의 액체 성분을 낮은 가격의 액체와 혼합하는 과정 	<ul style="list-style-type: none"> 비음료/안전하지 않은 물로 제품의 물타기 잠재적으로 독성이 있는 티 트리 오일로 희석된 올리브 오일 	불량물질 (불량제)
치환, 대체	<ul style="list-style-type: none"> 높은 가치의 제품 또는 성분의 일부를 다른 재료 또는 낮은 가치의 제품의 일부로 대체하는 과정 	<ul style="list-style-type: none"> 미네랄 오일로 부분적으로 치환된 해바라기 기름 우유에 가수분해된 단백질 	불건전성 물질 또는 변조
은폐	<ul style="list-style-type: none"> 낮은 품질의 식품 재료 또는 제품을 숨기는 과정 	<ul style="list-style-type: none"> 질병을 감추기 위해 호르몬이 주입된 가금류 결함을 감추기 위해 신선한 과일에 해로운 식품 색소를 적용 	불건전성 물질 또는 변조
승인되지 않는 성능 개선제	<ul style="list-style-type: none"> 품질 특성을 향상시키기 위해 식품에 미지 및 비 신고 재료를 추가하는 과정 	<ul style="list-style-type: none"> 단백질 가치를 향상시키기 위해 멜라민 첨가 허가되지 않은 첨가물의 사용 (향료와 수단 염료) 	불건전성 물질 또는 변조
미스 라벨링	<ul style="list-style-type: none"> 경제적 이득을 위해 포장에 거짓 강조 표시하는 과정 	<ul style="list-style-type: none"> 유통기한 만료, 출처(위험한 출처) 잘못 표기된 재활용 식용유 	변조
암시장 생산 / 도난 / 다이버전	<ul style="list-style-type: none"> SSAFE 도구의 적용 범위 밖 	<ul style="list-style-type: none"> 초과 보고되지 않은 제품 판매 한국 시장에 출시된 미국 시장에 할당 제품 	오버런, 훔친, 전환
위조	<ul style="list-style-type: none"> 경제적 이득을 위해 식품의 브랜드 명칭, 포장 개념, 제조법, 가공 방법 등을 복사하는 과정 	<ul style="list-style-type: none"> 허용되는 안전 보장으로 생산되지 않은 유명식품의 사본 가짜 초콜릿 바 	위조

⁽¹⁾ GFSI - Global Food Safety Initiative

⁽²⁾ SSAFE - Safe, Secure and Affordable Food for Everyone

⁽³⁾ GFSI FFTT - Global Food Safety Initiative: Food Fraud Think Tank

* 출처 : 국제 식품안전관리시스템 가이드라인, 제1권 식품안전관리시스템 인증기준 해설 (2019, 한국식품연구원)

▶ 제품 표시 검증

12. 제품의 표시사항이 법적 요구사항(수출국가 포함)과 일치 여부를 검증하는 절차를 수립·시행하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 제품의 강조 표시사항(유기농, 국산, 숙취해소 효능 등)에 대한 검증 기준 및 절차(주기, 방법, 담당자 및 개선조치 등)를 수립한다.
- 국내 및 수출국의 표시 관련 법규 및 규정을 주기적으로 모니터링하고, 변경사항은 즉시 반영한다.
- 표시 관련 법규·정보 및 검증 절차 등에 대한 교육·훈련 계획을 수립하고 담당자에게 교육을 실시한다.

▣ 확인사항

- 제품의 강조 표시사항 검증 절차 및 기준 관련 문서
- 강조 표시사항 검증 대상 제품 목록 등
- 담당자의 모니터링 및 검증 업무 숙지 여부
- 법규 및 규정 모니터링 활동 내역
- 교육·훈련 계획 및 실시 결과 문서

▶ 알레르기 유발물질 관리 전략

13. 알레르기 유발물질이 포함된 원·부재료 및 오염 가능성이 있는 출입자, 도구·시설, 주변환경 등에 대한 위험분석을 실시하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 알레르기 유발물질의 현장관리 위험분석 절차 및 기준을 수립한다.
 - HACCP의 위해요소분석 절차, FMEA(Failure Mode and Effects Analysis)등을 활용하거나, 알레르기 유발물질의 특성을 고려한 방법 또는 원료의 특성, 생산 공정의 흐름, 작업자의 동선 등을 고려하여 교차오염 발생 가능성을 평가하는 방법 등을 사용할 수 있다.
- 위험분석은 원료 공급부터 생산, 가공, 포장, 유통, 판매, 폐기에 이르는 모든 단계 및 관련된 요소(출입자, 시설, 주변환경 등)를 포함한다.
- 위험분석에 필요한 정보는 다양한 출처(원·부재료의 성분, 생산공정, 시설 배치도, 작업자 동선, 청소 및 소독 절차, 관련 법규 및 규정, 과거 발생 사례, 업계 동향 등)로부터 수집하고 분석한다.
- 위험분석 결과를 문서(분석 대상 범위, 분석 방법, 식별된 위험 요소 목록, 각 위험 요소의 발생 가능성 및 심각성 평가 결과, 관련 근거 자료 등)로 작성한다.
- 원·부재료, 생산공정, 관련 법규 등의 요인 및 환경 변경이 발생할 경우, 위험분석을 재실시한다.
- 알레르기 유발물질 관련 교육·훈련 계획을 수립하고, 종업원을 대상으로 교육·훈련을 실시한다.

▣ 확인사항

- 알레르기 유발물질 관리의 위험분석 계획, 기준, 방법론 및 실시 결과 문서
- 정보의 수집 절차 및 변경사항 발생에 따른 개선활동 관련 기록
- 알레르기 유발물질 관련 교육·훈련 계획 및 실시 결과 문서

▣ 알레르기 유발물질 현장관리 위험분석 예시

○ 심각성 및 발생가능성에 따른 위험분석 매트릭스(예시)

구분		발생가능성		
		1	2	3
심각성	1	1 (낮음)	2 (낮음)	3 (낮음)
	2	2 (낮음)	4 (중간)	6 (중간)
	3	3 (낮음)	6 (중간)	9 (높음)

○ 심각성 및 발생가능성 기준(예시)

심각성 기준		발생가능성 기준	
3	알레르기 유발물질 관리 실패로 즉각적이고 심각한 인체 영향 및 제품회수 등의 문제가 발생할 가능성이 높다.	3	알레르기 유발물질 관리 실패가 종종 발생할 수 있다.
2	알레르기 유발물질 관리 실패로 즉각적이고 심각한 인체 영향 및 제품회수 등의 문제가 발생할 가능성이 있다.	2	알레르기 유발물질 관리 실패가 간혹 발생할 수 있다.
1	알레르기 유발물질 관리 실패로 즉각적이고 심각한 인체 영향 및 제품회수 등의 문제가 발생할 가능성이 낮다.	1	알레르기 유발물질 관리 실패가 거의 발생하지 않는다.

○ 위험평가에 따른 관리기준(예시)

구분	관리기준
높음	월 1회 이상 알레르기 유발물질 관리를 점검한다.
중간	분기 1회 이상 알레르기 유발물질 관리를 점검한다.
낮음	반기 1회 이상 알레르기 유발물질 관리를 점검한다.

14. 잠재적인 알레르기 물질 교차오염 위험분석을 실시하고, 교차오염의 위험을 제어할 수 있는 관리 방법을 도출하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 알레르기 유발물질의 교차오염 위험 분석 절차 및 기준을 수립한다.
- 교차오염 위험분석은 원료 공급부터 생산, 가공, 포장, 유통, 판매, 폐기에 이르는 모든 단계 및 관련된 요소(종업원 이동, 공기흐름, 분진 발생, 생산설비 공유, 세척·소독 방법 등)를 포함한다.
- 교차오염 위험성을 제어할 수 있는 관리수단(관리방법, 담당자, 모니터링 방법 등)을 도출한다.
- 관리수단의 효과성을 주기적으로 모니터링하여 필요시 관리수단을 수정·보완한다.
- 원·부재료, 생산공정, 관련 법규 등의 요인 및 환경 변경이 발생할 경우, 위험분석을 재실시한다.

▣ 확인사항

- 알레르기 유발물질의 교차오염 위험성 평가 계획 및 실행 문서 등
- 위험성 평가 절차 및 관리 방법의 타당성 여부
- 알레르기 유발물질 교차오염 방지를 위한 현장관리 상태
 - 알레르기 유발물질 및 비유발물질의 분리 보관, 생산 설비·도구 등의 분리·구분 관리, 작업자 이동동선, 세척·소독 절차 준수 여부 등
- 교차오염 방지를 위한 모니터링 활동(표면오염 검사, 공기 중 분진 측정 등) 절차 및 실행결과
- 종업원의 인식 및 내부절차(알레르기 유발물질 관련 원료 및 제품 목록, 취급절차 및 교차오염 방지 방법 등) 숙지 여부

15. 알레르기 유발물질 관리 계획을 수립하고, 관련 법·규제 등을 주기적으로 확인하는 검증 절차를 수립·시행하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 알레르기 유발물질 관리 계획(원료 공급부터 생산, 가공, 포장, 유통, 판매, 폐기에 이르는 모든 단계 및 관련된 활동 포함)을 수립한다.
 - 알레르기 유발물질 목록(법적·자체관리 대상)
 - 각 단계별 관리 방안(원료 관리, 생산공정 관리, 포장 및 표시 관리, 교육·훈련, 비상 대응 등)
 - 교차오염 방지 대책(생산 설비·도구 등의 분리·구분 관리, 작업자 이동동선, 세척·소독 절차, 작업자 위생 관리 등)
 - 모니터링 방법 및 주기
 - 기록 관리 방법
 - 담당자 및 책임자
- 국내 및 수출대상 국가의 관련 법규 및 규정을 준수하고, 주기적으로 모니터링하여 개정사항을 반영한다.
- 관리계획의 효과성을 검증 절차(방법, 주기, 담당자, 개선조치 등) 및 방법(서류검토, 현장점검, 시험, 훈련 등)을 수립한다.

▣ 확인사항

- 알레르기 유발물질 관리 계획 및 실행 결과 문서
- 국내 및 수출대상 국가의 관련 법규 및 규정의 수집, 모니터링 절차 및 관련 기록
- 관리 계획의 효과성 검증한 절차 및 결과 문서

3

식품안전문화

16. 식품안전문화를 조정하기 위하여 조직의 목표를 설정하고 이를 유지하기 위한 일련의 활동을 기록·보관하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전 및 품질 문화 조성을 위한 명확한 계획과 목표(최고 경영자의 리더십, 목표관리, 방침, 조직원 참여유도, 교육·훈련 등)를 수립한다.
- 활동 조직은 모든 부서와 모든 구성원을 포함하며, 최고 경영자의 의지를 확인할 수 있어야 한다.
- 목표 설정, 활동 내용, 활동 결과, 피드백, 개선 사항 등의 관련 정보를 체계적으로 기록한다.
- 목표 달성 측정을 위한 평가지표를 설정한다.
- 활동 결과에 대한 피드백을 수집·분석하고, 개선사항을 도출하여 실행한다.

▣ 확인사항

- 식품안전 및 품질 문화 조성 계획, 목표, 조직 구성원, 활동내역 관련 문서
- 평가지표, 활동 결과 및 개선사항 관련 기록 등
- 최고 경영자의 식품안전 인식 및 인지 현황 등
- 종업원의 식품안전 인식 및 담당 업무 숙지 여부 등

■ 식품안전문화 진단 설문 (참고용)

○ BSI(영국 국가 표준 기구)

1	리더십은 긍정적인 식품 안전과 품질 문화의 중요성을 적극적으로 전달하고 장려합니다.
	① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 확실하지 않다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.
2	리더십은 식품 안전 및 품질 문화와 관련된 모범 사례를 수용한 사람들을 인정하고 보상합니다.
	① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 확실하지 않다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.
3	내부 식품 안전 감사를 얼마나 자주 수행합니까?
	① 매년 ② 반기 ③ 분기 ④ 2개월 ⑤ 1개월
4	우리 조직은 우리 프로세스가 안전한 품질의 제품을 제공하는 데 얼마나 효과적인지 알고 있습니다.
	① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 확실하지 않다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.
5	우리는 식품 안전/품질 관리 사고 및 아차 사고의 추세를 추적하고 분석합니다.
	① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 확실하지 않다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.
6	식품 운영자는 잠재적/실제 위험 또는 아차 사고를 얼마나 자주 보고합니까?
	① 매년 ② 반기 ③ 분기 ④ 2개월 ⑤ 1개월
7	우리 조직은 식품 안전 및 품질 문화의 적합성, 적절성 및 효율성을 개선할 수 있는 기회를 결정하고 선택했습니다.
	① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 확실하지 않다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.
8	우리의 도입 프로세스는 긍정적인 식품 안전과 품질 문화의 중요성과 내용을 매우 잘 다루고 있습니다.
	① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 확실하지 않다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.
9	우리의 식품 안전 및 품질 문화에 영향을 미칠 수 있는 내부 및 외부 문제는 위험 평가를 거쳐 높은 수준으로 완화되었습니다.
	① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 확실하지 않다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.
10	나는 우리의 모든 아웃소싱 프로세스가 우리 제품의 식품 안전과 품질에 추가적인 위험을 초래하지 않도록 통제되고 있다고 확신합니다.
	① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 확실하지 않다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.

