

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y

**THỦ TỤC
HÀNH ĐỘNG PHÒNG NGỪA**

Lần ban hành : 03
Ngày hiệu lực : 17/12/2018

SOẠN THẢO	KIỂM TRA	PHÊ DUYỆT
	 	
Nguyễn Thanh Long	Huỳnh Tấn Phát	Lê Việt Bảo

1. PHẠM VI LIÊN QUAN

Tất cả các đơn vị liên quan đến Hệ thống quản lý chất lượng.

2. CÁC TÀI LIỆU (NỘI BỘ VÀ BÊN NGOÀI) LIÊN QUAN

Điều khoản 5.6/8.2.2/8.4/8.5.2/8.5.3 tiêu chuẩn ISO 9001: 2008

3. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

- HTQLCL: Hệ thống quản lý chất lượng
- ĐDLĐ: Đại diện lãnh đạo HTQLCL ISO 9001: 2008
- Thư ký ISO: Thư ký Ban chỉ đạo xây dựng ISO Chi cục Chăn nuôi và Thú y
- Hoạt động phòng ngừa: Là hoạt động được tiến hành nhằm ngăn ngừa và loại bỏ các sự không phù hợp tiềm ẩn hay các tình trạng không mong muốn ở dạng tiềm ẩn khác có khả năng xảy ra, ảnh hưởng đến sự phù hợp của HTQLCL.
- Sự không phù hợp (NC): Sự không đáp ứng một yêu cầu.

4. NỘI DUNG:

4.1 Xác định sự không phù hợp tiềm ẩn và nguyên nhân dẫn đến sự không phù hợp tiềm ẩn:

- Các nguồn dữ liệu để xác định sự không phù hợp tiềm ẩn có thể xảy ra:
 - Các ý kiến, báo cáo trong các cuộc họp của Ban lãnh đạo về những vấn đề trực tiếp có khả năng xảy ra.
 - Kết quả theo dõi các quá trình
 - Các kết quả thống kê và phân tích dữ liệu
 - Các kết quả thăm dò từ phía người dân
 - Qua kinh nghiệm trong quá trình làm việc
 - Sự thay đổi của các văn bản pháp quy
- Thông qua các dữ liệu trên, Ban Lãnh đạo cùng Lãnh đạo phòng/đơn vị xem xét và xác định ra những sự không phù hợp tiềm ẩn có thể xảy ra.
- Từ các điểm không phù hợp, tiến hành xác định nguyên nhân tiềm ẩn xảy ra chúng.

4.2 Đánh giá tác động của sự không phù hợp:

Từ sự không phù hợp và nguyên nhân dẫn đến sự không phù hợp tiềm ẩn, Ban Lãnh đạo cùng Lãnh đạo phòng/đơn vị liên quan tiến hành đánh giá tác động của chúng.



- Có tác động đáng kể (ảnh hưởng lớn đến hoạt động và sự phù hợp của HTQLCL) đến HTQLCL hoặc quá trình cung cấp dịch vụ, tiến hành ghi nhận vào **phiếu yêu cầu hành động khắc phục - phòng ngừa** và đề ra hành động phòng ngừa.
- Tác động không đáng kể, loại ra hoặc tiếp tục theo dõi.

4.3 Xác định biện pháp phòng ngừa và phê duyệt:

- Căn cứ vào sự không phù hợp tiềm ẩn và nguyên nhân xảy ra chúng trong Phiếu yêu cầu hành động khắc phục - phòng ngừa, bộ phận có liên quan tiến hành xác định và đề xuất các biện pháp phòng ngừa.
- Biện pháp phòng ngừa được ghi nhận vào Phiếu yêu cầu hành động khắc phục - phòng ngừa và trình cho Ban Lãnh đạo xem xét, phê duyệt.
- Các phiếu yêu cầu hành động khắc phục - phòng ngừa đã qua xem xét và phê duyệt, được photo thành 02 bản, 01 bản lưu theo dõi tại Thư ký ISO và 01 bản gửi đến các phòng/đơn vị có liên quan để triển khai thực hiện hành động phòng ngừa.
- Thời gian xem xét và phê duyệt hành động phòng ngừa chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ khi biện pháp phòng ngừa được duyệt.

4.4 Theo dõi và kiểm chứng kết quả triển khai hành động phòng ngừa:

- Trong quá trình thực hiện hoạt động phòng ngừa, Lãnh đạo phòng/đơn vị chịu trách nhiệm triển khai hành động phòng ngừa phải thường xuyên theo dõi, xem xét và kiểm tra việc thực hiện các hoạt động phòng ngừa:
 - Nếu xét thấy đúng tiến độ và có kết quả như dự kiến thì các bộ phận tiếp tục thực hiện.
 - Nếu không có kết quả thì bộ phận triển khai thực hiện phải cho ngừng việc thực hiện và quá trình được thực hiện lại từ bước 4.1.
- Kết quả theo dõi hành động phòng ngừa được ghi nhận vào **phiếu yêu cầu hành động khắc phục - phòng ngừa**.

5. HỒ SƠ LƯU:

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Phiếu đề nghị thực hiện hành động khắc phục/ phòng ngừa	Phòng /Đơn vị liên quan	03 năm