MANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

Rev. 19
Fecha: 12/05/2023

CONTROL DE CAMBIOS

Nº Revisión	Naturaleza de la modificaciones	Fecha
11	Inclusión de Baños y Mendigo	14/12/2016
12	Actualización del organigrama	26/01/2017
13	Inclusión de alcance por centro, evaluación de riesgos y oportunidades y contexto de la organización.	09/01/2018
14	Actualización del organigrama	16/10/2018
15	Modificación de punto de contexto y partes interesadas	18/02/2019
16	Modificación global del contenido para unificar con procedimientos del sistema. PG-01, PG-02, PG-03, PG-10, PG-12, PG-13, PG-14	16/12/2019
17	Se modifica el Organigrama	08/02/2021
18	Se modifica el alcance y exclusiones para ISO 9001	17/01/2023
19	Se modifica Organigrama y se incluye en el informe de revisión del sistema una revisión específica de las fichas de puesto frente al organigrama y cuadro de delegaciones.	12/05/2023

Revisado por:	
Rpble. del Sistema de Gestión	Fdo.:
Aprobado por:	
Director General	Fdo.:

Este manual queda a disposición de todo el personal de **GRUPO CALICHE** que lo solicite, la distribución de las copias solicitadas será controlado igual que el resto de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad Alimentaria.

INDICE:

1. OBJETO Y ALCANCE DEL SISTEMA 5
2. EXCLUSIONES 6
3. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA 6
4. POLÍTICA DE LA CALIDAD Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA 8
5. MAPA DE PROCESOS 9
5.1 INTERACCIÓN ENTRE LOS PROCESOS DE SERVICIOS Y EL SISTEMA APPCC 10
5.2 INTERACCIÓN ENTRE LOS PROCESOS DEL SISTEMA APPCC 11
6. ORGANIGRAMA 9
7. COMUNICACIONES 12

8. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 12
9. VALORACION DE RIEGOS Y OPORTUNIDADES 12
10. CUADROS DE RELACIÓN ENTRE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS Y LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN 21

1. OBJETO Y ALCANCE DEL SISTEMA

El objeto del presente manual es definir las directrices generales en las que se basa el sistema de gestión de la calidad y la seguridad alimentaria de **GRUPO CALICHE**.

Este sistema está basado en las normas siguientes:

UNE-EN ISO 9001
"Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos"

Protocolo BRC "Almenamiento y Distribución Alimentaria"

Protocolo IFS Logistic

Directrices de 5 de Noviembre de 2013 sobre Practicas Correctas de Distribucion de Medicamentos para Uso Humano (2013/C 343/01)

Este manual alcanza a todos los departamentos de **TRANSPORTES GRUPO CALICHE, S. L.** que forma parte de **GRUPO CORPORATIVO CALICHE S.L.** en adelante GRUPO CALICHE, y aplica a las actividades desarrolladas como:

"El servicio de agencia de transporte por carretera nacional e internacional de mercancías generales y mercancías a temperatura controlada "y "El servicio de almacenamiento temporal y distribución de mercancías generales y mercancías a temperatura controlada "

Alcance de las Normas

- **Alcance de ISO 9001:**

"El servicio de agencia de transporte por carretera nacional e internacional de mercancías generales y mercancías a temperatura controlada "

- **Alcance de IFS Logistic, BRC Almacenamiento y Distribución:**

"Almacenamiento y distribución de productos alimenticios a temperatura ambiente y temperatura controlada (refrigerado/congelado)"

- **Directrices 5 de noviembre de 2013, sobre prácticas correctas de distribución de medicamentos para uso humano.**

"Distribución de medicamentos para uso humano"

Alcance de cada sede:

- **IFS Logistic, BRC Almacenamiento y Distribución/GDP:**
  Ctra. San Cayetano - El Mirador Km. 2
  Aptdo. 147, 30730 San Cayetano – San Javier - Murcia - ESPAÑA

Instalaciones de Almería (El Ejido):
Polígono Industrial La Redonda Parcela 2 – 04710 - Santa María del Águila - El Ejido – Almería - ESPAÑA

Instalaciones de Picassent (Valencia):
Polígono Industrial LA COMA, 53, 46220, Picassent – Valencia – ESPAÑA

- **ISO 9001**
  Instalaciones de **Baños y Mendigo (Murcia)**
  Ctra de San Javier Km1, Baños y Mendigo (Murcia)

La seguridad alimentaria del resto de productos almacenados y distribuidos por **TRANSPORTES GRUPO CALICHE, S. L** está basada en el sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC) el cual, al igual que el sistema desarrollado en base a las Normas de Seguridad Alimentaria "BRC Almacenamiento y Distribución Alimentaria" e "IFS Logistic", sigue los principios del Codex Alimentarius.

2. EXCLUSIONES

UNE-EN ISO 9001:2015
Queda excluido el punto 8.3 de la norma ISO 9001 "Diseño y Desarrollo de los productos y servicios" del alcance de este sistema de gestión ya que no existen en la organización de productos ni de servicios objeto de los requisitos establecidos en este punto.

Directrices de 5 de Noviembre de 2013 sobre Practicas Correctas de Distribución de Medicamentos para Uso Humano (2013/C 343/01)
Queda excluida el transporte y almacenamiento de estupefacientes, así como la distribución de cualquier otro tipo de medicamento.

3. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

GRUPO CALICHE, TRANSPORTES GRUPO CALICHE S.L. con C.I.F. B-30129571 tiene domicilio social e instalaciones en Murcia:
Ctra. San Cayetano - El Mirador Km. 2
Aptdo. 147, 30730 San Cayetano – San Javier - Murcia - ESPAÑA

Instalaciones de Almería (El Ejido):
Polígono Industrial La Redonda Parcela 2 – 04710 - Santa María del Águila - El Ejido – Almería - ESPAÑA

Instalaciones de Picassent (Valencia):

Polígono Industrial LA COMA, 53, 46220, Picassent – Valencia – ESPAÑA

Instalaciones de Baños y Mendigo (Murcia)
Ctra de San Javier Km1, Baños y Mendigo (Murcia)

Descripción de la actividad:
La sociedad GRUPO CALICHE fue constituida en el año 1973 prestando servicios como transportistas nacionales e internacionales a carga completa y fraccionada. La empresa ha sabido adaptarse a las condiciones de cada cliente para cumplir diaria y rigurosamente las rutas tanto nacionales como internacionales.

La Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Murcia nos concedió el Premio Mercurio a la mejor empresa de servicios.

Fue pionero en la carga fraccionada en España, y ha ido abriendo progresivamente rutas nacionales e internacionales, con destinos tan diversos como: Inglaterra, Alemania, Francia, Portugal, Italia, Holanda o Bélgica.

Especializada en productos perecederos, la extensa flota de cerca de 500 vehículos se mantiene siempre actualizada y a punto; con la máxima calidad de servicio y seguridad de los productos alimenticios que comercializa.

GRUPO CALICHE constituye una nueva forman de entender la logística y los grupajes, creando tres centros de logística integrada en Murcia, Almeria y Valencia, respondiendo de esta manera a las demandas de nuestros clientes y adaptándonos, desde los conocimientos y la experiencia, a las nuevas tendencias y demandas del sector.

GRUPO CALICHE cuenta con tres bases operativas de 10.000 m² en San Cayetano (Murcia), 2000 m2 en EL Ejido (Almería), 10000 m2 en Picassent (Valencia) y 4000 m2 en Baños y Mendigo unidas de los con los mejores sistemas informáticos.

GRUPO CALICHE ofrece además un servicio de 24 horas que nos permite agrupar las cargas de una manera más cómoda y rápida a cualquier hora del día o la noche, facilitando enormemente el trabajo a los chóferes.

Su ámbito geográfico habitual es todo el mercado europeo, incluida España.

Es norma de GRUPO CALICHE que sus trabajos estén conformes con las normas y especificaciones establecidas que le afectan, ya que considera que aquéllos son un bien en los que la calidad es esencial para la viabilidad económica de la empresa.

GRUPO CALICHE está preparado para responder a la demanda que solicite el mercado, ofreciendo servicios de calidad, siempre con el objetivo de mantener un nivel de servicio óptimo y con la mejor relación calidad/precio posible.

Es una empresa concebida para satisfacer con gran flexibilidad las necesidades de los clientes que demandan rápida respuesta a las solicitudes de servicio.

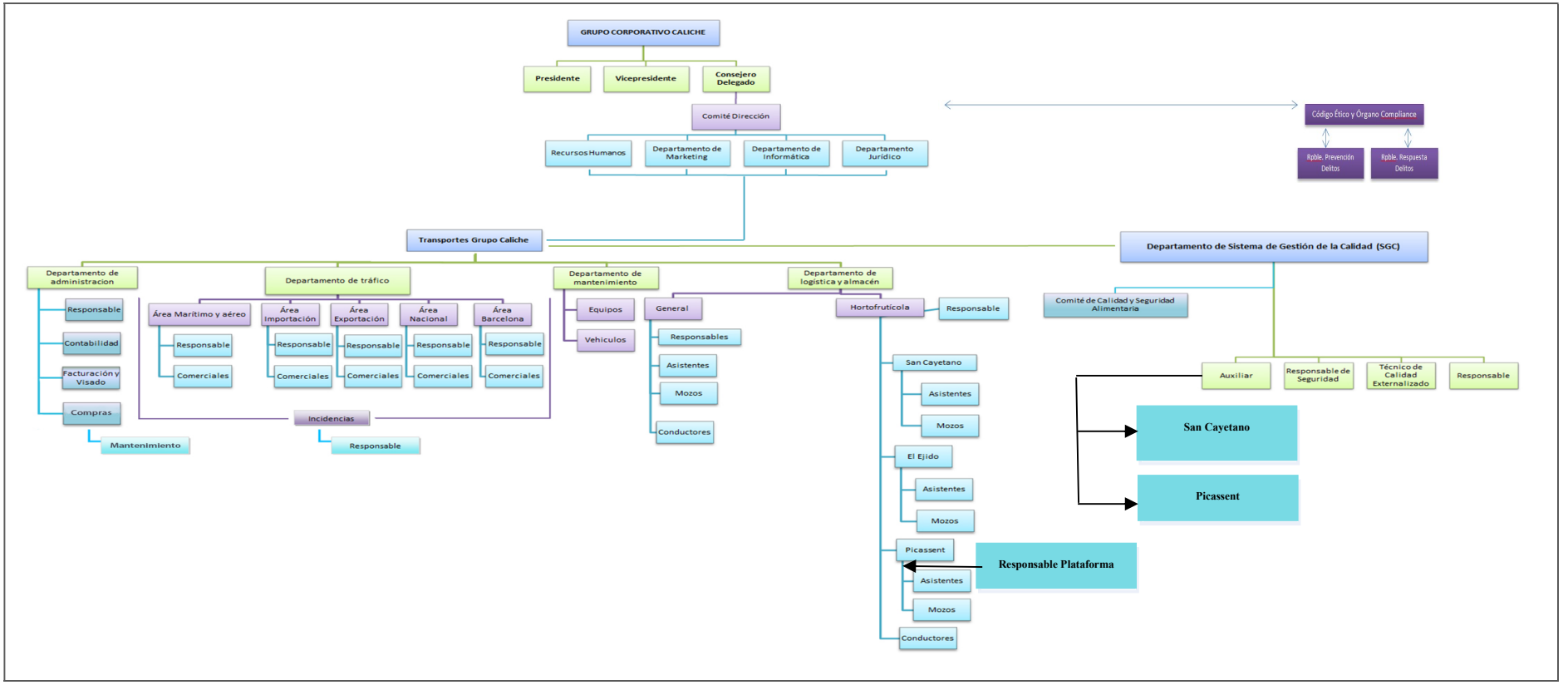
Igualmente, es norma de GRUPO CALICHE asegurar que se lleva a cabo una buena actuación en materia de mejora y minimizar las causas de no conformidades, mediante la identificación, evaluación y control de las mismas, por razones de productividad y competitividad, que redundarán en el beneficio de la empresa, y de sus propios trabajadores.