○ FSANZ(호주 뉴질랜드 식약청)

1. 종사자 및 관리자	
1	<p>사업장에서 식품 안전을 담당하는 사람은 누구입니까?</p> <p>① 소유자 ② 관리자 ③ 품질보증(QA) 관리자 또는 식품안전 감독관 ④ 식품과 접촉하는 직원 ⑤ 사업체 내의 모든 직원</p>
	<p>식품 안전에 대한 요구 사항과 의무를 얼마나 잘 충족하고 있습니까?</p> <p>① 내가 아는 면허 (또는 기타 인증)나 식품 안전 계획/프로그램이 없습니다. ② 면허(또는 기타 인증)를 보유하고 있지만 식품 안전 관련 규정은 없습니다. ③ 면허(또는 기타 인증)와 식품 안전 계획/프로그램을 보유하고 있으며 식품 안전 감독자/QA 직원은 식품 안전을 담당합니다. ④ 사업체는 면허(또는 기타 인증)와 식품 안전 계획/프로그램을 보유하고 있습니다. 계획/프로그램 및 식품 안전 감독관/QA 직원과 경영진이 식품 안전을 책임집니다. ⑤ 사업체가 면허(또는 기타 인증)와 식품 안전 계획/프로그램을 보유하고 있습니다. 모든 직원은 식품 안전을 책임집니다.</p>
3	<p>사업체의 식품 안전 프로그램, 경영 선언문 또는 기타 식품 안전 계획에는 어떤 내용이 포함되어 있습니까?(해당되는 것을 모두 고르세요)</p> <p>① 사업체에 식품 안전 문서가 없습니다. ② 사업체의 식품 관련 활동에 대한 자세한 설명이 있습니다. ③ 사업체가 식품 표준 코드의 요구사항을 어떻게 충족하는지 보여줍니다. ④ 사업체가 식품 표준 코드의 요구사항을 어떻게 충족하는지 보여줍니다. ⑤ 위험 및 통제, 모니터링 활동, 시정 조치 및 검토를 식별합니다.</p>
	<p>식품 안전 프로그램이나 이에 상응하는 문서가 어디에 있는지 누가 알 수 있나요?</p> <p>① 누가 이것을 알 수 있을지 모르겠습니다 ② 소유자 / 관리자 ③ 품질보증 관리자 / 식품안전 감독관 ④ 고위 직원 ⑤ 모든 직원이 찾을 수 있는 중앙에 위치</p>
2. 직장문화	
1	<p>직장 내 문화를 어떻게 설명하시겠습니까?</p> <p>① 이 주변의 모든 것을 통제하고 비난과 처벌이 많습니다. ② 비난 문화입니다. 경영진은 문제가 발생하면 개인이 책임을 져야 하고 이에 대해 직원이 처벌을 받는다고 믿습니다. ③ 이곳은 군대처럼 운영됩니다. 처벌과 보상을 통해 명령하고 통제합니다. ④ 사람들의 책임과 책임이 무엇인지에 대해 인내심을 갖고 논의하고, 전달하고, 평가합니다. ⑤ 상황이 잘 진행되고 있는지 모니터링하고 확인하는 데 중점을 두고 지속적으로 상황을 개선 하는 것을 목표로 합니다. 인력은 많은 자유와 신뢰를 가지고 있습니다.</p>

3. 경영 행위	
1	<p>소유자/관리자/상사가 있을 때 그들은 일반적으로 직원과 어떻게 상호 작용합니까?</p> <p>① 직원과 교류하지 않습니다. ② 뒷사람하고만 얘기한다 ③ 그들은 사람들에게 무엇을 해야 할지 알려주는 것을 좋아합니다. ④ 직장에서 무슨 일이 일어나고 있는지 알고 싶어합니다. ⑤ 직장에서 일어나는 일을 이해하고 지식과 경험을 공유하여 직원을 멘토합니다.</p>
	<p>일상적인 비즈니스에 대한 경영진의 태도에 대해 어떻게 생각하시나요?</p> <p>① 관심도 없고 신경쓰지 않는다. ② 그들은 알고 있지만 신경쓰지 않는다. ③ 그들은 관심을 갖고 있지만 항상 아는 것은 아니다. ④ 그들은 관심을 갖고 알고 있다. ⑤ 그들은 관심을 갖고, 알고 있으며, 적극적으로 참여합니다.</p>
4. 직원 행동	
1	<p>귀하는 사업체의 식품 안전 프로그램/규칙을 얼마나 자주 준수합니까?</p> <p>① 드물게 ② 상사가 주변에 있을 때 ③ 너무 바쁘지 않을 때 ④ 대부분의 경우 ⑤ 항상</p>
	<p>다른 직원은 회사의 식품 안전 프로그램/규칙을 얼마나 자주 준수한다고 생각하십니까?</p> <p>① 드물게 ② 상사가 주변에 있을 때 ③ 너무 바쁘지 않을 때 ④ 대부분의 경우 ⑤ 항상</p>
3	<p>식품안전 관련 교육은 언제, 어떻게 진행되나요?</p> <p>① 직원이 새로운 업무를 처음 시작할 때(취임식 중) ② 직원이 새 직장에 처음 입사한 후 추가 교육이 필요할 경우, 자금을 사용할 수 있는 경우 ③ 직원이 처음으로 새로운 업무를 시작할 때, 그리고 일상적으로 ④ 주로 내부 교육을 통해, 일부는 외부 전문가로부터 교육을 받는 경우가 많습니다. ⑤ 외부 강좌, 내부 교육 프로그램, 직무 멘토링 등을 통해 지속적인 활동을 하고 있습니다.</p>
	<p>직원은 절차 및 식품 안전 프로그램(또는 이에 상응하는 문서)에 얼마나 관여합니까?</p> <p>① 직원이 개입하지 않음 ② 고위 경영진은 이러한 절차에 대한 책임이 있으며 직원은 개입하지 않습니다. ③ 프로그램이 잘 수용되고 절차가 있지만 직원이 이를 읽거나 사용하지 않습니다. ④ 직원이 참여하여 일부 절차를 작성하도록 권장되며 이러한 절차 중 일부는 교육에 포함됩니다. ⑤ 직원이 절차를 작성하고 이는 교육에 포함됩니다.</p>

5. 일상적인 운영

1	사업의 주요 초점은 무엇입니까?
	<ul style="list-style-type: none"> ① 식품 안전이 아닌 이익 ② 식품 안전이 식품 안전에 어떤 영향을 미치는지 거의 이해하지 못한 채 대부분 이익을 얻습니다. ③ 세부 사항에 초점을 맞추고 경영진은 감사 또는 평가 중에 식품 안전 문제가 발생하더라도 회사가 잘 운영되고 있다고 믿습니다. ④ 식품 안전 위험과 이익보다 절차와 조직 문화의 중요성을 이해합니다. ⑤ 식품 안전과 기업의 평판이 이익보다 더 중요합니다.
2	귀하의 작업장에서 식품 안전 모니터링을 가장 잘 설명하는 옵션은 무엇입니까?
	<ul style="list-style-type: none"> ① 경영진이 자신의 방식을 고수하고 변화에 열려 있지 않습니다. 모니터링이 수행되지 않습니다. ② 생산 및 시스템을 모니터링하지만 정보로 아무 작업도 수행되지 않습니다. ③ 생산 및 시스템을 모니터링하지만 후속 조치는 거의 없습니다. ④ 식품 안전 감독자/QA 직원은 식품 안전 문제의 개선을 촉진하기 위해 모니터링 데이터를 수집하고 사용합니다. ⑤ 직원은 사업 전반에 걸쳐 모니터링 데이터를 수집하는 데 적극적으로 참여하며, 이는 식품 안전 감독 자/QA 직원이 식품 안전 문제에 대해 경영진에게 조언하는 데 사용됩니다.
3	해당 기업의 위생 관행과 기록 보관을 어떻게 평가하시나요?
	<ul style="list-style-type: none"> ① 서툴다 ② 정리는 감사 직전에만 수행됩니다. ③ 일반적으로 양호한 위생 관행 및 기록 보관 ④ 식품 안전 감독자/QA 직원은 위생 관행과 기록 보관이 양호한지 확인합니다. ⑤ 식품 안전 감독자/QA 직원과 전체 사업체 정보 시스템이 마련되어 위생 관행과 기록 보관이 양호한지 확인합니다.

6. 의사소통

1	귀하의 사업장에서는 식품 안전을 어떻게 홍보하고 있습니까?
	<ul style="list-style-type: none"> ① 홍보하지 않습니다. 그들은 단지 우리가 일을 하기를 기대합니다. ② 정보를 공유하는 게시판이 있습니다. ③ 위생 및 안전 정보에 관한 포스터, 작업 지침 등의 정보를 작업장 주변에 게시합니다. ④ 우리가 직원 회의에서 논의하는 내용입니다. ⑤ 우리는 매주 식품 안전 문제에 초점을 맞춘 회의를 갖고 있습니다.
2	직장에서는 식품 안전에 관해 어떤 종류의 의사소통을 하고 있습니까?
	<ul style="list-style-type: none"> ① 의사소통이 거의 또는 전혀 없고 피드백을 제공할 방법이 없습니다. ② 경영진은 직원과 소통하지만 직원은 다시 소통할 수 없습니다(단방향 정보 흐름). ③ 경영진과 직원이 서로 소통하지만, 직원의 제안과 관행에 대한 경영진의 피드백이 거의 없습니다. ④ 경영진과 직원이 서로 소통하고, 직원이 대화할 수 있도록 경영진이 직장에 상주합니다. ⑤ 특히 식품 안전에 관해 경영진과 직원 간의 열정적인 의사소통

7. 기술 및 도구 사용

1	귀하의 직장에서는 식품 안전을 돕기 위해 기술(시스템 및 IT 장비)을 사용합니까?
	<ul style="list-style-type: none"> ① 아니요, 우리는 식품 안전에 관한 데이터를 수집하거나 보고하지 않습니다. ② 기술은 대개 뭔가 잘못되었을 때 사용되거나 도입됩니다. ③ 일부 시스템이 마련되어 있지만 사용 방법을 아는 사람이 많지 않습니다. ④ 기업은 시스템과 기술 도구에 투자했으며 수집된 지식과 데이터는 비즈니스를 개선하는 데 사용됩니다. ⑤ 장기 전략으로 식품 안전 문제를 예방하고 지속적으로 개선하기 위해 시스템과 기술을 일상적으로 사용합니다.

8. 문제해결에 대한 접근방식	
1	<p>식품 사업에서 식품 안전 문제가 얼마나 자주 발생합니까?</p> <p>① 정기적으로 ② 때때로 ③ 한 달에 한 번 이상 ④ 드물게 / 1년에 한 번 미만 ⑤ 절대 안함</p>
	<p>음식과 관련된 문제가 발생하면 보통 어떻게 하시나요?</p> <p>① 무시하고 사라지기를 바랍니다. ② 무엇을 할지 결정할 상사에게 말한다 ③ 나 자신에게 문제가 있는 부분을 찾아내고 해결책을 생각해 보십시오. ④ QA 또는 식품 안전 직원에게 알리고 그들과 협력하여 문제가 있는 위치와 해결 방법을 파악합니다. ⑤ 문제를 식별하고 해결책에 대해 QA/식품 안전 직원과 상담하기 위해 마련된 식품 안전 시스템을 사용합니다.</p>
3	<p>식품 관련 문제에 대한 기업의 대응을 어떻게 설명하시겠습니까?</p> <p>① 구조화되지 않고 계획되지 않음 ? 우리는 단지 최선을 다하기를 바랄 뿐입니다. ② 준비되지 않고 조율되지 않음 ? 문제가 발생하면 책임이 전가되며 즉시 100% 완벽한 솔루션이 나 올 것으로 예상됩니다. ③ 구조화된 문제 해결, 그러나 문제는 한 번에 하나씩만 해결되고 과도하게 분석됩니다. ④ 문제 해결은 지속적인 프로세스의 일부로 받아들여집니다. 경영진은 문제를 해결하고 유사한 일이 다시 발생하지 않도록 하는 조치에 참여합니다. ⑤ 직원은 지속적으로 식품 안전 문제를 찾아 식품 안전 감독자/QA 직원과 함께 문제를 해결하는 동시에 경영진에게 현재 상황을 지속적으로 알리도록 권장됩니다.</p>
	<p>식품 안전 문제가 발생한 후에는 어떻게 됩니까?</p> <p>① 사업의 통상적인 운영에는 변화가 없습니다. ② 직장 내 절차에 일부 변경 사항이 있습니다. ③ 해당 문제를 해결하기 위한 시정 조치가 마련되어 있습니다. ④ 경영진이 참여하여 문제를 해결하고 문제가 다시 발생하지 않도록 조치를 취합니다. ⑤ 인력은 식품 안전 문제를 조사하고, 문제를 일으킬 수 있는 영역을 식별하고, 이 정보를 사용하여 애 초에 문제가 발생하지 않도록 방지하기 위한 전사적 계획을 수립합니다.</p>
9. 규제 기관과의 협력	
1	<p>감사관이나 환경 보건 담당자가 사업체를 방문하면 일반적으로 어떤 일이 발생합니까?</p> <p>① 감사관/환경 보건 담당자에게 아무 말도 하지 말라는 지시를 받았습니다. ② 대화해야 할 사람이 자리에 없고 식품 안전 프로그램이 어디에 있는지 아는 사람이 없습니다. ③ 사업체 내 한 사람(즉, 소유자, 관리자, QA 관리자 또는 식품 안전 감독자)과만 대화합니다. ④ 그들은 직원과 대화를 나누며 나는 그들이 나에게 묻는 모든 질문에 답할 준비가 되어 있습니다. ⑤ 우리가 하는 일을 그들에게 보여주고 아마도 그들로부터 뭔가를 배울 수 있는 방문을 고대하고 있습니다.</p>
	<p>명확한 리더쉽</p> <p>① 매우 동의하지 않는다 ② 동의하지 않는다 ③ 동의하다 ④ 매우 동의함 ⑤ 해당 없음</p>

