

文件编号：NJAH/ZD-2023

版本状态：C/0

受控状态：□受控 J 非受控

持有人：

食品安全风险防控动态管理制度

编制：maszhc

审核：XXX

批准：XXX

XXX 食品有限公司

2023 年 10 月 7 日颁布

2023 年 11 月 7 日实施

目录

1.1 目的	4
1.2 组织领导	4
1.3 工作职责	5
1.4 工作要求	5
1.4.1 日管控制度.....	6
142 周排查制度	6
143 月调度制度	6
144 食品安全自查制度	6
145 食品安全风险排查防控制度	6
2, 日管控工作制度.....	7
2」 责任人及实施部门.....	7
2.2 工作要求	7
221 发现问题的处理	7
222 未发现问题的处理	8
3 , 周排查工作制度.....	8
3.1 责任人及实施部门	8
3.2 工作要求	8
3.2.1 发现问题的处理	8
322 未发现问题的处理	9

4 .月调度工作制度.....	9
4」月调度形式.....	9
4.1 涉及人员.....	9
4.2 工作要求.....	9
附件 1：《每日食品安全检查记录表》	11
附件 2：《每周食品安全排查治理报告》	15
附件 3：《每月食品安全调度会议纪要》	23
附件 4：《食品生产企业落实主体责任情况自查表》	25

食品安全风险防控动态管理制度

为了进一步地加强食品安全风险防控，建立动态管理的长效机制，制定食品安全风险防控动态管理制度，采取“日管控、周排查、月调度”的工作机制落实食品安全风险防控动态管理，根据监管部门要求落实自查制度以及食品安全风险排查防控制度。

1.1 目的

坚持问题导向，保持高度警觉，立足于主动发现风险、及时消除隐患，采取有力措施，防范化解食品安全风险，实现食品安全风险防控动态管理，从根本上构建公司食品安全生产长效机制，特制定本制度。

1.2 组织领导

为督促动态管理有效落实，统筹开展动态管理制度中各项要求，公司决定成立食品安全风险防控动态管理工作领导小组。具体如下：

- 1) 组长：主要负责人：0
- 2) 副组长：食品安全总监：。
- 3) 成员：食品安全员：、、。
- 4) 主要运行部门：品控部。
- 5) 其他部门成员：生产部、物流部、供销部、o

1.3 工作职责

- 1) 主要负责人：公司动态管理第一责任人，对食品安全工作全面负责。食品安全总监、食品安全员应当按照岗位职责协助主要负责人做好食品安全管理工作。应当支持和保障食品安全总监、食品安全员依法开展食品安全管理工作，在做出涉及食品安全的重大决策前，应当充分听取食品安全总监和食品安全员的意见和建议。
- 2) 食品安全总监：按照要求直接对主要负责人负责，协助主要负责人做好食品安全管理工作。
- 3) 食品安全员：按照要求对食品安全总监或者企业主要负责人负责，从事食品安全管理具体工作。
- 4) 品控部：公司食品安全风险防控动态管理的综合监管部门，负责组织相关部门识别公司内的隐患，考核、验收各单位风险评价、控制效果。
- 5) 其他部门：配合开展食品安全风险防控动态管理。准确把握风险评价方法、范围、准则及防范措施，加强岗位人员培训，监督落实动态管理制度相关要求。

1.4 工作要求

采取“日管控、周排查、月调度”的工作机制落实食品安全风险防控动态管理，根据监管部门要求落实自查制度以及食品安全风险排查防控制度具体如下：

1.4.1 日管控制度

食品安全员每日根据风险管控清单进行检查，形成《每日食品安全检查记录表》（见附件 1），对发现的食品安全风险隐患，应当立即采取防范措施，按照程序及时上报食品安全总监或者企业主要负责人。未发现问题的，也应当予以记录，实行零风险报告。

1.4.2 周排查制度

食品安全总监或者食品安全员每周至少组织 1 次风险隐患排查，分析研判食品安全管理情况，研究解决日管控中发现的问题，形成《每周食品安全排查治理报告》（见附件 2）。