Para ello, se establece un sistema de gestión de la calidad y la seguridad alimentaria, que permite la consecución de estos objetivos, y que sirve, además, para conseguir evidencias objetivas claras y fiables que demuestren la calidad obtenida y la conformidad, salubridad e inocuidad de los productos alimentarios que manipula.

4. POLÍTICA DE LA CALIDAD Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

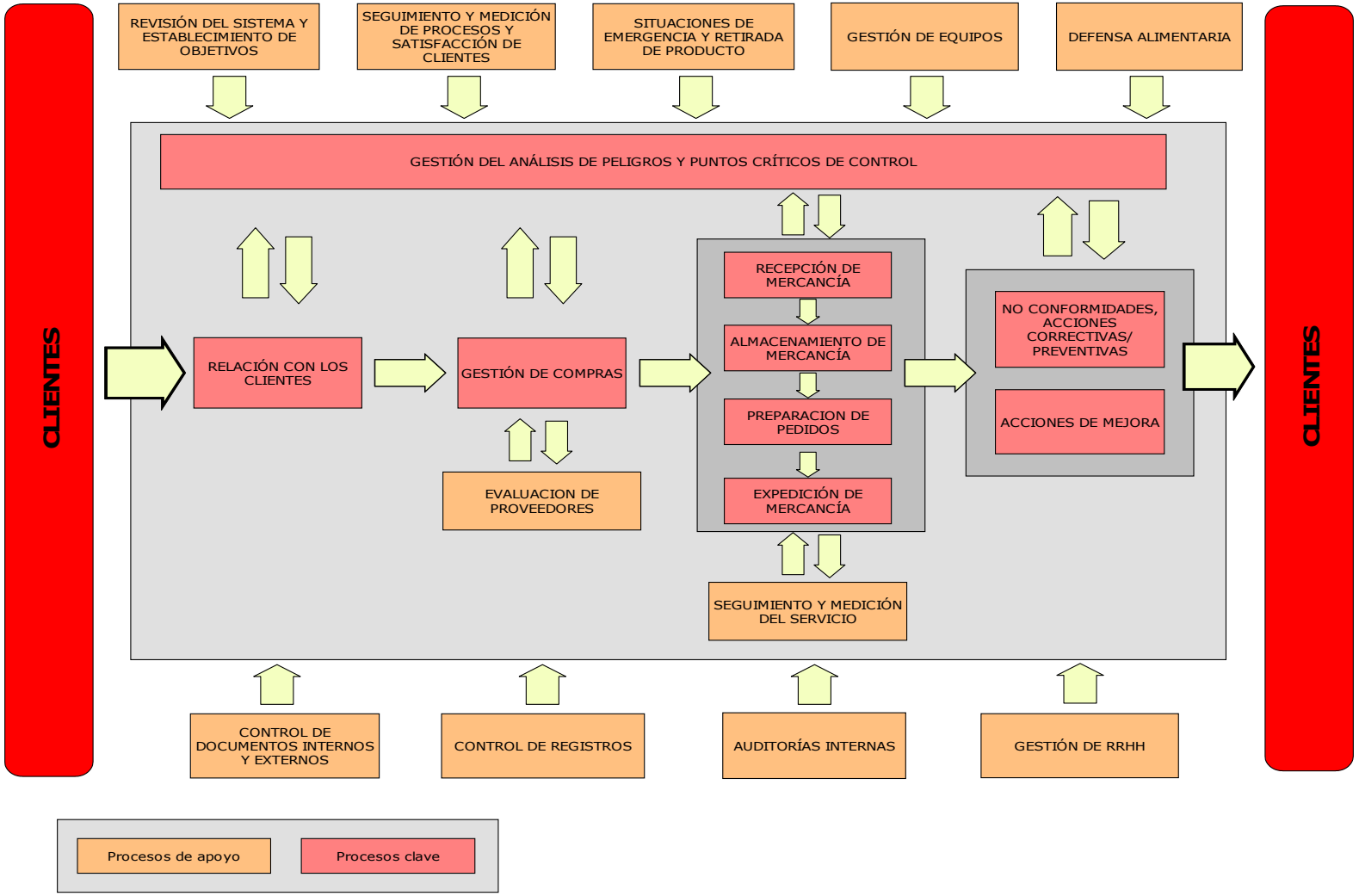
TRANSPORTES GRUPO CALICHE S.L., dispone política de calidad y seguridad alimentaria disponible para todas las partes interesadas, en el MC-F-09 Política de Calidad en la web del grupo, www.caliche.es .