3	관리자는 눈에 띄게 헌신적입니다.
	<ul style="list-style-type: none"> ① 매우 동의하지 않는다 ② 동의하지 않는다 ③ 동의하다 ④ 매우 동의함 ⑤ 해당 없음
4	누구나 기여할 수 있습니다.
	<ul style="list-style-type: none"> ① 매우 동의하지 않는다 ② 동의하지 않는다 ③ 동의하다 ④ 매우 동의함 ⑤ 해당 없음
5	모두의 책임
	<ul style="list-style-type: none"> ① 매우 동의하지 않는다 ② 동의하지 않는다 ③ 동의하다 ④ 매우 동의함 ⑤ 해당 없음
6	사람들은 자신이 알고 있는 일을 합니다.
	<ul style="list-style-type: none"> ① 매우 동의하지 않는다 ② 동의하지 않는다 ③ 동의하다 ④ 매우 동의함 ⑤ 해당 없음
7	지속적인 개선
	<ul style="list-style-type: none"> ① 매우 동의하지 않는다 ② 동의하지 않는다 ③ 동의하다 ④ 매우 동의함 ⑤ 해당 없음

○ SSAFE(Safe Supply of Affordable Food Everywhere)

1	당신은 식품안전 주제에 대하여 대략 얼마나 자주 커뮤니케이션을 합니까? (예: 회의/브리핑/이메일)
	<ul style="list-style-type: none"> ① 전혀(거의) 못받음 ② 매년 ③ 1년에 몇 회 ④ 매월 ⑤ 매주 또는 그 이상
2	당신은 식품안전 주제에 대하여 대략 얼마나 자주 교육을 받습니까? (예: 강의, 재교육 세션, 실습 교육)
	<ul style="list-style-type: none"> ① 전혀(거의) 못받음 ② 2~3년에 1회 ③ 1년에 1회 ④ 1년에 몇 회 ⑤ 월 1회 이상
3	참석한 교육 과정에 대하여 평가해 주십시오. (회사가 제공하거나 후원하는)
	<ul style="list-style-type: none"> ① 재미있고 즐겁다. ② 작업 유형에 따라 다르다. ③ 가치있는 새로운 정보를 제공합니다. ④ 내가 일하는 방식을 향상 시켰습니다.
4	다음 주제에 대한 회사 커뮤니케이션 (예: 포스터/이메일/회의)을 평가하십시오.
	<ul style="list-style-type: none"> ① 나는 어떤 것도 보거나 참여한 적이 없다. ② 기본적 수준이므로, 대폭적 개선이 필요하다. ③ 괜찮으나, 약간의 개선이 필요하다. ④ 양호하나, 개선될 여지가 있다. ⑤ 우수하고, 흥미롭고 기억에 남는다.
5	귀하의 직속 상사/감독자를 평가해 주십시오: 그들은 훌륭한 커뮤니케이터입니다.
	<ul style="list-style-type: none"> ① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 부분적으로 동의한다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.
6	현장에서 귀하의 경험을 평가하십시오. <나는 나의 지식과 기술을 개발할 좋은 기회를 가지고 있다.>
	<ul style="list-style-type: none"> ① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 부분적으로 동의한다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.
7	현장에서 귀하의 경험을 평가하십시오. <내 업무 분야에서 "Food Safety" 문제가 발견되면 조치를 취할 권한이 있습니다.>
	<ul style="list-style-type: none"> ① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 부분적으로 동의한다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.

8	<p>귀하의 부서/분야를 평가해 주십시오. <비위생적 행동(예 : 손이 씻지 않는 것)을 하는 동료를 보게되면 개선하도록 조언한다.></p> <p>① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 부분적으로 동의한다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.</p>
9	<p>부서/지역의 직원에 대해 평가해 주십시오. <사람들은 서로 돕는다.></p> <p>① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 부분적으로 동의한다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.</p>
10	<p>부서/지역의 직원에 대해 평가해 주십시오. <좋은 팀 정신이 있습니다.></p> <p>① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 부분적으로 동의한다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.</p>
11	<p>귀하의 직속 상사/감독자를 평가해 주십시오. <그들은 나를 신뢰하고 존중합니다. 그들은 내가 훌륭한 일을 할 때 그 사실을 알아봐 줍니다.></p> <p>① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 부분적으로 동의한다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.</p>
12	<p>귀하의 부서/분야를 평가해 주십시오. <누군가가 식품 안전 위험을 확인하면 칭찬 받거나 보상을 받게됩니다.></p> <p>① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 부분적으로 동의한다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.</p>
13	<p>귀하의 부서/분야를 평가해 주십시오. <프로모션 및 보상은 공정하게 발급됩니다.></p> <p>① 매우 동의하지 않는다. ② 동의하지 않는다. ③ 부분적으로 동의한다. ④ 동의한다. ⑤ 매우 동의한다.</p>

17. 제품의 품질 문제 발생 시 대응절차를 수립하고 이를 운영·기록·보관하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 대응 절차는 구체적(담당자, 방안 등)이며, 모든 과정(원인 분석, 시정 조치, 재발 방지 대책 수립, 관련 기관 보고, 소비자 대응 등)을 포함한다.
- 각 담당자의 책임과 권한을 명확하게 정의하고, 비상연락망을 구축한다.
- 대응 절차의 적절성과 효과성을 정기적으로 검증하고 개선한다.
- 대응 절차에 따른 모의훈련을 실시하고 결과를 기록한다.
- 문제 발생 시, 일련의 대응 결과(보고서, 조사 결과, 시정 조치, 소비자 대응 등)를 구체적으로 기록한다.

▣ 확인사항

- 대응 절차서, 담당 조직, 비상연락망 등 관련 문서
- 검증 활동 및 모의훈련 계획, 실행결과 및 개선조치 관련 기록 등
- 문제 발생에 따른 대응 결과 및 관련 문서

18. 내·외부 의사소통 관리규정을 수립하고 의사소통 결과 및 조치사항을 기록·보관하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 내부의 모든 부서와 직원 및 외부 이해관계자(공급업체, 고객, 규제 기관, 소비자 등)를 전부 포함한다.
- 다양한 의사소통 채널(회의, 이메일, 게시판, 웹사이트, 전화, 서면 보고 등) 및 방법을 명시한다.
- 의사소통 담당자 및 각 채널별 책임자를 지정하고, 책임과 권한을 명시한다.
- 식품 안전 및 품질과 관련된 모든 정보의 전달을 포함한다.
- 모든 의사소통 내용(회의록, 이메일, 보고서, 소비자 불만 접수 및 처리) 및 조치사항을 체계적으로 기록하고 보관한다.
- 의사소통 규정의 적절성과 효과성을 주기적으로 검증하고, 필요한 경우 개선한다.

▣ 확인사항

- 의사소통 관리규정(내·외부 이해관계자, 담당자, 의사소통 채널, 책임과 권한 등)
- 채널별 의사소통 활동 결과 및 조치사항 관련 기록
- 의사소통 검증 계획, 결과 및 개선조치 기록

19. 내·외부 고객의 불만을 분석하고 식품안전에 미치는 영향을 평가하여 필요 시 개선조치를 실시하는 등 불만 대응·관리 절차를 수립·운영하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 종업원 및 소비자 등 내·외부 이해관계자가 불만을 제기할 수 있는 다양한 경로(전화, 이메일, 웹사이트, 서면, 구두 등)를 마련한다.
- 불만 처리 절차(불만 접수, 분류, 조사, 분석, 개선조치, 결과보고, 피드백 제공 등)를 수립하고 담당자를 지정한다.
- 접수된 불만을 주기적으로 분석하고, 식품안전에 미치는 영향력(이물, 식중독, 제품불량, 식품테러 등의 발생)을 평가한다.
- 불만 분석 결과 및 개선조치는 관련 부서 및 경영진에게 보고한다.
- 모든 불만 접수 내용, 조사 결과, 분석 결과, 개선조치 내용, 결과 보고, 피드백 제공 내용 등을 체계적으로 기록하고 관리하여야 한다.

▣ 확인사항

- 불만 접수 경로 및 절차(담당자 지정현황 등) 관련 문서
- 접수처리 결과(불만처리 기록, 조사 보고서, 개선조치 기록 등) 및 식품안전 영향도 평가 결과
- 불만 분석 결과, 개선조치 등의 관련 부서 및 경영진 보고 내용·현황

4

식품안전경영

▶ 조직 상황

20. 조직은 식품안전 경영에 영향을 미치는 내.외부 요소를 확인하고 최신화하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 내·외부 상황(시장 동향, 경쟁 환경, 법규 제·개정, 기술 발전, 원재료 공급망, 조직문화 등)을 주기적으로 분석(SWOT, PEST 등의 도구 활용)한다.
 - 내부요소 : 조직 구조, 인적 자원, 시설 및 장비, 생산 공정, 정보 시스템, 조직 문화 등
 - 외부요소 : 법규 및 규제 변화, 시장 동향, 기술 발전, 공급망 변화, 경쟁 환경, 사회적요구, 자연 재해 등
- 내·외부 요소 식별 및 검토 기준과 절차(조직, 일자, 방법, 도출결과, 검토결과, 갱신내용 등)를 수립한다.
- 내·외부 요소를 주기적으로 검토하고, 필요시 수시로 갱신한다.
- 내·외부 요소의 변경에 따라 식품안전 경영시스템을 개선한다.

▣ 확인사항

- 내·외부 요소 도출·검토·갱신 기준, 절차 및 결과 문서
- 내·외부 요소의 검토 및 갱신 관련 문서

21. 식품안전 관련 법적 기준을 충족하는 완제품을 생산 유통 판매하기 위하여 이해 관계자 및 관련 요구 사항을 확인 후 최신화 하여야한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전과 관련된 모든 이해관계자(소비자, 정부기관, 협력업체, 종업원, 지역사회 등)를 도출하고, 각 이해관계자의 요구사항을 정리한다.
 - 내부 : 경영진, 종업원(생산, 품질 관리, 마케팅, 영업 등), 노동조합 등
 - 외부 : 정부기관(식품의약품안전처, 지방자치단체 등), 협력업체, 소비자, 학계, 언론 등
 - 법적 요구사항 : 식품위생법, 축산물 위생관리법, 식품 등의 표시·광고에 관한 법률, 그 외 관련법 및 하위 법령, 행정규칙, 지침 등
 - 규제 요구사항 : HACCP, GFSI 승인규격 등 자사 취득 인증·규격 등
 - 소비자 요구사항 : 식품 안전에 대한 소비자들의 기대, 우려, 선호도 등
 - 기타 이해관계자 요구사항 : 공급업체의 품질 기준, 유통업체의 유통 조건 등
- 각 이해관계자의 식품 안전 관련 요구사항을 명확하게 도출한다.
- 이해관계자 및 요구사항을 주기적으로 확인하고, 필요시 수시로 갱신한다.
- 이해관계자 및 요구사항의 변경을 모니터링하는 시스템(관련 웹사이트 접속, 법률 뉴스레터, 메일링서비스, 정부 기관과의 소통 채널 등)을 구축한다.

▣ 확인사항

- 이해관계자 및 요구사항 도출 기준과 절차 등의 문서
- 이해관계자 및 요구사항 문서
- 이해관계자 및 요구사항 모니터링 시스템 현황

22. 조직은 식품안전경영시스템의 적용범위에 원·부재료, 완제품, 생산·유통·판매 활동 및 제조 도구·시설 등을 모두 포함하고 이를 문서화하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전경영시스템의 적용 범위(기준, 예외사항 등 포함)를 정의한다.
 - 제품(완제품 및 원·부재료), 활동(생산, 보관, 검사, 유통 등), 서비스(내부 및 외부 아웃소싱), 제조시설(창고 등 보관시설 포함) 등
- 식품안전경영시스템의 적용 범위는 경영진의 승인을 받고, 주기적으로 검토·갱신한다.
- 신제품 출시 및 시설 변경 등의 변경사항을 즉시 적용한다.

▣ 확인사항

- 식품안전경영시스템의 적용 범위 및 현장 일치 여부
 - 원부재료, 완제품 목록
 - 제조공정도 및 유통·판매 채널 목록
 - 협력업체 명단 및 역할
 - 평면도 및 시설정보 등
- 경영진 승인 및 검토·갱신 관련 문서

23. 조직은 식품안전경영시스템을 수립 및 운영하고 지속적으로 최신화하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전경영시스템은 명확한 목표와 전략을 기반으로 수립하고, 조직의 정책 및 법적 요구사항과 일치한다.
- 식품안전경영시스템의 관리 인력(담당자)을 배치한다.
- 식품안전경영시스템은 주기적인 검증활동을 통하여 지속적으로 갱신한다.