1.4.3 月调度制度

主要负责人每月至少听取 1 次食品安全总监管理工作情况汇报，对当月食品安全日常管理、风险隐患排查治理等情况进行工作总结，对下个月重点工作做出调度安排，形成《每月食品安全调度会议纪要》（见附件 3）。

1.4.4 食品安全自查制度

品控部每年组织每年至少对食品安全情况进行两次自查，并形成《食品生产企业落实主体责任情况自查表》（见附件 4）。

《自查表》应根据政府监管部门的要求及时更新，并上报监管部门自查系统。

1.4.5 食品安全风险排查防控制度

品控部每年年初全面梳理公司食品安全相关情况，并及时掌握有关舆情、监管部门通报等相关情况，建立基础风险清单、动态风险清单和整改和防控措施清单，制作《食品生产企业风险防控清单及整改措施表》（见附件 5），在主要负责人或食品安全总监统筹组织下，督促各部门全面落实整改，并形成食品安全风险隐患排查档案，以备检查。

2 . 日管控工作制度

为落实食品安全风险防控动态管理制度的要求，立足于主动发现风险、及时消除隐患，采取有力措施，防范化解食品安全风险，制定此工作制度。

2.1 责任人及实施部门

- 1) 责任人：食品安全员。
- 2) 实施部门：品控部。

2.2 工作要求

食品安全员根据风险管控清单每日进行检查，填写《每日食品安全检查记录表》（见附件 1），并签字确认。

2.2.1 发现问题的处理

对发现的食品安全风险隐患，应当立即采取防范措施，以书面意见传达给存在问题的部门主管，由相关部门落实整改，并将整改情况及时报食品安全员，食品安全员应将发现隐患的情况及整改

情况及时上报食品安全总监或者企业主要负责人。

2.2.2 未发现问题的处理

未发现问题的，也应向食品安全总监实行零风险报告，并予以记录，存档备查。

3，周排查工作制度

为落实食品安全风险防控动态管理制度的要求，立足于主动发现风险、及时消除隐患，采取有力措施，防范化解食品安全风险，制定此工作制度。

3.1 责任人及实施部门

1) 责任人：食品安全总监（不需要配备食品安全总监的，由食品安全员组织实施）。

2) 实施部门：品控部。

3.2 工作要求

食品安全总监（不需要配备食品安全总监的，由食品安全员组织实施）每周至少组织 1 次风险隐患排查，分析研判食品安全管理情况，研究解决日管控中发现的问题，形成《每周食品安全排查治理报告》（见附件 2），并由检查人、审核人签字确认。

3.2.1 发现问题的处理

对发现的食品安全风险隐患，由食品安全总监组织召开分析研判会议，将存在问题传达给存在问题的部门主管，由相关部门落实整改，并将整改情况及时报食品安全总监，并由品控部核实整改情况。

3.2.2 未发现问题的处理

未发现问题的，应当予以记录，并存档备查。

4, 月调度工作制度

为落实食品安全风险防控动态管理制度的要求，立足于主动发现风险、及时消除隐患，采取有力措施，防范化解食品安全风险，制定此工作制度。

4.1 月调度形式

可采取现场会议或者视频会议的形式落实月调度工作制度要求。

4.2 涉及人员

1) 组织人：食品安全总监（不需要配备食品安全总监的，由食品安全员组织实施）。

2) 参与人员：主要负责人、其他部门主管、食品安全员。

4.3 工作要求

1) 由食品安全总监（不需要配备食品安全总监的，由食品安全员组织）组织召开现场会议或者视频会议，每月至少 1 次向主要负责人汇报食品安全管理工作情况，对当月食品安全日常管理、风险隐患排查治理等情况进行工作总结，对下个月重点工作做出调度安排。