5. ORGANIGRAMA

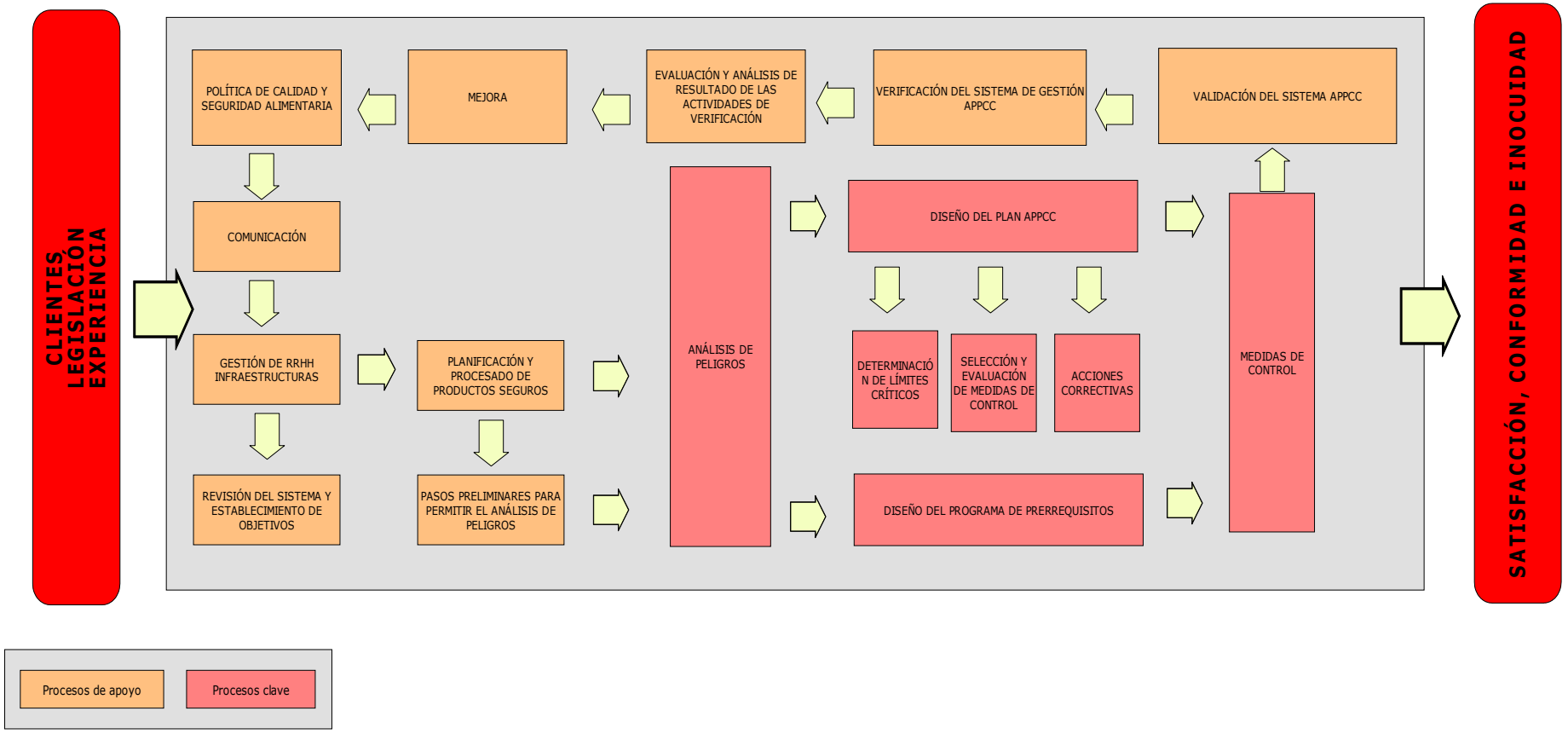


6. MAPA DE PROCESOS

6.1 INTERACCIÓN ENTRE LOS PROCESOS DE SERVICIOS Y EL SISTEMA APPCC



6.2 INTERACCIÓN ENTRE LOS PROCESOS DEL SISTEMA APPCC



7. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Periódicamente **GRUPO CALICHE** realiza un análisis interno y externo de sus procesos, analizando la organización y su contexto teniendo en cuenta que:

- La comprensión del contexto externo puede verse facilitada al considerar cuestiones que surgen de los entornos legal, tecnológico, competitivo, de mercado, cultural, social y económico, ya sea internacional, nacional, regional o local.
- La comprensión del contexto interno puede verse facilitada al considerar cuestiones relativas a los valores, la cultura, los conocimientos y el desempeño de la organización.

Este análisis servirá para la determinación de la estrategia de la organización y como vía de entrada para la definición de sus objetivos y queda reflejado en **MC-F-04 Contexto de la organización.**

Partes Interesadas: expectativas y requisitos en el SGC

La organización considera Partes Interesadas a:

- Clientes
- Empleados
- Administración pública (Ayuntamientos, instituciones…)
- Comité Dirección
- Proveedores
- Equipos de emergencia
- Medios de comunicación
- Obra social
- Patrocinados (equipo piragüismo, vuelta ciclista...)
- Competencia y mercados
- Entorno social cercano (vecindario-sociedad)

El análisis de necesidades y expectativas queda recogido en el documento **MC-F-03 Partes interesadas.**

GRUPO CALICHE analiza las expectativas de las mismas y establece métodos para asegurar el cumplimiento de todos sus requisitos mediante la implantación de un Sistema de Gestión, aplicando los procesos de trabajo definidos.

