

## SZKOLENIE

### „AUDYTOR WEWNĘTRZNY STANDARDU BRCS FOOD V.9.”

WYKŁADY, ANALIZA PRZYKŁADÓW, PYTANIA I ODPOWIEDZI

TRYB SZKOLENIA: ON-LINE / STACJONARNE

SYMBOL: 126 DSZ

#### CEL / OPIS SZKOLENIA:

Celem szkolenia jest prezentacja i szczegółowe omówienie wymagań standardu BRCS Food wersja 9, w tym także zmian w stosunku do wydania 8. Uczestnicy powinni znać wymagania dotyczące systemu HACCP.

Szczegółowo omówione zostaną metody i techniki przeprowadzania audytów wewnętrznych wraz z ich dokumentowaniem.

#### UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników, menadżerów, przewodniczących zespołu bezpieczeństwa żywności (HACCP) oraz audytorów wewnętrznych w zakładach produkujących żywność.

#### PROGRAM SZKOLENIA:

##### I część „Wymagania standardu BRCS Food wersja 9”:

1. Wstęp i ogólne pojęcie systemów zarządzania:
  - Powitanie,
  - Podstawowe wymagania prawne Polsce i UE w zakresie bezpieczeństwa żywności,
  - Różne standardy w branży spożywczej,
  - Ćwiczenie – Quiz ze znajomości podstawowych wymagań systemu zarządzania bezpieczeństwem żywności.
2. Najważniejsze wymagania BRC Food z uwzględnieniem zmian:
  - Podstawowe definicje, pojęcie BRC Food,
  - Kultura bezpieczeństwa żywności,
  - System HACCP wg BRC Food,
  - Identyfikacja stref ryzyka: obszary odseparowane, obszary: niskiego i wysokiego ryzyka, oraz wysokiej ostrożności, wysokiej ostrożności w temp. otoczenia,
  - Systemu zarządzania jakością wg BRC Food,
  - Wymagania fundamentalne, w tym m.in.: zaangażowanie najwyższego kierownictwa. zarządzanie i monitorowanie dostawców i surowców, identyfikowalność, układ, przepływ i segregacja, utrzymanie porządku i higieny, zarządzanie alergenami, etykietowanie i kontrola opakowań,
  - Ćwiczenia – wymagania BRC, w tym m.in. strefy ryzyka, ustawienia sprzętu o krytycznym znaczeniu dla bezpieczeństwa, komunikacja z Zespołem HACCP.
3. Proces certyfikacji:
  - Procedura certyfikacji: przebieg audytu i oceny, wynik końcowy, niezgodności, audyty niezapowiedziane, dodatkowe moduły, identyfikacja przyczyn głównych,
  - Pozyskiwanie informacji z stron BRC,
  - Podsumowanie pierwszego dnia szkolenia.



**II część: Audytor wewnętrzny standardu BRCGS food wersja 9:**

1. Przygotowanie audytu:
  - Co to jest audyt, kto to jest audytor, rodzaje i etapy przeprowadzenia,
  - Proces przygotowania audytu,
  - Ćwiczenie – przygotowanie audytu.
2. Przeprowadzenie audytu i zakończenie:
  - Proces przeprowadzenia audytu,
  - Ćwiczenie – studium przypadku, identyfikacja zgodności i niezgodności,
  - Program zakończenia audytu,
  - Inicjowanie działań korygujących,
  - Ćwiczenie – zakończenie audytu (Raport z audytu),
  - Ćwiczenie – zakończenie audytu (Inicjowanie działań korygujących, ocena ich skuteczności),
  - Ćwiczenie – określanie przyczyn niezgodności, podejmowanie skutecznych działań korygujących,
  - Najczęstsze problemy przy prowadzeniu audytów wewnętrznych.
3. Podsumowanie szkolenia:
  - Ocena szkolenia, podsumowanie, egzamin końcowy
  - Zakończenie szkolenia.

**TRENER:**

**Małgorzata Krzepakowska** - Absolwentka Politechniki Łódzkiej. Magister inżynier Biotechnologii oraz studiów podyplomowych Zarządzanie Jakością. Posiada wieloletnie doświadczenie w pracy zakładach przemysłu spożywczego w zarządzaniu jakością. Od 2010 r. trener, konsultant i audytor w zakresie bezpieczeństwa żywności (audytor HACCP, ISO 22000, IFS Food, audytor wiodący normy ISO 9001 oraz BRC Food), food defence, food fraud, zarządzania alergenami. Ekspert w zakresie prawa żywnościowego, ze szczególnym uwzględnieniem aspektów znakowania żywności. Posiada wieloletnie doświadczenie w weryfikacji etykiet, interpretacji przepisów. Podczas szkoleń skutecznie omawia zawitości prawa żywnościowego w odniesieniu do praktyki rynkowej.

Lub

**Barbara Szyperko-Wojnarowicz** - Od ponad 20 lat prowadzi działalność w zakresie szkoleń, konsultacji oraz audytowania systemów zarządzania. Audytor wiodący w jednostce certyfikującej m.in. w zakresie ISO 9001, ISO 22000, BRCGS Food. Audytor drugiej strony w branży spożywczej oraz opakowaniowej. Pełnomocnik systemów zarządzania w zakładach produkcyjnych. Konsultant wspierający zakłady w zakresie ISO 9001, ISO 22000, FSSC 22000, BRCGS Food, BRCGS PM, IFS Food, IFS Logistics i Broker itp.