▣ 확인사항

- 식품안전경영시스템 문서 및 검증활동, 갱신 이력
- 식품안전경영시스템의 현장 이행 관련 기록

▶ 기획

24. 조직은 식품안전경영시스템 기획 시 조직의 상황, 이해관계자의 요구 등을 고려하여 다음의 사항에 대한 위험요소 및 기회요소를 도출하고, 관련 조치사항과 그 효과성을 평가하여야 한다.

- 식품안전경영시스템이 조직의 목표를 달성할 수 있음을 보증
- 긍정적인 영향 활용(확대), 부정적인 영향 예방(제어)
- 지속적인 개선활동 및 성과

세부항목

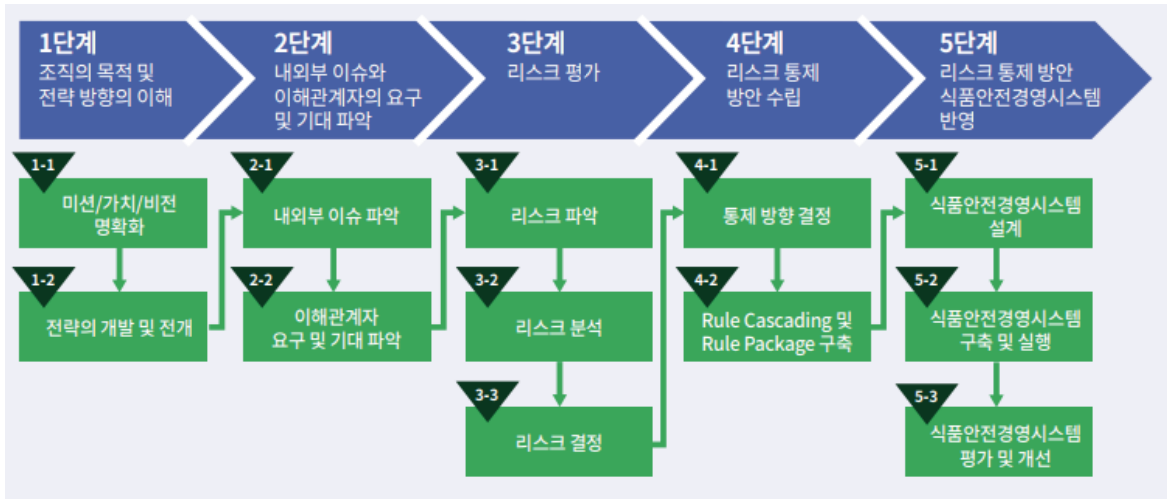
▣ 준수사항

- 상황 및 이해관계자 분석 결과를 통하여 식품안전경영시스템에 영향을 미칠 수 있는 위험요소(원재료 오염, 생산 공정 오류, 법규 위반, 소비자 불만 등)와 기회요소(신기술 도입, 시장 점유율 확대, 브랜드 이미지 제고 등)를 도출한다.
- 위험요소 제어방안 및 기회요소의 활용방안을 수립(담당자, 일정, 자원 등 포함)한다.
- 각 요소의 조치계획(제어방안 및 활용방안)의 효과성 평가 절차 및 방법(지표설정, 모니터링, 내부평가, 고객만족도 조사 등)을 수립한다.
- 상황 분석, 이해관계자 분석, 위험요소 및 기회요소 도출, 조치계획(제어방안 및 활용방안), 효과성 평가 등의 일련의 업무절차를 수립한다.
- 관련 정보를 지속적으로 수집·분석하여 상황 및 이해관계자의 변화를 대응한다.

▣ 확인사항

- 내·외부 상황 및 이해관계자 분석, 위험요소 및 기회요소 목록, 조치계획(제어방안 및 활용방안), 효과성 평가 등의 계획 및 결과 관련 문서
- 내·외부 상황 및 이해관계자 모니터링 및 변화 대응 관련 기록
- 각 요소의 도출과 조치사항에 따른 개선활동 관련 기록

▣ 식품안전경영시스템 기획 예시



* 출처 : 국제 식품안전관리시스템 가이드라인, 제1권 식품안전관리시스템 인증기준 해설 (2019, 한국식품연구원)

25. 최고 경영자는 식품안전경영목표가 법적기준을 준수하고, 조직의 관련 기능을 고려하여 구성원 간 상호 소통을 통하여 수립하였음을 보장하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전경영목표는 관련 법과 규정을 준수하도록 수립한다.
- 목표 설정 시에는 관련 부서(생산, 품질, 영업 등)의 의견을 반영한다.
- 식품안전경영목표를 설정하고 검토·변경 하는 절차를 수립한다.
- 모든 구성원에게 목표의 설정 및 변경사항을 효과적으로 전달하는 채널(사내공지, 교육자료, 전자우편, 게시판 등)을 운영한다.

▣ 확인사항

- 식품안전경영목표 문서(관련 법, 규정 일치 여부)
- 목표 설정에 관련 부서 의견을 수렴·반영한 증빙자료(회의록, 설문 조사 결과 등)
- 식품안전경영목표 설정, 변경 및 공유 채널

26. 식품안전경영 목표는 측정 가능하고 식품안전방침과 일관성이 있어야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전경영 목표는 명확하고 구체적이며, 측정이 가능한 계량적 수치로 설정한다.
- 설정된 목표는 조직의 식품안전방침과 일관성을 유지하며, 조직의 전반적인 전략 및 운영 목표와 연계한다.
- 목표 달성을 위한 실행 계획은 구체적으로 수립하며, 목표 달성을 위한 주기적인 모니터링 및 검증 절차를 마련한다.
- 모니터링 및 검증 결과를 바탕으로 목표를 조정하거나 개선조치를 취한다.

▣ 확인사항

- 식품안전경영 목표의 계량적 수치 및 측정 방법
- 식품안전경영목표와 식품안전방침 관련 문서의 일치여부
- 목표 달성 실행 계획, 모니터링 및 검증 기록
- 목표 조정 또는 개선조치 결과 문서

27. 최고 경영자는 식품안전경영시스템 목표 달성을 위한 계획을 수립하여야 한다.

- 목표, 필요자원(인적·물적 등), 책임자, 완료시기, 검증방법 등

세부항목

■ 준수사항

- 식품안전경영 목표를 달성하기 위해 구체적인 계획(목표, 인적 및 물적 자원, 담당자 및 책임자, 목표 달성 완료 시기, 검증 방법 등)을 수립한다.
- 계획은 식품안전방침과 일치하고, 측정 가능하며 실현 가능한 내용을 포함한다.
- 계획은 모든 이해관계자에게 공유한다.
- 계획의 실행 상황을 주기적으로 모니터링하고, 성과 관리체계를 구축한다.
- 계획의 효과성 평가 절차를 마련하고, 평가 결과에 따라 계획의 조정 또는 개선조치를 시행한다.

■ 확인사항

- 세부 계획과 식품안전방침 관련 문서
- 세부 계획 모니터링 기록 및 성과 관리 체계 관련 문서
- 효과성 평가 절차·결과 및 계획의 조정이나 개선조치 기록
- 최고 경영자의 승인 또는 결재 현황
- 이해관계자 공유 채널 및 결과 등

28. 최고 경영자는 식품안전경영시스템을 변경할 때에 변경 목적 및 예측 결과를 포함하여 자원(인적·물적 등)의 가용성, 책임과 권한 등의 변경사항을 검토하여야 한다.

세부항목

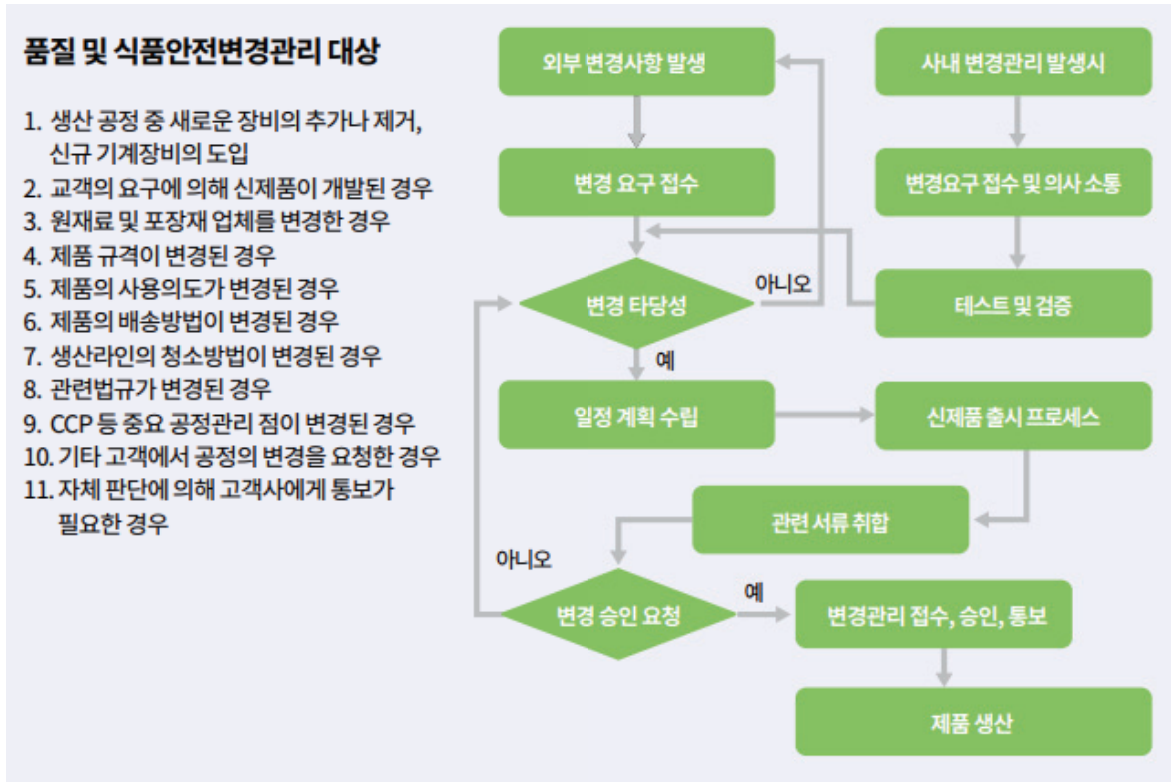
▣ 준수사항

- 식품안전경영시스템의 변경 계획은 명확한 목적과 예측 결과를 포함하며, 시스템의 완전성을 유지하도록 수립한다.
- 변경 과정에서 필요한 인적·물적 자원을 확보한다.
- 시스템 변경에 따른 위험 분석 및 영향 평가 체계를 마련하고, 예방 및 완화 조치 계획을 수립한다.
- 시스템 변경에 따른 책임과 권한을 설정하고, 모든 이해관계자에게 전달한다.(필요시)
- 변경 실행 결과를 검증하고, 식품안전경영시스템의 완전성 유지 여부를 평가한다.

▣ 확인사항

- 변경 계획서 및 승인 관련 문서, 변경 실행 기록 및 검증 결과 문서 등
- 변경 발생에 따른 책임과 권한 설정 관련 문서
- 최고 경영자의 승인 또는 결재 현황
- 변경사항의 이해관계자 공유 채널 및 결과 등

▣ 변경 관리 대상 및 프로세스 예시



* 출처 : 국제 식품안전관리시스템 가이드라인, 제1권 식품안전관리시스템 인증기준 해설 (2019, 한국식품연구원)

▶ 경영책임

29. 최고 경영자는 식품안전경영시스템을 수립하여 운영하고, 효과성을 유지하기 위한 다음의 활동을 하여야 한다.

- 관련 법적 기준과 소비자 요구사항 충족 관련 내부 의사소통
- 식품안전 방침 수립
- 식품안전경영시스템의 목표 수립 보장
- 경영검토 수행
- 인적·물적 등 자원의 이용 가능성 보장

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전경영시스템 및 식품안전방침 등을 최종 승인한다.
- 식품안전방침 교육·훈련 계획을 수립하고 모든 종업원에게 전파한다.
- 목표 달성 모니터링, 검증, 개선조치 및 효과성 평가 등의 결과를 검토한다.
- 시스템 운영에 필요한 자원(인력, 교육·훈련, 시설 및 장비, 예산 등)을 제공한다.

▣ 확인사항

- 식품안전경영시스템 및 식품안전방침 등의 최고 경영자 승인(서명) 여부
- 교육·훈련 계획 등의 최고 경영자 승인(서명) 여부
- 목표 달성 모니터링, 검증, 개선조치 및 효과성 평가 등의 최고 경영자 승인(서명) 여부

30. 최고 경영자는 식품안전방침이 다음의 내용을 포함하고 있음을 보장하여야 한다.