Tanto el contexto como las partes interesadas serán revisadas de forma anual y la evidencia de dicha revisión quedará recogida en el Informe de Revisión por Dirección.

8. VALORACION DE RIEGOS Y OPORTUNIDADES

GRUPO CALICHE para la valoración de los riesgos y oportunidades, realiza una estimación de la probabilidad de que un daño se produzca y de la gravedad de los daños asociada a condiciones de funcionamiento normal y de emergencia.

Probabilidad de ocurrencia		Severidad del daño	
No ha ocurrido nunca	valor 1	Sin daños o daños económicos leves	valor 1
Ha ocurrido alguna vez	valor 2	Situación reversible	valor 2
Ha ocurrido varias veces	valor 3	Situación no reversible	valor 3

Niveles de riesgo:

			SEVERIDAD		
			BAJA	MEDIA	ALTA
			1	2	3
PROBABILIDAD	ALTA	3	MODERADO	IMPORTANTE	INTOLERABLE
	MEDIA	2	TOLERABLE	MODERADO	IMPORTANTE
	BAJA	1	TRIVIAL	TOLERABLE	MODERADO

Valoración de los riesgos / oportunidades:

Riesgo	Acción y temporización
Trivial	No se requiere acción específica.
Tolerable	No se necesita reducir más el riesgo. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo y establecer medidas de control. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado.
Importante	Debe reducirse el riesgo de forma inmediata. Debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable	No puede existir este riesgo. Si se detecta, se debe reducir de inmediato.

Oportunidad	Acción y temporización
Trivial	No se requiere acción específica.
Tolerable	No se necesita acciones para aumentar las oportunidades. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado	Se deben hacer esfuerzos para aumentar las oportunidades y establecer medidas de control.
Importante	Deben establecerse acciones planificadas.
Intolerable	Deben establecerse acciones de forma inmediata.

Se deben establecer acciones siempre que el riesgo / oportunidad sea calificado como Importante o Intolerable y se analizará la posibilidad de establecerlas cuando sean Moderados.

El resultado de la evaluación quedará registrado en el formato de **MC-F-08 Evaluación de Riesgos.**

9. COMUNICACIONES

La Dirección de **GRUPO CALICHE** ha suministrado los recursos necesarios para establecer y mantener un sistema de comunicación ágil y eficaz tanto a nivel externo como interno para asegurar una respuesta rápida y adecuada a los asuntos tratados entre las distintas partes interesadas del sistema de gestión.

Para ello, ha hecho uso de las nuevas tecnologías aplicadas a las telecomunicaciones, es por ello que el sistema de comunicación se basa principalmente en las comunicaciones informáticas y telefónicas.

partes interesadas	Comunicaciones	vía de comunicación	responsable de comunicación	cuando	dirigido a:
Personal de la organización: comisión directiva, directores, profesionales laborales, profesionales autónomos, alumnos en prácticas.	Informes periódicos grado de cumplimiento de objetivos, evolución de indicadores y el resultado de la evaluación	correo electrónico, comunicados internos, reuniones informativas-formativas y/o por escrito.	Responsable sistema de gestión	anual	responsables departamento
	Política de calidad	Tablón informativo/ PG-04-F-01 ficha puesto de trabajo	Dirección/ Responsable sistema de gestión	anual	toda la empresa
	Objetivos de calidad	Tablón informativo/ PG-04-F-01 ficha puesto de trabajo	dirección/ responsable sistema de gestión	anual	toda la empresa
	Implicación al incumplimiento de los requisitos del SGC	Formación	dirección/ responsable sistema de gestión	anual	toda la empresa
	Información sobre la satisfacción del cliente	Verbal, correo electrónico y/o por escrito	responsable sistema de gestión	anual	toda la empresa
	Resultados de la auditoría interna	Reuniones por la dirección	responsable sistema de gestión	tras auditoría	equipo de calidad
	Comunicación de funciones y responsabilidades	PG-04-F-01 ficha puesto de trabajo /verbal	responsable sistema de gestión /rrhh	anual	toda la empresa
	Comunicación de cambios en la organización que afecten al personal en materia de legislación, cambio de contexto, estructura de la organización, nuevas tecnologías, nuevos equipos, requisitos del puestos de trabajo. cambios de puestos de trabajo	Correo electrónico y/o por escrito y/o verbal	responsables de departamento	tras cambios	toda la empresa
	Implicación del incumplimiento de los requisitos del SGC	Reuniones por la dirección, reuniones entre personal del mismo área	Responsable sistema de gestión /Dirección/ Responsables departamento	anual	toda la empresa
	No conformidades y/o reclamaciones	correo electrónico, por escrito y/o reuniones de calidad	Responsable sistema de gestión /Dirección	tras producirse	toda la empresa

