

# DB3708

济宁市地方标准

DB3708/T 46.5—2023

## 食品安全主体责任落实指南 第5部分：大中型食品销售企业

2023-12-28 发布

2024-01-28 实施

济宁市市场监督管理局 发布

# 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件是DB3708/T 46《食品安全主体责任落实指南》的第5部分。DB3708/T 46已经发布了以下部分：

- 第 1 部分：术语及分类；
- 第 2 部分：食品生产企业；
- 第 3 部分：保健食品生产企业；
- 第 4 部分：食品小作坊；
- 第 5 部分：大中型食品销售企业；
- 第 6 部分：小微型食品销售企业；
- 第 7 部分：连锁食品超市；
- 第 8 部分：大中型食品批发企业；
- 第 9 部分：食用农产品集中交易市场；
- 第 10 部分：中型以上餐饮服务企业；
- 第 11 部分：小微型餐饮服务企业；
- 第 12 部分：连锁餐饮企业总部；
- 第 13 部分：有统一管理的餐饮聚集区；
- 第 14 部分：学校（含托幼机构）食堂；
- 第 15 部分：集体用餐配送单位和中央厨房。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由济宁市市场监督管理局提出、归口并组织实施。

## 引 言

推动食品安全主体责任落实是全面贯彻落实国家、省、市食品安全法律法规的必要举措。通过考虑企业（或个体工商户）在管理制度、生产经营、投诉举报、网络舆情及各类相关因素对食品安全的影响，采取相应的管理及预防控制措施，对关键环节和过程实施重点管控，增强企业决策和行动的合理性，提高食品安全管理水平和风险应对能力，有效地配置企业资源，提升食品的安全性，从而全面落实食品安全主体责任。

DB3708/T 46旨在分类指导、规范全市食品生产经营者落实主体责任，推动其充分结合自身实际，完善内部管理制度，建立基于食品安全风险防控的动态管理机制，科学制定食品安全风险管控清单，规范执行“日管控、周排查、月调度”工作机制，提升食品安全管理能力，建立良好管理体系。本文件拟由15部分构成。

- 第 1 部分：术语及分类。目的在于规范食品安全主体责任落实的术语定义及分类。
- 第 2 部分：食品生产企业。目的在于规范食品生产企业对于人员配备、制度建设、风险防控、食品安全事故处置等方面的主体责任落实流程，为企业的决策和运营以及有效应对各类突发事件提供支持。全面提升企业落实食品安全主体责任能力，提高食品安全管理、风险应对的效率和效果，增强企业决策和行动的合理性，有效配置资源。
- 第 3 部分：保健食品生产企业。目的在于规范保健食品生产企业对于人员要求、制度建设、风险管控、保障条件、反馈整改等方面的主体责任落实流程。
- 第 4 部分：食品小作坊。目的在于规范食品小作坊对于人员配备、制度建设、风险防控、食品安全事故处置等方面的主体责任落实流程，全面提升食品小作坊生产行为和自律水平，进一步增强食品小作坊落实食品安全主体责任能力。
- 第 5 部分：大中型食品销售企业。目的在于规范大中型食品销售企业在人员配备、制度建设、风险管控、事故处置和档案管理等方面的主体责任落实流程。
- 第 6 部分：小微型食品销售企业。目的在于规范小微型食品销售企业在人员配备、制度建设、风险管控、事故处置和档案管理等方面的主体责任落实流程。
- 第 7 部分：连锁食品超市。目的在于规范连锁食品超市在人员配备、制度建设、风险管控、事故处置和档案管理等方面的主体责任落实流程。
- 第 8 部分：大中型食品批发企业。目的在于规范大中型食品批发企业在人员配备、制度建设、风险管控、事故处置和档案管理等方面的主体责任落实流程。
- 第 9 部分：食用农产品集中交易市场。目的在于规范食用农产品集中交易市场在人员配备、制度建设、风险管控、事故处置和档案管理等方面的主体责任落实流程。
- 第 10 部分：中型以上餐饮服务企业。目的在于规范中型以上餐饮服务企业在人员配备、制度建设、风险管控、事故处置和档案管理等方面的主体责任落实流程。
- 第 11 部分：小微型餐饮服务企业。目的在于规范小微型餐饮服务企业在人员配备、制度建设、风险管控、事故处置和档案管理等方面的主体责任落实流程。
- 第 12 部分：连锁餐饮企业总部。目的在于规范连锁餐饮服务企业总部在人员配备、制度建设、风险管控、事故处置和档案管理等方面的主体责任落实流程。
- 第 13 部分：有统一管理的餐饮聚集区。目的在于规范有统一管理的餐饮聚集区在人员配备、制度建设、风险管控、事故处置和档案管理等方面的主体责任落实流程。