- 조직의 목적과 부합 여부
- 식품안전경영시스템의 효과성 유지를 위한 노력
- 식품안전경영목표 수립·검토를 위한 기반 제공
- 조직 내 의사소통의 활성화
- 식품안전방침의 적절성 여부에 대한 지속적인 검토

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전방침은 구체적인 식품안전경영목표를 설정하고, 목표 달성 여부를 정기적으로 검토할 수 있는 근거와 활동기반을 제공한다.
- 식품안전방침은 항상 최신화하고, 조직 문화에 실질적으로 반영한다.
- 식품안전방침은 환경 변화, 법규 개정, 새로운 과학적 정보 등을 반영하여 정기적으로 검토 및 개정한다.
- 모든 종업원이 식품안전방침을 인지·이해하도록 교육·훈련(신규직원·정기교육 등)을 실시하고 평가한다.

▣ 확인사항

- 식품안전경영목표 문서, 목표 달성 모니터링 체계, 근거문서 및 활동결과 기록에 대한 최고 경영자의 승인(서명) 여부
- 최고 경영자의 의지를 확인할 수 있는 관련 자료(서한문, 지시사항 등)

31. 식품안전방침은 문서화된 형태로 모든 구성원에게 전달되어야 하며, 식품안전경영 관련 이해관계자가 이용할 수 있어야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전방침의 내·외부 전달 및 소통 계획을 수립한다.
- 식품안전방침을 모든 작업자가 인지·이해할 수 있도록 다양한 채널(사내공지, 인쇄물, 내부 전자우편, 내부 게시판 등)로 전파, 제공한다.
- 식품안전방침은 외부 이해당사자(고객, 공급업체, 규제기관 등)가 열람할 수 있도록 다양한 방법(게시판, 홈페이지, 홍보물 등)으로 공개한다.
- 식품안전방침 관련 문서를 효과적으로 관리하기 위한 체계(제·개정, 접근권한, 보관 등)를 구축한다.

▣ 확인사항

- 식품안전방침 및 내·외부 소통 계획 문서
- 식품안전방침의 내·외부 전달 및 소통 채널
- 식품안전방침 관련 문서 관리 체계
- 내부 직원의 식품안전방침 인식·이해도

32. 최고 경영자는 식품안전경영 업무를 관리, 수행 및 검증하는 모든 구성원의 상호 관계를 문서화하여 조직 내 책임과 권한을 규정하고, 의사소통과 독립성을 보장하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전경영 관련 업무(관리, 수행 및 검증 등) 조직을 구성하고, 책임과 권한을 부여한다.
- 각 직무의 책임과 권한을 규정하고, 의사 결정 권한자를 명시한다.
- 식품안전경영 업무 조직의 내·외부 의사소통 채널을 구축하고, 업무의 독립성을 보장한다.

▣ 확인사항

- 조직도, 업무 분장표, 책임 및 권한 등의 관련 문서
- 내·외부 의사소통 채널 및 활동 실적 문서
- 조직의 업무 독립성 보장자료(조직 구조, 결재선, 책임자의 권한 등)

33. 최고 경영자는 조직의 구성원 중에서 다음 사항에 대해 책임과 권한이 있는지를 글로벌 해썹 팀장으로 선임하여야 한다.

- 식품안전경영시스템에 필요한 절차의 문서화
- 최고 경영진에게 식품안전경영시스템의 효과 및 개선의 필요성 보고
- 관련 법적 기준 및 품질경영시스템 요구사항에 대한 인식 개선

세부항목

▣ 준수사항

- 최고 경영자는 글로벌 해썹 팀장을 임명한다.
- 최고 경영자는 팀장에게 다음 사항에 대한 책임과 권한을 부여한다.
 - 식품안전경영시스템 절차의 수립·운영·유지·갱신
 - 내·외부 이해관계자와 소통 채널을 운영
 - 식품안전경영시스템 관련 최고 경영진 보고
 - 법적 기준 및 품질경영시스템 요구사항 모니터링
 - 법적 기준 및 품질경영시스템 요구사항에 따른 개선사항 도출
- 최고 경영자는 팀장에게 법적 기준 및 품질경영시스템 관련 교육·훈련을 제공한다.

▣ 확인사항

- 글로벌 식품안전관리 팀장의 책임과 권한 및 근거 문서(인사발령문서, 조직도 등)
- 글로벌 식품안전관리 팀장의 최고 경영자 임명(승인) 문서
- 내·외부 의사소통 채널 운영 현황 및 요구사항 모니터링 관련 문서
- 법적 기준 및 품질경영시스템 요구사항 모니터링 관련 문서
- 내·외부 이해관계자, 법적 기준 및 품질기준 요구사항에 따른 개선사항 도출 문서
- 최고 경영자 보고 체계 및 경영진 보고 문서
- 팀장의 교육·훈련 계획 및 결과 문서

34. 최고 경영자는 조직의 적절한 의사소통 절차를 수립하여 운영하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전경영시스템 관련 의사소통을 위한 절차(대상, 내용, 방법, 빈도 등)를 수립한다.
- 비상상황(식품 리콜, 사고 발생 등) 대응을 위한 신속하고 효과적인 의사소통 절차를 마련한다.
- 조직의 중요 정보(식품안전 방침, 목표, 식품안전 계획, 모니터링 결과, 개선조치, 변경사항 등)는 관련 부서 및 종업원에게 지속적으로 공유(회의, 이메일, 게시판, 웹사이트 등)한다.
- 공유된 정보에 대한 피드백 등 의견수렴 및 개선조치 시스템을 구축한다.

▣ 확인사항

- 의사소통 절차 문서 및 소통채널 현황
- 의사소통 운영실적 및 결과 기록 등
- 피드백 등 의견수렴 절차, 운영실적 및 개선조치 결과 등
- 비상상황 대응을 위한 비상연락 체계, 대응훈련 실시 기록 등
- 의사소통 절차 수립에 대한 최고 경영사 승인(서명) 여부

▶ 지원

35. 조직은 식품안전경영시스템의 수립, 운영, 개선 등에 필요한 자원을 제공하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 자원은 식품안전경영시스템의 요구사항을 충족한다.
 - 인적자원 : 충분한 교육·훈련을 받은 인원 등
 - 물적자원 : 시설, 도구, 장비, 자재 등
 - 재정자원 : 가용 예산 등
- 필요한 자원을 지속적으로 제공한다.
- 시스템의 구축, 운영, 유지 및 개선에 필요한 자원 확보 계획을 수립한다

▣ 확인사항

- 요구 자원 목록 및 확보 계획 등의 관련 문서
- 자원 확보 현황 및 투입의 적절성 등에 대한 종업원 의견

36. 조직은 외부 전문가 자문 등 지원을 실시한 경우, 외부 전문가의 적격성, 책임 및 권한 등을 포함하는 계약 사항을 문서화하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 외부 전문가의 적격성 평가기준(전문분야, 학위, 자격 및 경력 등)을 수립한다.
- 외부 전문가의 역할, 책임, 권한, 계약기간, 비밀유지 의무 및 해지조건, 등을 포함하여 계약을 체결한다.
- 외부 전문가의 수행평가(목표달성, 업무관리 등) 기준·절차를 수립한다.

▣ 확인사항

- 외부 전문가 활용 기준, 선정 절차 등 관련 문서
- 선정된 외부 전문가의 적격성(필요성, 전문성 등) 관련 평가 문서
- 외부 전문가 계약 체결 문서
- 전문가 수행실적 평가 체계 및 결과 문서

37. 조직은 식품안전경영시스템 요구사항의 적합성을 확보하기 위한 기반시설 등의 요구사항을 문서화하여야 한다.

- 업무공간 및 부대시설 등을 포함하는 건축물(영업장)
- 업무용 설비·기기, 도구, 비품, 프로그램, 시스템 및 유·무형 자산 등
- 운송, 통신 또는 정보시스템 등 지원 서비스

세부항목

▣ 준수사항

- 건축물(영업장) 등 시설은 영업의 목적에 적합한 허가를 취득하고, 관련 법규 및 규제 요구사항을 준수한다.
- 기반시설 요구사항의 목록 및 필요수량, 세부사양 등을 작성한다.
- 기반시설 개선 또는 변경 시, 식품안전경영시스템 영향도를 평가하고 적절한 조치를 취한다.

▣ 확인사항

- 기반시설 요구사항(목록, 수량, 사양 등) 및 현황(위생 상태), 법적 규제 적합성 등
- 기반시설 개선 또는 변경에 따른 영향도 평가결과 및 개선조치 관련 문서

38. 조직은 식품안전경영시스템에 적합한 작업환경(사회적, 심리적, 물리적)을 조성·관리하기 위하여 필요한 자원을 공급하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 작업환경(물리적, 심리적, 사회적) 조성에 필요한 자원 목록을 작성한다.
 - 사회적 환경 : 의사소통, 협력, 존중, 차별 금지, 괴롭힘 방지 등
 - 물리적 환경 : 작업 공간의 소음, 공기질, 안전성 등
 - 심리적 환경 : 스트레스, 과로, 직무 만족도, 동기 부여 등
- 조직이 제공하는 자원은 작업환경 요구사항을 충족한다.
- 요구사항 충족을 위한 구체적인 계획(설비 개선, 작업 방식 개선, 교육·훈련 실시, 상담 프로그램 운영)을 수립한다.
- 작업환경 상태(소음, 공기질 및 안전성 등)를 정기적으로 모니터링하고 개선한다.
- 작업환경 개선 또는 변경 시, 식품안전경영시스템 영향도를 평가하고 적절한 조치를 취한다.

▣ 확인사항

- 작업환경 요구사항 충족을 위한 자원 목록 및 제공 현황
- 작업환경 상태 모니터링 절차, 측정기록 결과 및 개선조치 등의 문서
- 작업환경 개선 또는 변경에 따른 영향도 평가결과 및 개선조치 관련 문서

39. 조직은 협력업체 점검 등 관리를 주기적으로 시행하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 협력업체 선정 기준을 수립하고 절차에 따라 선정한다.
- 협력업체 명단은 식품안전경영시스템에 영향을 미치는 모든 영역(원·부재료, 포장재, 운송, 위탁생산, 방역, 보안, 유지보수 등)을 포함하여 작성한다.
- 협력업체 점검 계획(주기, 항목, 방법 등)을 수립한다.
 - 점검주기 : 위험도, 파급력 등에 따른 차등관리 가능
 - 점검항목 : 위생관리 수준, 식품안전인증 보유, 사고발생 이력 등
 - 점검방법 : 서면평가, 현장실사, 시험평가, 위탁검사 등
- 협력업체 계약서에 식품안전 관련 요구사항(법적 기준, 위생관리 기준, 문제발생 시 보고 의무 등)을 명시한다.
- 협력업체 점검·평가 결과에 따른 필요한 조치(시정요구, 계약 해지)를 시행한다.

▣ 확인사항

- 협력업체 선정 기준, 절차 및 결과 관련 문서
- 협력업체 명단, 정보 및 계약서 등 관련 문서
- 협력업체 평가 계획, 운영 및 결과(시정요구, 계약해지 등) 관련 문서

40. 최고 경영자는 효과적인 식품안전경영시스템 운영을 위하여 내·외부 의사소통 기준을 수립하고, 관련 업무를 수행하는 모든 구성원이 의사소통의 요구조건을 이해하고 있음을 확인하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 내·외부 이해관계자를 포함한 의사소통 기준 및 절차를 수립한다.
 - 내부 : 부서·직원 간 의사소통 방법, 내용, 빈도, 책임자 등
 - 외부 : 고객, 공급업체, 정부기관 등과의 의사소통 방법, 내용, 빈도, 책임자 등
 - 내용 : 식품안전 방침, 목표, 계획, 모니터링 결과, 시정조치, 비상상황 대응 계획 등
 - 방법 : 회의, 이메일, 전화, 보고서, 게시판, 교육·훈련 등
- 각 의사소통 상황에 따른 대상과 책임자를 명확하게 지정한다.
- 의사소통 채널 및 절차를 내·외부 이해관계자에게 공유한다.

▣ 확인사항

- 의사소통 기준·절차, 이해관계자 대상 분류 등 관련 문서
- 의사소통 채널, 운영실적 및 결과 활용 관련 문서
- 내·외부 이해관계자의 의사소통 절차 및 채널 인지 여부 등

41. 최고 경영자는 이해관계자가 식품안전정보를 쉽게 이해할 수 있도록 효과적인 의사소통 방법을 수립·운영하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전정보에 대한 이해관계자와 의사소통 절차를 수립한다.
 - 대 상 : 고객, 소비자, 정부기관, 공급업체, 언론 등
 - 내 용 : 식품안전 방침, 제품 정보, 알레르기 유발물질 정보, 회수 정보, 비상상황 대응 정보 등
 - 방 법 : 홈페이지, 이메일, 소식지, SNS, 보도자료, 고객 상담, 교육·훈련 등
 - 주 기 : 정기(자체 설정) 및 이슈사항 발생 시
 - 책임자 : 의사소통 담당조직 구성원
- 의사소통의 효과성을 주기적으로 평가하고 개선한다.

▣ 확인사항

- 식품안전정보 의사소통 절차 등 관련 문서
- 의사소통 채널 및 운영현황 등
- 의사소통 주기 및 제공정보 등
- 의사소통 효과성 평가 계획 및 시행 결과 문서

42. 조직은 대외 소통 담당자에게 책임과 권한을 부여하고, 파악한 정보는 경영검토 및 식품안전 경영시스템에 반영하여 문서화 하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 대외 소통 담당자를 지정하고, 책임과 권한을 부여한다.
- 의사소통으로 파악한 정보의 관리체계(분류, 기록, 접근권한 등)를 구축한다.
- 파악한 정보의 경영검토 및 식품안전경영시스템 반영 절차를 수립한다.