Clientes	Memoria económica y de actividad	web	Comité dirección / Responsable de marketing	anual	clientes
	Política y objetivos de calidad	web, tablón de anuncios	Comité dirección / Responsable sistema de gestión / Responsable de marketing	anual	clientes
	Noticias sobre caliche	web	Responsable de marketing	anual	clientes
	Cumplimiento de requisitos legales	web/tablón de anuncios/ comunicación	Responsables departamento/responsable sistemas de gestión/comité dirección	anual	clientes
Admón. publica	Necesidades de desarrollo de servicios formularios de solicitud, instancias, requerimientos, acciones de coordinación, seguimientos, informes finales, memorias, requisitos legales informes de cuentas	Comunicación formal e informal	Comité dirección /Responsable departamentos	bajo petición	instituciones/ayto/UE
Patrocinados	Política de calidad objetivos información sobre el proyecto a participar noticias publicadas	Comunicación formal e informal correo electrónico,	Comité dirección/ Responsable sistema de gestión /Responsable de marketing	anual/ bajo petición	patrocinado
Proveedores	Política de calidad requisitos para el desempeño de la actividad	Comunicación formal e informal	Responsable sistema de gestión	anual	todos los proveedores de producto y/o servicio
Vecindario	Actividades y/o noticias publicadas por grupo caliche	Comunicación formal	Responsable marketing	anual/ bajo petición	toda la sociedad
Obra social	Política de calidad objetivos información sobre el proyecto a participar y seguimiento noticias publicadas	Comunicación formal e informal correo electrónico, reuniones, revista	Comité dirección/ Responsable sistema de gestión /Responsable de marketing	anual/bajo petición	ong`s, colaboradores

9.1. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES

Con el fin de conocer el cumplimiento de las necesidades y expectativas de los clientes la empresa determina que **anualmente** se mide la satisfacción de éstos, como parte de su desempeño del sistema de gestión de la calidad, a través de los siguientes parámetros:

- Aumento de la facturación de los principales clientes, considerándose los que tengan una facturación anual superior a 3 millones de euros o los que la Dirección dictamine por su importancia estratégica.

- Análisis de Reclamaciones de Clientes

- Informes de los Responsables de Departamento en un Comité de Calidad, en donde se analizaran las incidencias de clientes, las valoraciones de los servicios transmitidas por los clientes a los Responsables de Departamentos, las nuevas necesidades detectadas y las sugerencia de mejora detectadas.

Los resultados obtenidos serán incorporados en el **"Informe de Evaluación y Revisión del Sistema por la Dirección"** que se presenta a la dirección de la empresa para que determine, en caso necesario, las acciones a llevar a cabo, para en su caso, mejorar la posición competitiva de la empresa que son reflejadas en el programa de objetivos para el próximo periodo.

1O. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA

10.1 REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN.

El Sistema de Gestión es revisado por el Director Gerente de **GRUPO CALICHE** anualmente, salvo que se estime conveniente efectuar alguna antes de este periodo.

El Responsable del Sistema de Gestión, contando con la ayuda de los Responsables de los Departamentos, prepara anualmente el "Informe de Revisión del Sistema" basándose en:

- Cambios en la Política, objetivos y elementos del Sistema de Gestión y su adecuación.
- Informes de revisiones anteriores.
- Contexto de la organización
- Desarrollos científicos asociados a los productos incluidos en el alcance y circunstancias cambiantes que puedan afectar a la seguridad alimentaria.
- Resultados de auditorías internas y externas.

- Seguimiento de los objetivos de la calidad.
- Indicadores de procesos del Sistema de Gestión.
- Registros de evaluación y control de los procesos.
- Tratamiento y estado de No Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas.
- Reclamaciones y quejas de clientes, satisfacción del cliente.
- Ejecución de los procesos y desviaciones de los parámetros definidos.
- Implementación eficaz de los recursos planificados.
- Revisiones del Sistema APPCC.
- Datos obtenidos de registros del Sistema.
- Sugerencias, recomendaciones, requisitos, expectativas y necesidades de partes interesadas.
- Situaciones de emergencia, recuperación y retirada de productos.
- Riesgos y oportunidades, necesidades de cambios. Eficacia de las acciones. DAFO
- Adecuación recursos (personas, infraestructuras, ambiente)
- Desempeño y eficacia del SGC
- Revisión de las Fichas de Puesto frente al ORGANIGRAMA Y CUADRO DE DELEGACIONES

Posteriormente este informe es supervisado y analizado por el Director Gerente.

El Director Gerente una vez analizado el Informe de Evaluación establece, en función de los resultados obtenidos, los objetivos para el año próximo, acciones de mejora y necesidades de recursos que remite al Responsable del Sistema de Gestión para que informe a los distintos departamentos.

10.2. ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS.

De acuerdo con la Política de la Calidad y la Seguridad Alimentaria se establecen anualmente objetivos y metas, que se recogerán en los Programas de Gestión de Objetivos.

El Responsable del Sistema de Gestión elabora las propuestas de objetivos, considerando para ellas:

- Sugerencias de los clientes, empleados, proveedores, etc.
- Nuevos requisitos legales, reglamentarios o normativos aplicables.
- Indicadores de la calidad y la seguridad alimentaria.
- Disponibilidad económica con relación a las operaciones de mejora.
- Requisitos, necesidades y expectativas de las partes interesadas.

- Incidencias y no conformidades relativas a los procesos de la organización.
- Recuperación y retirada de producto.
- Compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización.

El Responsable del Sistema de Gestión elabora el **PG-03-F-01 Programa de gestión de objetivos**. Estos programas son sometidos a la revisión del Director Gerente que comunica sus comentarios al Responsable del Sistema de Gestión para su incorporación a los programas.
Los Programas así establecidos son aprobados por el Director Gerente y son comunicados por el Dpto. de la Calidad y la Seguridad Alimentaria a los departamentos afectados.