Lub

**Tomasz Andrysiak** - Certyfikowany audytor wiodący normy ISO 9001, standardu IFS Food wersja 8 oraz BRC wersja 9. Doświadczenie w komórkach związanych z zarządzaniem i zapewnieniem jakości jako Specjalista ds. HACCP, Kierownik Działu Jakości oraz Pełnomocnik ds. systemów zarządzania jakością w branży spożywczej. Czynny audytor IFS Food oraz BRC GS współpracujący z akredytowaną jednostką certyfikującą jako audytor wiodący oraz weryfikator dokumentacji poaudytowej. Konsultant, trener, szkoleniowiec w zakresie systemów zarządzania bezpieczeństwem żywności wg. normy ISO 22000, standardu IFS Food v. 8, BRC v. 9 oraz systemu HACCP (w tym Codex Alimentarius).

**TERMINY:****27-28.02.2025 - szkolenie on-line****28-29.04.2025, Gdynia - szkolenie on-line lub stacjonarnie**

J.S. HAMILTON POLAND Sp. z o.o.

ul. Chwaszczyńska 180  
81-571 GdyniaT.: + 48 58 766 99 00  
F.: + 48 58 766 99 01szkolenia@jsh.com.pl  
www.hamilton.com.pl

Oddział Tychy

ul. Goździków 1, 43-100 Tychy

T.: + 48 695 145 092

**04-05.09.2025, Kraków - szkolenie on-line lub stacjonarnie**

**15-16.12.2025 - szkolenie on-line**

#### **AGENDA SZKOLENIA:**

09:00 – 11.30 rozpoczęcie szkolenia

11:30 - 11:45 – przerwa

11:45-13:15 cd. szkolenia

13:15- 13:30 – przerwa

13:30 – 15:00 cd. szkolenia

15:00 - podsumowanie, zakończenie

#### **CENA SZKOLENIA:**

##### **TRYB ON-LINE**

**1.249,00 zł netto + VAT 23 %**

Cena zawiera: uczestnictwo w szkoleniu on-line, imienne zaświadczenie / certyfikat w wersji elektronicznej potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej.

##### **TRYB STACJONARNY**

**1.679,00 zł netto + VAT 23 %**

Cena zawiera: uczestnictwo w szkoleniu, imienne zaświadczenie / certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, serwis kawowy, lunch, koszt sali konferencyjnej, długopis, notes

**Ilość miejsc na szkoleniu jest ograniczona. Decyduje kolejność zgłoszeń.**

Faktura VAT za szkolenie przesyłana jest w wersji elektronicznej po szkoleniu. W przypadku braku podpisanego porozumienia dotyczące możliwości wysyłania e-faktur, do wystawianej faktury doliczana będzie opłata administracyjna w wysokości 10,00 zł netto i faktura zostanie wysyłana w wersji papierowej.

#### **ZASADY ORGANIZACJI SZKOLENIA W PRZYPADKU WERSJI ON-LINE:**

##### **Wymagania sprzętowe:**

w celu prawidłowego i pełnego korzystania ze szkolenia uczestnik powinien posiadać urządzenie (komputer, laptop lub smartfon) z dostępem do Internetu, wbudowaną kamerą (opcjonalnie) i mikrofonem, głośnikami (wejście słuchawkowe/słuchawki). Zalecamy korzystanie z przeglądarki internetowej Google Chrome.

##### **Przed szkoleniem :**

Przed szkoleniem do uczestnika zostaną wysłane materiały szkoleniowe (prezentacja) w formie elektronicznej na adres e-mail podany w zgłoszeniu.

Ponadto opiekun szkolenia wyśle na adres e-mail uczestnika instrukcje niezbędne do połączenia on-line oraz zaproszenie do wirtualnej sali szkoleniowej / TEAMS lub ZOOM.

##### **Szkolenie :**

Szkolenie prowadzone jest przez trenera oraz opiekuna szkolenia. Opiekun szkolenia dostępny jest na początku i na końcu spotkania. W razie potrzeby kontaktu z w trakcie szkolenia opiekun dostępny będzie pod telefonem i adresem email.

Szkolenie transmitowane jest na żywo, uczestnicy mogą zadawać pytania na bieżąco, komentować, prosić o wskazówki. Można też rozmawiać z innymi uczestnikami i dzielić się spostrzeżeniami. Uczestnikom nie jest udostępniana lista obecności oraz lista firm.

Na zakończenie zajęć uczestnicy wypełniają test wiedzy (o ile jest przewidziany) i ankiety ewaluacyjne.



**Po szkoleniu:**

Uczestnicy otrzymują zaświadczenie uczestnictwa w wersji elektronicznej na adres e-mailowy wskazany na zgłoszeniu.

**ZGŁOSZENIA:**

Zgłoszenia prosimy nadsyłać do 7 dni przed terminem szkolenia. Zapisy można dokonać poprzez stronę internetową <https://hamilton.com.pl/szkolenia/harmonogram-szkolen> lub Formularz zgłoszeniowy, dostępny na życzenie.

W razie jakichkolwiek pytań lub potrzeby wsparcia technicznego prosimy o kontakt: [szkolenia@jsh.com.pl](mailto:szkolenia@jsh.com.pl) lub telefon: 58/ 766 99 46.