▣ 확인사항

- 대외 소통 담당자 지정현황 및 책임과 권한 등의 관련 문서
- 의사소통 절차서 및 파악한 정보 관리체계 문서
- 파악한 정보의 경영검토 보고절차, 보고문서, 회의록 및 반영 결과 문서
- 파악한 정보의 식품안전경영시스템 반영 절차 및 개선조치 결과 문서

43. 조직은 식품안전경영시스템의 변경사항 발생 시 글로벌 해썹(Global HACCP)팀에 통보하여 즉시 반영될 수 있도록 하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전경영시스템의 변경 및 관리 절차를 수립한다.
- 식품안전경영시스템의 변경사항을 글로벌 해썹(Global HACCP)팀에 통보하는 절차(방법 및 시한 등)를 수립한다.
- 각 부서와 글로벌 해썹(Global HACCP)팀의 정기적인 소통 채널을 구축하고 운영한다.
- 글로벌 해썹(Global HACCP)팀은 시스템의 변경사항 검토 및 승인, 영향평가, 유효성 검증 등의 역할을 수행한다.

▣ 확인사항

- 글로벌 해썹(Global HACCP)팀 역할 및 권한 관련 문서
- 변경사항 관리 절차 및 글로벌 해썹(Global HACCP)팀 소통 절차 관련 문서
- 글로벌 해썹(Global HACCP)팀 소통 채널 및 운영 실적 등
- 글로벌 해썹(Global HACCP)팀의 시스템 변경사항 관련 조치결과 관련 문서

44. 조직은 식품안전경영시스템의 운영 효과성과 대내·외 요구사항에 대한 적합성을 입증하는 기록을 작성하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전경영시스템의 운영 효과성과 대·내외 요구사항 적합성을 입증하는 기록물을 명시한다.
 - 식품안전경영시스템 문서(식품 안전 방침, 목표, HACCP 계획, 절차서, 지침서 등)
 - 위해요소 분석 및 평가 기록, CCP 모니터링 기록, 시정 조치 기록
 - 검증 활동 기록(내부 심사, 외부 심사, 제품 시험 결과 등)
 - 교육·훈련 기록, 경영검토 기록, 외부 의사소통 기록
- 기록물의 효율적 관리를 위한 기록물 관리 체계(문서철, 전자문서 등)를 구축한다.

▣ 확인사항

- 시스템 운영 효과성과 대·내외 요구사항 적합성 입증 관련 기록물 목록
- 기록물 관리 절차 및 관리체계(문서철, 전자문서 시스템 등)

45. 조직은 기록물의 식별, 보관, 보안, 검색, 보존기간 및 처리 등의 관리방법을 수립하고 문서화하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 기록(기록물 명칭, 목록, 담당, 작성일자, 식별조치(문서번호 등), 검색, 보관방법, 보관기한, 폐기절차 등)의 관리 절차를 수립한다.
- 기록의 목록과 관리 절차는 항상 최신 정보를 반영한다.
- 기록 관리 담당자를 지정하고 필요한 교육·훈련을 제공한다.
- 전자 기록물 관리시스템은 정기적인 백업 및 복구 절차를 마련한다.

▣ 확인사항

- 기록 관리 담당자 지정 현황 및 교육·훈련 결과 문서
- 기록 관리 절차 문서 및 최신 정보 반영 여부
- 관리 대상 기록문서(기록물) 및 최신 기록 여부
- 전자 기록물 관리시스템의 백업 및 복구 절차 문서
- 전자 기록물 관리시스템 백업 현황

46. 조직은 적용되는 법적 요구사항에 따라 기록에 포함된 개인정보를 보호하기 위한 방법을 규정하고 실행하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 종업원의 개인 건강정보를 포함한 개인정보 보호 정책을 수립하며, 개인정보보호법 등 관련 규정을 준수한다.
- 개인건강 정보 수집 시(보건증 관리 등) 정보 주체(종업원)의 동의를 받는다.
- 개인건강 정보 등의 개인정보 보호 담당자 및 취급자, 책임자 등을 지정하고 접근 권한 및 절차 등의 체계를 마련한다.
- 법적 요구사항 및 내부 규정에 따라 개인정보 보유기간을 설정하고, 보유기간이 만료된 정보를 폐기하는 절차를 수립한다.
- 개인정보 보호 정책 및 절차 준수 여부를 주기적으로 확인한다.

▣ 확인사항

- 개인정보 보호 정책(개인정보 주체, 내용, 접근권한, 접근절차, 담당자, 취급자, 책임자, 보유기간, 폐기절차, 동의서 등 각종 양식, 유출사고 대응 절차 등) 관련 규정, 기준 및 기록 등
- 개인정보 호보 정책의 최신 법령 준수 여부
- 개인정보 보관·저장 장소(전자시스템)의 물리적·전자적 보안조치(잠금장치, 파일 암호화, 접근 제한 등) 현황
- 개인정보수집 동의 절차 및 개인정보 제공·활용 동의서 등 관련 문서
- 개인정보 보호 정책 및 운영현황 등의 검증 계획 및 결과 문서

47. 조직은 모든 기록이 읽기 쉽고, 즉시 확인 및 검색이 가능하도록 하여야 하며, 변경된 기록은 식별이 가능하도록 관리하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 기록물 작성 기준(용어, 서식, 작성법 등) 및 보관(문서제목, 문서번호, 관리부서 등) 절차를 수립한다.
- 기록물의 수정·변경 기준(가능·불가 조건) 및 식별표시 절차 등을 수립한다.
- 기록물 위·변조를 방지 조치(전자서명, 접근권한, 보안장치 등)를 마련한다.
- 기록물 보관·열람용 분류체계(생산일자, 제품명, 생산라인, 담당자, 로트번호 등)를 구축한다.

▣ 확인사항

- 기록물 작성 기준 및 절차 관련 문서
- 기록물 작성 현황(작성 기준 및 절차 준수 여부)
- 기록물 수정·변경 기준 및 실제 기록물 식별표시 현황
- 기록물 위·변조 방지 조치 및 보관·열람용 분류체계

48. 조직은 문서 변경 시 조직의 최초 승인권자(또는 문서 취급 권한자)가 검토하고 승인하도록 절차를 수립하고 운영하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 문서의 변경(변경사유, 변경내용, 변경일자, 양식, 검토·승인 방법, 검토·승인자, 변경문서 배포, 이전문서 폐기 등) 절차를 수립한다.
- 문서의 종류 및 중요도 등에 따른 변경 검토·승인 권한(최초 승인자 또는 문서 취급 권한자)을 부여한다.

▣ 확인사항

- 문서 변경 절차 문서 및 문서별 변경 승인자(취급 권한자) 목록
- 실제 변경 문서 작성 현황(변경 사유 및 승인 여부 등)
- 문서의 최신버전 사용 및 이전문서 폐기 등 관리현황

▶ 성과평가

49. 조직은 식품안전경영시스템의 성과와 효과성을 평가하여야 하며, 평가 대상 및 방법 등을 문서화하여야 한다.

- 점검 및 모니터링 대상과 주기
- 점검, 모니터링, 분석 및 평가방법(해당 시)
- 점검 및 모니터링 결과 분석, 평가시기, 담당자

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전경영시스템의 성과 및 효과성을 평가절차(평가대상, 모니터링 주기, 평가방법, 담당자, 성과지표, 결과활용 등)를 수립한다.
 - 평가대상 : CCP 등 주요공정 모니터링 및 개선조치 결과, 내·외부 심사 부적합 사항 및 개선조치 결과, 내·외부 이해관계자 요구사항 및 이행조치 결과, 식품안전사고 발생 현황, 목표 달성 현황 등
 - 평가방법 : 데이터 분석, 통계 분석, 현장 관찰, 인터뷰 등
 - 성과지표 : CCP 한계기준 이탈 횟수, 개선조치 완료율, 이해관계자 불만건수, 평가 부적합 건수 등
- 평가를 위한 데이터 수집 절차 및 체계(체크리스트, 전자시스템 등)를 구축한다.
- 평가절차의 효과성을 주기적으로 검토하고 개선한다.

▣ 확인사항

- 시스템 성과 및 효과성 평가절차 관련 문서
- 데이터 수집 방식 및 수집 현황·결과 문서(전자문서)
- 평가절차 검증 계획, 결과 및 개선조치 문서
- 평가대상, 평가방법 및 성과지표 설정의 적합성·타당성 검토 결과 문서

50. 조직은 식품안전경영시스템 효과성 평가 결과를 분석하고, 내부 보고 후 시스템 개선에 반영하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전경영시스템의 효과성 평가 결과 분석 절차(방법, 주기, 담당자 등)를 수립한다.
- 평가 결과 분석 시에는 다음 사항들을 고려한다.
 - 시스템 목표 달성 현황
 - CCP 모니터링 결과 및 이탈 발생 현황
 - 시정 조치 및 예방 조치 효과성
 - 내부 심사 및 외부 심사 결과
 - 고객 불만 및 식품 안전 사고 발생 현황
 - 법적 및 규제 요구사항의 변경 사항
 - 새로운 과학적 정보 및 기술 동향
- 평가 결과를 분석하고 경영진 및 관련부서에 보고하는 체계(대상, 주기, 내용 등)를 구축한다.
- 평가 결과 분석 내용을 시스템 개선에 반영하는 절차(시기, 내용, 승인절차 등)를 수립한다.

▣ 확인사항

- 효과성 평가 결과 분석 절차, 보고 체계 및 시스템 개선 절차 등의 관련 문서
- 결과 분석 내용 및 시스템 개선 반영 여부
- 경영진 및 관련부서 보고 내용 및 경영 검토 등의 회의록

51. 조직은 식품안전경영시스템의 적합성 검증 기준에 따라 연1회 이상 자체 검증을 실시하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전경영시스템의 적합성 검증 절차를 수립한다.
 - 검증 범위 : 모든 식품안전경영시스템 요소, 특정 CCP, 선행요건관리 등
 - 검증 기준 : HACCP, 관련 법규, 내부 규정 등(항상 최신 기준 반영)
 - 검증 방법 : 문서 검토, 현장 감사, 인터뷰, 데이터 분석 등
 - 검증 주기 : 최소 연 1회 이상 실시
 - 담당자 : 수행 담당자 및 책임자 지정
 - 보고 및 후속 조치 : 결과보고, 시정조치 및 예방조치 절차 등
- 보고서 양식, 체크리스트 및 관련 양식 등을 제정한다.
- 검증 활동의 독립성을 보장한다.

▣ 확인사항

- 자체 검증 절차서 및 결과 보고 문서 등
- 검증 담당자 및 책임자의 숙지 여부
- 검증 담당자의 자가 검증(본인의 업무를 본인이 검증) 여부
- 검증 결과 보고서의 부적합 사항, 시정조치 및 예방조치 내용(적절성 등)

52. 조직은 자체검증 계획, 운영 및 결과 등의 기록을 경영 검토에 반영한다.

세부항목

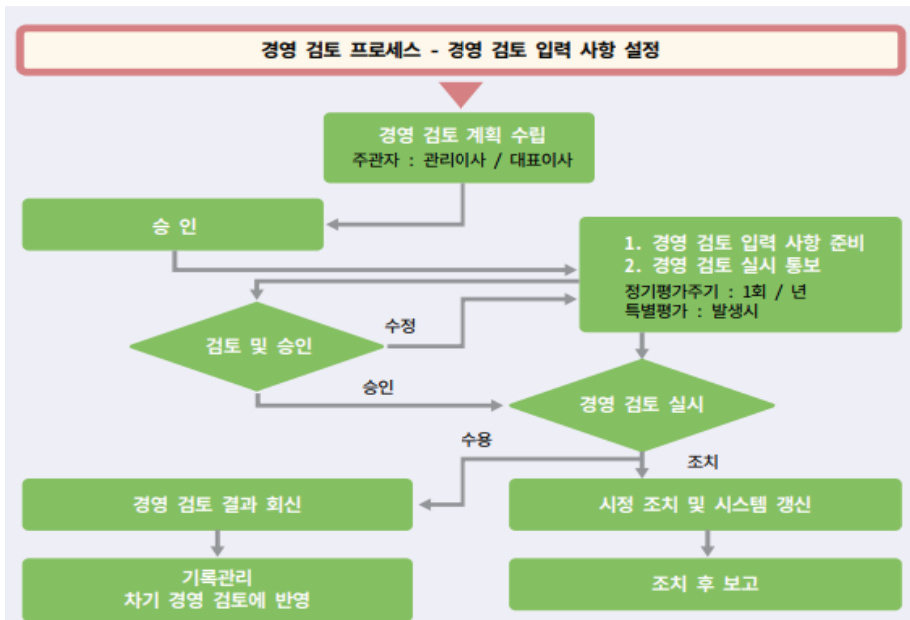
▣ 준수사항

- 자체검증 활동의 계획, 실시, 결과 기록을 체계적으로 관리하고, 경영 검토 과정에 포함한다.
- 자체 검증 활동은 주요 식품안전 시스템의 유효성 검증, 개선조치, 규정 준수 여부 등을 포함한다.
- 경영 검토는 자체검증 결과 분석, 식품안전 목표 달성을 위한 실행 계획 수립 및 개선조치 방향성 제시 등을 반영한다.