Trimestralmente, como mínimo, el Responsable del Sistema de Gestión hace un seguimiento de la evolución del cumplimiento de los objetivos, a través de las reuniones del comité de calidad, descritas en el PG-14 Comité de calidad y Seguridad Alimentaria.

Una vez realizado el seguimiento se considera si deben revisarse los programas en curso de ejecución: En caso afirmativo, se reinicia el proceso con una nueva elaboración del Programa de Gestión afectado, en caso negativo, se hará un nuevo seguimiento trimestral.

El seguimiento y control de los indicadores, para verificar la consecución de los objetivos, se lleva a cabo a través de las reuniones trimestrales del comité de calidad. Determinadas en el PG-14 Comité de calidad y Seguridad Alimentaria

En el informe de revisión por la dirección, quedarán reflejados todos los datos.

Cuando se inicie una nueva actividad o cambie sustancialmente algunas de las existentes, que generen nuevas situaciones, se realizarán nuevos Programas que recojan los Objetivos y Metas.

10.3 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS PROCESOS

GRUPO CALICHE realiza un seguimiento y medición de los procesos de **Compras, Prestación de los servicios de transporte, Clientes, Logística y Almacén** y **Gestión del Sistema APPCC** estimados claves y así conoce la capacidad para alcanzar los resultados planificados, para ello se establecen una serie de indicadores por procesos en la hoja de cálculo **INDICADORES FRECUENCIA TRIMESTRAL,** en los que para su elaboración se sirve el Responsable del Sistema de Gestión de los responsables de los departamentos.

El cálculo de estos indicadores permite conocer si el proceso se desarrolla según lo planificado o es necesario realizar cambios en las variables que afectan al proceso con el fin de alcanzar los objetivos establecidos.

Si un indicador se encuentra fuera de los valores límite establecidos para un correcto desarrollo del proceso, se levanta una no conformidad según el **PG-13-**

F-01 Informe de No Conformidad y Acciones, en el cual se registran las acciones a tomar, si fuera necesario para alcanzar los objetivos planificados.

10. CUADROS DE RELACIÓN ENTRE LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS Y LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

PROTOCOLO IFS LOGISTIC	PROTOCOLO BRC DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN	UNE EN ISO 9001:2015	DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN
2.3 Gestión de Riesgos/Gestión del APPCC 2.1 Gestión de la seguridad del producto	2. Análisis de peligros y riesgos	7.5 Información documentada 5. Liderazgo 7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia 7.1.4 Ambiente para la operación de los rocesos 8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente. 8.5 Producción y provisión de servicio 9.1.1 Generalidades de medición, seguimiento, análisis y evaluación 8.6 Liberación de los productos y servicios 8.7 Control de las salidas no conformes	Manual del Sistema de Gestión PE-01 Gestión del Sistema APPCC PE-02 Gestión de prerrequisitos higiénicos PE-03 Gestión de incidentes, retirada y recuperación de producto PG-16 Gestión de la defensa alimentaria PG-03 Revisión del sistema por la dirección PG-05 Procedimiento para la logística y almacén PG-08 Prestación de los servicios de transporte PG-13 No conformidades, acciones correctivas y/o preventivas PG-15 Gestión de logística y almacén II

		10.2 No conformidades y acciones correctivas	IT-02 Instrucciones para los conductores IT-03 Higiene para la manipulación de productos en el almacén IT-04 Limpieza y desinfección de equipos e instalaciones y gestión de residuos PG-12 Gestión de auditorías
PROTOCOLO IFS LOGISTIC	**PROTOCOLO BRC DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN**	**UNE EN ISO 9001:2015**	**DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN**
2 Calidad y Sistema de gestión de la seguridad de producto 2.4 Requisitos de la documentación 2.5 Conservación de los registros 1 Responsabilidad de la Dirección 1.1 Política corporativa/Principios corporativos 1.2 Estructura corporativa 1.4 Revisión de la Gestión 5.1 Auditorias internas 5.4 Gestión de las reclamaciones de autoridades y clientes 5.5 Gestión de no conformidades y de productos no conformes 5.8 Acciones correctivas	1. Compromiso de la Dirección 1.1. Compromiso del equipo directivo y mejora continua 1.2. Estructura organizativa, responsabilidad y equipo de gestión. 3. Sistema de gestión de la calidad 3.1. Requisitos generales de la documentación 3.1.1. Sistemas de la calidad 3.1.2. Control de la documentación 3.1.3. Cumplimentación y conservación de los registros 3.2. Auditoría interna 3.3. Acciones correctivas y preventivas 3.4. Disposiciones contractuales con el cliente 3.5. Compras 3.5.1. Homologación de proveedores y	7.5 Información documentada 5.1.2 Enfoque al cliente 5.2 Política de la Calidad 5.2.1 Establecimiento de la política de la calidad 5.2.2. Comunicación de la política de la calidad 6. Planificación 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.3. Planificación de los cambios 5.5 Liderazgo 8.2 Requisitos para los productos y servicios. 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados	Manual del Sistema de Gestión PG-01 Control de la documentación PG-02 Control de los registros PG-03 Revisión del sistema por la dirección PG-04 Gestión de los recursos humanos PG-07 Procesos relacionados con los clientes PG-08 Prestación de los servicios de transporte PG-09 Gestión de las compras y evaluación de proveedores PG-10 Seguimiento y medición de clientes y procesos PG-12 Gestión de auditorías PG-13 No conformidades, acciones correctivas

	seguimiento de las actuación de los proveedores de servicios 3.6. Trazabilidad 3.7. Gestión de la retirada y recuperación de producto 3.8. Gestión de incidentes y continuidad de las actividades 3.9. Control del producto no conforme, producto retirado y devoluciones 3.10. Gestión de reclamaciones	externamente. 10.2 No conformidades y acciones correctivas 9.1.2 Satisfacción del cliente 9.2 Auditoría interna 8.7 Control de las salidas no conformes 10.2 No conformidades y acciones correctivas	