2) 主要负责人应当充分听取食品安全总监（食品安全员）的意见和建议。存在食品安全隐患的，应当采取有效措施督促相关部门消除风险。

3) 会议内容应当予以记录，形成《每月食品安全调度会议纪要》（见附件 3）并存档备查。

附件 1:《每日食品安全检查记录表》

每日食品安全检查记录表

食品品种：

自查日期：

年月日

序号	检查项目	项目序号	日检查内容	评价	情况描述	备注
1	生产环境条件	1.1	厂区是否有扬尘、是否有积水，厂区、车间是否卫生整洁。 生产场所是否有虫害迹象。	□是□否		
		1.2	更衣、洗手、干手、消毒等卫生设备设施是否满足正常使用。	□是□否		
		1.3	通风、防尘、排水、照明、温控等设备设施与防鼠、防蝇、防虫害装置是否正常运行。	□是□否		
2	原料情况	*2.1	食品原料、食品添加剂、食品相关产品是否符合国家规定与相关食品安全标准，且贮存条件符合要求。仓库是否存在有过期、破损等原辅料。	□是□否		
3	生产过程	*3.1	生产投入的食品原料、食品添加剂、食品相关产品的品种、数量是否符合生产投计划、生产工艺与质量控	□是□否		

序号	检查项目	项目序号	日检查内容	评价	情况描述	备注
	控制		制要求。			
		3.2	是否存在有使用非食品原料、食品添加剂以外的化学物质、回收食品、超过保质期与不符合食品安全标准的食品原料和食品添加剂投入生产的情况。是否存在有使用药品与保健食品原料生产食品的情况。	□是□否		
		*3.3	生产加工过程关键控制点的工艺参数是否符合生产工艺与质量控制要求。	□是□否		
		*3.4	是否存在人流、物流存在交叉污染。	□是□否		
		3.5	是否对不合格品进行处置且有记录。	□是□否		
		3.6	食品添加剂生产使用的原料和生产工艺是否符合产品标准规定。复配食品添加剂配方发生变化的，是否按规定报告。	□是□否□不适用		
4	成品情况	*4.1	企业自检的，是否按照食品安全标准规定进行检验，且有原始检验数据和检验报告记录。	□是□否		
		4.2	不能自检的，是否有委托有资质的检验机构进行检验。	□是□否		

序号	检查项目	项目序号	日检查内容	评价	情况描述	备注
		4.3	成品的贮存和运输条件符合相关要求。	□是□否		
5	标签和说明书	*5.1	预包装食品的包装是否有标签，标签标注的事项是否完整、真实、合规，不存在标注虚假生产日期或批号的情况。	□是□否		
		*5.2	食品添加剂标签是否载明“食品添加剂”字样，是否标明贮存条件、生产者名称和地址、食品添加剂的使用范围、用量和使用方法。	□是□否		
6	人员卫生	6.1	工作人员是否穿戴工作衣帽，是否经洗手消毒后方进入生产车间。生产车间内是否存在与生产无关的个人用品或者其他与生产不相关物品。	□是□否		
		*6.2	从事接触直接入口食品工作的人员是否具备有效健康证明，且是否符合相关规定。	□是□否		

序号	检查项目	项目序号	日检查内容	评价	情况描述	备注
其他问题						

5. 如果检查项目存在合理缺项，该项无需勾选“是与否”，并在备注中说明，不计入否项数。

检查人：

附件 2： 《每周食品安全排查治理报告》

每周食品安全排查治理报告

序号	检查项目	项目序号	周检查内容	评价	情况描述	整改措施	备注
1	生产环境条件	1.1	厂区是否有扬尘、是否有积水，厂区、车间是否卫生整洁。卫生间是否保持清洁。	口是口否			
		1.2	是否具备更衣、洗手、干手、消毒等卫生设备设施，是否满足正常使用。	口是口否			
		1.3	通风、防尘、排水、照明、温控等设备设施是否正常运行，存放垃圾、废弃物的设备设施是否标识清晰，是否具备有效防护。	口是口否			
		2.9	监控设备（如压力表、温度计）是否定期检定或校准、维护，是否有相关记录。	口是口否			
		2.10	防鼠、防蝇、防虫害装置是否正常使用并有相应检查记录，生产场所是否有虫害迹象。	口是口否			

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/475202334043011302>