▣ 확인사항

- 자체검증 활동 관리체계(검증 프로세스, 검증 결과, 개선 조치, 담당자 등) 관련 문서
- 자체검증 활동 결과의 경영 검토 포함 여부 등
- 자체검증 결과로 도출된 문제점의 개선조치 이행 여부
- 자체검증 담당자의 업무 숙지 여부

▣ 경영 검토 프로세스(예시)



* 출처 : 국제 식품안전관리시스템 가이드라인, 제1권 식품안전관리시스템 인증기준 해설 (2019, 한국식품연구원)

53. 최고 경영자는 식품안전경영시스템의 적절성, 충족성, 효과성을 보장하기 위하여 주기적으로 식품안전경영 현황을 검토하여야 한다.

세부항목

▣ 준수사항

- 최고 경영자는 경영 검토 활동을 통하여 식품안전경영 현황을 검토(적절성, 효과성, 목표달성 등)한다.
 - 식품안전 목표 달성 여부
 - 자체검증(평가) 결과
 - 고객 불만사항 및 회수 사례 등의 분석
 - 외부 환경 변화(법령, 제도, 기술 및 시장 요구사항 등)
 - 문제점 및 개선조치 결과
- 식품안전경영 검토 절차 및 프로세스를 수립한다.
- 경영 검토 활동은 주기적으로 수행하며, 최소 연 1회 이상 시행한다.
- 식품안전경영시스템의 운영 및 개선을 위한 자원(인력, 기술, 예산 등)을 제공한다.

▣ 확인사항

- 경영 검토 프로세스, 활동 회의록 및 결과 등의 문서
- 최고 경영자의 식품안전경영 검토 참여 및 절차 숙지 여부
- 검토 결과에 따른 시정 조치, 예방 조치, 개선 계획 등의 관련 문서
- 시스템 운영 및 개선을 위한 자원 제공 현황

54. 조직의 경영 검토는 다음의 결과를 포함하여 문서화하여야 한다.

- 지속적인 개선 활동과 관련된 결정과 조치사항
- 식품안전경영체계의 개선과 변경의 필요성(식품안전경영체계의 목표, 식품안전방침에 대한 자원 필요성 및 개정사항)

세부항목

▣ 준수사항

- 경영 검토 결과는 문서로 기록하며, 다음의 내용을 포함한다.
 - 지속적인 개선조치 도출 및 실행 결정 등
 - 식품안전경영체계의 개선 및 변경 필요성 검토
 - 식품안전경영 목표 및 방침의 적절성 평가
 - 자원(인력, 기술, 예산 등)의 필요성 및 경영진의 지원 여부
 - 식품안전방침 또는 목표의 개정 사유, 내용 및 근거
 - 식품안전문화의 성과 및 계획 등
- 조직의 목표, 방침, 자원 등의 관련 내용은 최신 상태로 유지한다.

▣ 확인사항

- 경영 검토 결과 기록 문서 등
- 경영진 검토 내용과 결과 기록(회의록 등)의 일치 여부
- 도출된 개선조치의 현장 실행 여부
- 경영 검토 문서의 목표, 방침, 자원 등의 현행화

▶ 개선

55. 조직은 식품안전경영시스템 운영과 관련하여 부적합 사항이 발생한 경우에는 개선조치 및 활동 결과 등을 기록하여야 한다.

- 동일 또는 유사 부적합 재발 방지 대책
- 개선조치 실행 및 효과
- 식품안전경영시스템 개정 여부

세부항목

■ 준수사항

- 부적합 사항에 대한 개선조치 및 재발방지 대책 등의 절차를 수립한다.
- 부적합 사항은 체계적(원인, 영향, 데이터 등)으로 기록하며, 이를 바탕으로 실질적인 개선조치를 도출한다.
- 개선조치는 실행 가능하고 효과를 검증할 수 있어야 한다.
- 개선조치에 따른 식품안전경영시스템의 변경사항은 정확하게 기록하고 관련 부서에 공유한다.

■ 확인사항

- 개선조치 및 재발방지 대책 등의 절차 및 시행 결과 문서
 - 부적합 사례 분석 자료(원인, 영향, 데이터 등)
 - 개선조치 실행 여부 및 결과 문서
 - 개선조치의 효과성을 확인 지표(불만 건수 감소, 공정 품질 개선 등)

▶ 개선

56. 조직은 식품안전경영시스템의 적합성, 타당성 및 효과성을 검증하고 지속적으로 개선하여야 한다

세부항목

▣ 준수사항

- 식품안전경영시스템의 지속적인 검증(적합성, 타당성, 효과성) 및 개선 절차를 수립한다.
- 시스템 개선 활동은 법령, 규정, HACCP 기준 및 이해관계자 요구사항 등의 충족과 식품안전 목표의 달성을 목적으로 한다.
- 시스템 개선 활동은 다음 사항을 기반으로 실행한다.
 - 내부 심사 및 외부 심사 결과
 - 부적합 사례 및 고객 불만 사항
 - 관련 법령 및 제도의 제·개정
 - 시스템 평가에서 도출된 개선조치
- 시스템 개선 활동은 경영 검토를 통하여 지속적으로 모니터링한다.

▣ 확인사항

- 시스템 검증 및 개선 등의 절차 관련 문서
- 개선 활동의 실행 및 시스템 반영 여부
- 개선 활동의 모니터링 체계 관련 문서
- 개선 활동 결과(제조공정 개선, 교육·훈련 시행, 시설·설비 도입 등)의 현행법령, 내부규정 및 기타 기준 등 부합 여부

PART

5

글로벌 해썹 (Global HACCP) 실시상황평가표

1. 실시상황평가표
2. 등록(연장) 등 신청서 양식
3. 글로벌 해썹 심벌(양식)



글로벌 해썹(Global HACCP) 실시상황평가표

1

실시상황평가표

▶ 일반 현황

글로벌 해썹(Global HACCP) 실시상황평가표			
업 소 명		영업신고(등록)번호	
		영업신고(등록)연월일	
대 표 자		글로벌 해썹팀장	
소 재 지	(전화번호 : , 팩스 : E-mail :)		
평가일자	20		
구분	<input type="checkbox"/> 최초등록평가 <input type="checkbox"/> 등록 유효기간 연장 심사 <input type="checkbox"/> 조사·평가		
심사방법	<input type="checkbox"/> 현장조사 <input type="checkbox"/> 서류검토		
심사종류 및 방법 결정 사유			
HACCP 적용 식품·축산물 (유형)	HACCP 인증번호	HACCP 인증 유효기간	비고
확인자	직위 또는 직급	성 명	서명
	대표자		
	글로벌 해썹팀장		
평가자	소속	성명	서명
평가결과	<input type="checkbox"/> 적 합 <input type="checkbox"/> 보 완 <input type="checkbox"/> 부 적 합		
종합의견			

▶ **글로벌 해썹(Global HACCP) 선행요건**

평가내용	적부판정 (O/X)	비고
식품방어 및 식품사기 요인 관리		
1. 고의적인 파괴, 파손, 오염 및 테러와 같은 잠재적인 외부 위협요인을 차단하기 위하여 보안 구역을 설정하고 관리하여야 한다.		
2. 시설물 접근 통제를 위한 시건장치 및 조명장치 등을 설치하고, 모든 차량, 종사자 및 방문객 등의 출입을 관리하여야 한다.		
3. 우편·소포 등 배달물에 대한 배송 정보를 기록·유지하고, 위험물 등으로 의심되는 물품은 식별되도록 표식하여 관리·처리한다.		
4. 생산한 완제품 샘플은 생산단위(로트)별로 소비기한까지 보관하여야 한다.		
제품 표시 관리 요건		
5. 소비자에게 제품에 대한 정확한 정보를 제공할 수 있도록 해당 제품의 법적 요구사항 및 개별 정보를 포함한 표시 기준을 수립·관리하여야 한다.		
알레르기 유발물질 관리 요건		
6. 국내 기준 및 수출국에서 규정하는 알레르기 유발물질 목록을 참고하여 작업장에서 취급하는 알레르기 유발물질을 관리하여야 한다.		
7. 작업장은 알레르기 구역과 비알레르기 구역을 분리, 구획 또는 구분하여 운영하고, 구역별로 작업자의 출입 동선을 관리하여야 한다.		
8. 알레르기 유발물질을 포함하는 제품의 제조 시 사용하는 도구 및 설비는 별도 구분·관리하여야 한다.		
9. 알레르기 유발물질을 포함하는 제품을 제조하는 작업장 및 설비·도구 등에 대한 세척·소독 기준을 수립하고 그 효과성을 검증하여야 한다.		
10. 알레르기 유발물질을 사용하거나 불가피하게 혼입될 우려가 있는 제품은 국내 기준 또는 수출 상대국의 표시 규정 등에 따라 관리하여야 한다.		
환경 점검 관리		
11. 제조 환경으로 인한 미생물 오염을 예방하기 위한 관리 방법의 효과성을 검증하고, 위험 기반(Risk-based) 환경 점검 계획을 수립·운영 및 문서화하여야 한다.		
품질관리		
12. 식품 손실 및 낭비를 저감 할 수 있는 계획을 수립하고 부산물, 폐기물 등의 처리방법, 거래처 등에 대해 기록·관리하여야 한다.		

평가내용		적부판정 (O/X)	비고
13. 원·부재료의 입고부터 제품 출고까지 모든 단계에서 이력추적 계획을 수립·운영하고 문서화하여야 한다.			
14. 작업 중 발생하는 부산물을 동물사료 제조 원료 등으로 사용하는 경우 이를 적절하게 관리하여야 한다.			
15. 제품이 수출 판매 국가의 법적 요구사항에 부합하도록 제조 라인별로 단위, 규격, 수량 등을 포함한 규격 관리 절차를 수립하고 운영하여야 한다.			
비상 대응 관리			
16. 불가항력적 상황, 자연재해 또는 인재 등으로 인한 비상 상황 및 사고를 대비하는 업무 절차를 수립하고, 다음 내용을 포함하여 운영하여야 한다. · 비상 상황 및 사고 대응 방법 · 비상 상황 및 사고 발생의 심각성, 잠재적으로 식품 안전에 미치는 영향을 최소화하는 방안 · 비상 상황 및 사고 발생 확인 절차 검토 및 갱신 방법			
종합평가	<p>〈판정 기준〉</p> <p>가. 적합 모든 항목이 적합한 경우 최종 적합으로 판정한다.</p> <p>나. 보완 부적합 항목이 1개 이상 2개 이하로 보완 필요가 있는 경우</p> <p>다. 부적합 보완 결과를 제출하지 아니하거나, 보완되지 아니한 경우 또는 부적합 항목이 3개 이상인 경우</p>		

▶ **글로벌 해썹(Global HACCP) 관리 기준**

평가내용	적부판정 (O/X)	비고
글로벌 해썹(Global HACCP)팀 구성 등		
1. 글로벌 해썹(Global HACCP)을 효과적으로 수행할 수 있는 충분한 인력을 확보하고 글로벌 해썹팀을 구성·운영하여야 한다.		
2. 조직은 글로벌 해썹(Global HACCP)의 효과적인 운영을 위한 교육훈련 계획을 수립·실시하여야 한다.		
3. 조직은 글로벌 해썹(Global HACCP)팀 운영을 위한 인적자원 관리를 위하여 다음 사항을 실행하여야 한다. · 글로벌 해썹팀(팀장, 팀원) 구성원의 역할 및 책무 · 글로벌 해썹팀 구성원 역량 강화를 위한 교육훈련 · 글로벌 해썹팀 구성원 교육훈련 효과성 평가 · 글로벌 해썹팀 구성원 교육훈련에 대한 기록 및 유지		
글로벌 해썹(Global HACCP) 관리 전략		
식품방어 전략		
4. 발생가능한 식품방어 위협요소를 도출하고, 발생 원인을 기술 하여야 한다.		
5. 도출한 위협요소에 대한 위협평가기준(발생가능성, 파급력 등)를 제시하고, 적절한 평가가 이루어져야 한다.		
6. 도출한 위협요소를 제어할 수 있는 식품방어 완화 전략을 마련 하여야 한다.		
7. 원료, 공정, 종업원, 외부인, 및 시설물 등의 식품방어 완화 전략을 수립·운영하고 관련 법·규제 등을 주기적으로 확인하는 등 검증을 실시하여야 한다.		
식품사기 완화 전략		
8. 발생 가능한 식품사기 취약요소를 도출하고, 발생 원인을 기술 하여야 한다.		
9. 도출한 취약요소에 대한 취약성 평가기준(발생가능성, 파급력 등)를 제시하고, 적절한 평가가 이루어져야 한다.		
10. 도출한 취약요소를 제어할 수 있는 식품사기 완화 전략을 마련하여야 한다.		
11. 원료, 공정, 종업원, 외부인, 및 시설물 등의 식품사기 완화 전략을 수립·운영하고 관련 법·규제 등을 주기적으로 확인하는 등 검증을 실시하여야 한다.		
제품 표시 검증		
12. 제품의 표시사항이 법적 요구사항(수출국가 포함)과 일치 여부를 검증하는 절차를 수립·시행하여야 한다.		
알레르기 유발물질 관리 전략		
13. 알레르기 유발물질이 포함된 원·부재료 및 오염 가능성이 있는 출입자, 도구·시설, 주변환경 등에 대한 위험분석을 실시하여야 한다.		
14. 잠재적인 알레르기 물질의 교차오염 위험분석을 실시하고, 교차오염의 위험을 제어할 수 있는 관리 방법을 도출하여야 한다.		