4 Realización del Servicio 4.1 Requisitos generales para el almacenamiento y transporte 4.1.1 Revisión del contrato y comunicación 4.1.2 Proveedores y Proveedores de Servicios 4.1.3 Requisitos específicos para manipulación de material 4.1.4 Trazabilidad 4.1.5 Mantenimiento y reparaciones 4.1.6 Aire acondicionado/enfriamiento/ agua/hielo/aire comprimido 4.1.8 Limpieza y desinfección. 4.2 Almacenamiento y manipulación 4.2.1 Requisitos constructivos 4.2.2 Equipos 4.2.3.Vigilancia y control de plagas 4.2.4 Recepción y almacenamiento de mercancías 4.2.5 Eliminación de residuos 4.2.6 Proveedores externos de almacenamiento 4.3 Transporte 4.3.1 Requisitos de transporte específicos 4.3.2 Proveedores de transporte externo 5 Mediciones, Análisis, Mejoras 5.1 Auditorías internas 5.2 Inspecciones en la planta	4. Normas de emplazamiento y los edificios 4.1. Localización, perímetro y suelos 4.2. Seguridad 4.3. Diseño de las instalaciones, flujo del producto y separación – Zonas de entrada, manipulación, almacenamiento y expedición de los productos 4.4. Fabricación –Zonas de entrada, manipulación, almacenamiento y expedición de los productos 4.5. Instalaciones para el personal 5. Normas de uso de los vehículos 5.1. Normas de los vehículos 5.2. Seguridad de los vehículos 5.3. Gestión de los vehículos 5.4. Controles de temperatura de los vehículos 6. Gestión de las instalaciones 6.1. Equipos 6.2. Mantenimiento 6.3. Calibración y control de los equipos de medición y vigilancia 6.4. Limpieza e higiene de las instalaciones 6.5. Residuos y gestión de residuos 6.6. Control de plagas	7.1.1 General 7.1.2 Personas 7.1.3 Infraestructura 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos 7.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicios 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente. 7.5 Producción y provisión del servicio 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición 9.2.1 Satisfacción del cliente 9.1.1 Generalidades 8.6 Liberación de los productos y servicios 8.3 Control de las salidas no conformes	PE-01 Gestión del Sistema APPCC PE-02 Gestión de prerrequisitos higiénicos PE-03 Gestión de incidentes, retirada y recuperación de producto PG-06 Control de los equipos de trabajo y medida PG-08 Prestación de los servicios de transporte PG-09 Gestión de las compras y evaluación de proveedores PG-13 No conformidades, acciones correctivas y/o preventivas IT-02 Instrucciones para los conductores IT-03 Higiene para la manipulación de productos en el almacén IT-04 Limpieza y desinfección de equipos e instalaciones y gestión de residuos IT-05 Instrucciones para la utilización del tacógrafo analógico y digital IT-07 Buenas Prácticas para personal externo a la

5.3 Calibración, ajuste y verificación de los equipos de medición y vigilancia 5.4 Gestión de las reclamaciones de autoridades y clientes 5.5 Gestión de no conformidades y de productos no conformes 5.6 Retirada y recuperación 5.7.Crisis y gestión de incidentes 5.8 Acciones correctivas 3 Gestión de los recursos 3.1 Formación/Información del personal 3.2 Higiene personal 3.3 Aseos, equipamientos para la higiene e instalaciones para el personal 2.2 Formación del equipo de gestión del riesgo/equipo APPCC	7. Buenas prácticas de funcionamiento 7.1. Recepción de mercancías 7.2. Manipulación del producto 7.3. Control del ambiente 7.4. Riesgo de contaminación física y química del producto 7.6. Expedición del producto		organización IT-08 Gestión de vidrio y plástico duro en la nave IT-09 Control de plagas IT-10 Control de la potabilidad del agua IT-11 Gestión higiénica de las instalaciones del almacén IT-01 Verificación de equipos de medida PG-05 Procedimiento para la logística y almacén PG-15 Gestión de logística y almacén II
PROTOCOLO IFS LOGISTIC	**PROTOCOLO BRC DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN**	**UNE EN ISO 9001:2015**	**DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN**
3 Gestión de los recursos 3.1 Formación/Información del personal 3.2 Higiene personal 3.3 Aseos, equipamientos para la higiene e instalaciones para el personal 2.2 Formación del equipo de gestión del riesgo/equipo APPCC	8. Personal 8.1 Formación y competencia 8.2 Higiene personal	7.1.1 General 7.1.2 Personas 7.1.3 Infraestructura 7.1.4 Ambiente para la operación de procesos	PG-04 Gestión de los recursos humanos IT-02 Instrucciones para los conductores IT-03 Higiene para la manipulación de productos en el almacén IT-04 Limpieza y desinfección de

			equipos e instalaciones IT-07 Buenas Prácticas para personal externo a la organización IT-11 Gestión higiénica de las instalaciones del almacén