평가내용	적부판정 (O/X)	비고
15. 알레르기 유발물질 관리 계획을 수립하고, 관련 법·규제 등을 주기적으로 확인하는 검증 절차를 수립·시행하여야 한다.		
식품안전문화		
16. 식품안전문화를 조성하기 위하여 조직의 목표를 설정하고 이를 유지하기 위한 일련의 활동을 기록·보관하여야 한다.		
17. 제품의 품질 문제 발생 시 대응 절차를 수립하고 이를 운영·기록·보관하여야 한다.		
18. 내·외부 의사소통 관리규정을 수립하고 의사소통 결과 및 조치사항을 기록·보관하여야 한다.		
19. 내·외부 고객의 불만을 분석하고 식품안전에 미치는 영향을 평가하여 필요 시 개선 조치를 실시하는 등 불만 대응·관리 절차를 수립·운영하여야 한다.		
식품안전경영		
조직 상황		
20. 조직은 식품안전 경영에 영향을 미치는 내·외부 요소를 확인하고 최신화하여야 한다.		
21. 식품안전 관련 법적 기준을 충족하는 완제품을 생산·유통·판매하기 위하여 이해관계자 및 관련 요구사항을 확인 후 최신화하여야 한다.		
22. 조직은 식품안전경영시스템의 적용범위에 원·부재료, 완제품, 생산·유통·판매 활동 및 제조 도구·시설 등을 모두 포함하고, 이를 문서화하여야 한다.		
23. 조직은 식품안전경영시스템을 수립 및 운영하고 지속적으로 최신화하여야 한다.		
기획		
24. 조직은 식품안전경영시스템 기획 시 조직의 상황, 이해관계자의 요구 등을 고려하여 다음의 사항에 대한 위험요소 및 기회요소를 도출하고, 관련 조치사항과 그 효과성을 평가하여야 한다. · 식품안전경영시스템이 조직의 목표를 달성할 수 있음을 보증 · 긍정적인 영향 활용(확대), 부정적인 영향 예방(제어) · 지속적 개선활동 및 성과		
25. 최고 경영자는 식품안전경영목표가 법적 기준을 준수하고, 조직의 관련 기능을 고려하여 구성원 간 상호 소통을 통하여 수립하였음을 보장하여야 한다.		
26. 식품안전경영 목표는 측정 가능하고 식품안전방침과 일관성이 있어야 한다.		
27. 최고 경영자는 식품안전경영시스템 목표 달성을 위한 계획을 수립하여야 한다. · 목표, 필요자원(인적, 물적 등), 책임자, 완료 시기, 검증 방법 등		
28. 최고 경영자는 식품안전경영시스템을 변경할 때에는 변경 목적 및 예측 결과를 포함하여 자원(인적·물적 등)의 가용성, 책임과 권한 등의 변경사항을 검토하여야 한다.		

평가내용	적부판정 (O/X)	비고
경영책임		
29. 최고 경영자는 식품안전경영시스템을 수립하여 운영하고, 효과성을 유지하기 위한 다음의 활동을 하여야 한다. <ul style="list-style-type: none"> · 관련 법적 기준과 소비자 요구사항 충족 관련 내부 의사소통 · 식품안전 방침 수립 · 식품안전경영시스템의 목표 수립 보장 · 경영검토 수행 · 인적·물적 등 자원의 이용 가능성 보장 		
30. 최고 경영자는 식품안전방침이 다음의 내용을 포함하고 있음을 보장하여야 한다. <ul style="list-style-type: none"> · 조직의 목적과 부합 여부 · 식품안전경영시스템의 효과성 유지를 위한 노력 · 식품안전경영목표 수립·검토를 위한 기반 제공 · 조직 내 의사소통의 활성화 · 식품안전방침의 적절성 여부에 대한 지속적인 검토 		
31. 식품안전방침은 문서화된 형태로 모든 구성원에게 전달되어야 하며 식품안전경영 관련 이해관계자가 이용할 수 있어야 한다.		
32. 최고 경영자는 식품안전경영 업무를 관리, 수행 및 검증하는 모든 구성원의 상호 관계를 문서화하여, 조직 내 책임과 권한을 규정 하고, 의사소통과 독립성을 보장하여야 한다.		
33. 최고 경영자는 조직의 구성원 중에서 다음 사항에 대해 책임과 권한이 있는 자를 글로벌 해썬 팀장으로 선임하여야 한다. <ul style="list-style-type: none"> · 식품안전경영시스템에 필요한 절차의 문서화 · 최고 경영진에게 식품안전경영시스템의 효과 및 개선의 필요성 보고 · 관련 법적 기준 및 품질경영시스템 요구사항에 대한 인식 개선 		
34. 최고 경영자는 조직의 적절한 의사소통 절차를 수립하여 운영 하여야 한다.		
지원		
35. 조직은 식품안전경영시스템의 수립, 운영, 개선 등에 필요한 자원을 제공하여야 한다.		
36. 조직은 외부 전문가 자문 등 지원을 실시한 경우 외부 전문가의 적격성, 책임 및 권한 등을 포함하는 계약 사항을 문서화하여야 한다.		
37. 조직은 식품안전경영시스템의 적합성을 확보하기 위한 기반시설 등의 요구사항을 문서화 하여야 한다. <ul style="list-style-type: none"> · 업무공간 및 부대시설 등을 포함하는 건축물(영업장) · 업무용 설비·기기, 도구, 비품, 프로그램, 시스템 및 유·무형 자산 등 · 운송, 통신 또는 정보시스템 등 지원 서비스 		
38. 조직은 식품안전경영시스템에 적합한 작업환경(사회적, 심리적, 물리적)을 조성·관리하기 위하여 필요한 자원을 공급하여야 한다.		
39. 조직은 협력업체 점검 등 관리를 주기적으로 시행하여야 한다.		

평가내용	적부판정 (O/X)	비고
40. 최고 경영자는 효과적인 식품안전경영시스템 운영을 위하여 내·외부 의사소통 기준을 수립하고, 관련 업무를 수행하는 모든 구성원이 의사소통의 요구조건을 이해하고 있음을 확인하여야 한다.		
41. 최고 경영자는 이해관계자가 식품안전 정보를 쉽게 이해할 수 있도록 효과적인 의사소통 방법을 수립·운영하여야 한다.		
42. 조직은 대외 소통 담당자에게 책임과 권한을 부여하고, 파악 한 정보는 경영검토 및 식품안전경영시스템에 반영하여 문서화하여야 한다.		
43. 조직은 식품안전경영시스템의 변경사항 발생 시 글로벌 해썹 (Global HACCP)팀에 통보하여 즉시 반영될 수 있도록 하여야 한다.		
44. 조직은 식품안전경영시스템의 운영의 효과성과 대내·외 요구사항에 대한 적합성을 입증하는 기록을 작성하여야 한다.		
45. 조직은 기록물의 식별, 보관, 보안, 검색, 보존기간 및 처리 등의 관리방법을 수립하고 문서화하여야 한다.		
46. 조직은 적용되는 법적 요구사항에 따라 기록에 포함된 개인정보를 보호하기 위한 방법을 규정하고 실행하여야 한다.		
47. 조직은 모든 기록이 읽기 쉽고, 즉시 확인 및 검색이 가능하도록 하여야 하며, 변경된 기록은 식별이 가능하도록 관리하여야 한다.		
48. 조직은 문서 변경 시 조직의 최초 승인권자(또는 문서 취급 권한자)가검토하고 승인하도록 절차를 수립하고 운영하여야 한다.		
성과평가		
49. 조직은 식품안전경영시스템의 성과와 효과성을 평가하여야 하며, 평가 대상 및 방법 등을 문서화하여야 한다. · 점검 및 모니터링 대상과 주기 · 점검, 모니터링, 분석 및 평가방법(해당 시) · 점검 및 모니터링 결과 분석, 평가시기, 담당자		
50. 조직은 식품안전경영시스템 효과성 평가 결과를 분석하고, 내부 보고 후 시스템 개선에 반영하여야 한다.		
51. 조직은 식품안전경영시스템은 적합성 검증 기준에 따라 연1회 이상 자체 검증을 실시하여야 한다.		
52. 조직은 자체 검증 계획, 운영 및 결과 등의 기록은 경영 검토에 반영한다.		
53. 최고 경영자는 식품안전경영시스템의 적절성, 충족성, 효과성을 보장하기 위하여 주기적으로 식품안전경영 현황을 검토하여야 한다.		
54. 조직은 경영검토는 다음의 결과를 포함하여 문서화하여야 한다. · 지속적인 개선 활동과 관련된 결정과 조치사항 · 식품안전경영체계의 개선과 변경의 필요성(식품안전경영체계의 목표, 식품안전방침에 대한 자원 필요성 및 개정사항)		

평 가 내 용	적부판정 (O/X)	비 고
개선		
55. 조직은 식품안전경영시스템 운영과 관련하여 부적합 사항이 발생한 경우에는 개선조치 및 활동 결과 등을 기록하여야 한다. <ul style="list-style-type: none"> · 동일 또는 유사 부적합 재발 방지 대책 · 개선조치 실행 및 효과 · 식품안전경영시스템 개정 여부 		
56. 조직은 식품안전경영시스템의 적합성, 타당성 및 효과성을 검증하고 지속적으로 개선하여야 한다.		
종합평가	<판정 기준> 가. 적합 모든 항목이 적합한 경우 최종 적합으로 판정한다. 나. 보완 부적합 항목이 1개 이상 7개 이하로 보완 필요가 있는 경우 다. 부적합 보완 결과를 제출하지 아니하거나, 보완되지 아니한 경우 또는 부적합 항목이 8개 이상인 경우	

[별지 제13호서식]

글로벌 해썹(Global HACCP) 적용업소 등록 사항 변경 신청서

※ 첨부서류는 아래를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	발급일	처리기간: 15일
신청인	영업신고(등록) 번호		영업신고(등록) 연월일
	영업소명		전화번호: 팩스번호: 전자우편 :
	소재지	본사	
		공장(사업장)	
	대표자 성명		생년월일 (외국인의 경우 외국인 등록번호)
글로벌 해썹팀장		생년월일	전화 휴대전화
변경사항	변경 전	변경 후	
영업장 소재지			

「식품 및 축산물 안전관리인증기준」 제11조의3에 따라 위와 같이 등록 변경 신고합니다.

년 월 일

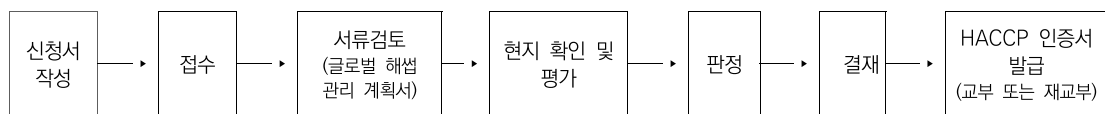
신청인

(서명 또는 인)

한국식품안전관리인증원장 귀하

첨부서류	가. 안전관리인증적용업소 인증서 사본(HACCP 적용업소의 경우에 한함) 나. 글로벌 해썹(Global HACCP) 관리계획서
------	---

처리절차



신청인

3

글로벌 해썹 심벌(양식)

글로벌 해썹(Global HACCP) 심벌



- ※ 글로벌 해썹 적용업소는 해썹 심벌과 글로벌 해썹 심벌 병행 사용 가능
(3개 도안 중 선택 사용 가능)
- ※ 사용하고자 하는 자가 사용장소에 맞게 색상 및 크기를 조정할 수 있으나 디자인은 본 견본과 같아야 한다
- ※ 자동 기록관리 시스템(스마트 해썹, Smart HACCP) 심벌과 병행하여 사용하거나, 단독으로 사용할 수 있다

본 매뉴얼은 관리기준에 대한 해설을 제공하고, 평가의 정확한 방향을 제시하여 글로벌 해썹 평가(심사)의 적정성, 신뢰성을 꾀하고자 개발되었으며, 법적 규정으로 적용할 수 없고 개인이나 단체에 의해 기타 다른 용도로 활용 될 수 없습니다.

본 매뉴얼의 내용을 인용할 때에는 반드시 식품의약품안전처장의 동의를 얻어야 합니다.

글로벌 HACCP 평가(심사)매뉴얼

발 행 일 2025년 8월
발 행 인 오유경
편집위원장 김성곤
감 수 마정애, 한상배
편 집 위 원 최충렬, 이지현, 권내령, 김수성, 김대욱, 홍진환, 구경민, 이명기,
서진희, 장형권, 우혜임, 이지혜, 배지원, 박효진
발 행 처 식품의약품안전처 식품안전정책국 식품안전인증과
충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187 오송보건의료행정타운
누리집 [http :// www.mfds.go.kr](http://www.mfds.go.kr)

글로벌 HACCP 평가(심사)매뉴얼



공직자 부패·공익 신고안내 *신고자 및 신고내용은 보호됩니다.
식약처 대표누리집 “국민소통 → 여론광장 → 부패·공익신고” 클릭