- 第 14 部分：学校（含托幼机构）食堂。目的在于规范学校（含托幼机构）食堂在人员配备、制度建设、风险管控、事故处置和档案管理等方面的主体责任落实流程。
- 第 15 部分：集体用餐配送单位和中央厨房。目的在于规范集体用餐配送单位和中央厨房在人员配备、制度建设、风险管控、事故处置和档案管理等方面的主体责任落实流程。

# 食品安全主体责任落实指南 第5部分：大中型食品销售企业

## 1 范围

本文件给出了大中型食品销售企业落实食品安全主体责任在人员、制度建设、风险管控、食品安全事故处置以及评价与改进、沟通及档案管理方面的建议。

本文件适用于济宁市行政区域内大中型食品销售企业。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 31621 食品安全国家标准 食品经营过程卫生规范

DB3708/T 46.1 食品安全主体责任落实指南 第1部分：术语及分类

## 3 术语和定义

DB3708/T 46.1界定的术语和定义用于本文件。

## 4 人员

### 4.1 企业主要负责人

#### 4.1.1 企业主要负责人宜具备以下管理能力：

- a) 了解相关食品安全法律法规、食品安全标准；
- b) 熟悉本企业食品安全管理制度、食品安全相关管理要求、食品安全总体情况。

#### 4.1.2 企业主要负责人职责如下：

- a) 任命食品安全管理人员，为其开展食品安全管理工作提供支持和保障；
- b) 在作出涉及食品安全的重大决策前，充分听取食品安全总监和食品安全员的意见和建议；
- c) 对食品安全总监、食品安全员报告的或突发的重大风险隐患等情况，按相关规定及时报告监管部门。

### 4.2 食品安全总监

#### 4.2.1 大中型食品销售企业宜配备食品安全总监，食品安全总监宜具备以下管理能力：

- a) 掌握相应的食品安全法律法规、食品安全标准；
- b) 具备识别和防控相应食品安全风险的专业知识；
- c) 熟悉本企业食品安全相关设施设备、工艺流程、操作规程等经营过程控制要求；
- d) 参加企业组织的食品安全管理人员培训并通过考核；
- e) 其他应当具备的食品安全管理能力。

#### 4.2.2 食品安全总监职责如下：

- a) 组织建立企业食品安全管理机构，明确企业主要负责人、食品安全总监、食品安全员等的岗位职责；
- b) 组织拟定食品安全管理制度，督促落实食品安全责任制，明确从业人员健康管理、供货商管理、进货查验、经营过程控制、追溯体系建设、投诉举报处理等食品安全方面的责任要求；
- c) 制定食品安全风险管控清单，建立健全日管控、周排查、月调度工作制度和机制，组织拟定并督促落实食品安全风险防控措施，定期组织食品安全自查，评估食品安全状况，及时向企业主要负责人报告食品安全工作情况并提出改进措施，阻止、纠正食品安全违法行为，按照规定组织实施食品召回；
- d) 组织建立食品安全追溯体系，推动建立和实施危害分析和关键控制点体系；
- e) 组织拟定食品安全事故处置方案，组织开展应急演练，落实食品安全事故报告义务，采取措施防止事故扩大；
- f) 负责管理、督促、指导食品安全员按照职责做好相关工作，组织开展职工食品安全教育、培训、考核；
- g) 每周至少组织 1 次风险隐患排查，形成《每周食品安全排查治理报告》；
- h) 每月对食品安全日常管理、风险隐患排查治理等情况进行工作总结，向企业主要负责人汇报工作情况；
- i) 接受和配合监督管理部门开展食品安全监督检查等工作，如实提供有关情况；
- j) 记录包保干部督导发现的问题，及时组织整改；
- k) 其他食品安全管理责任。

#### 4.3 食品安全员

4.3.1 至少配备 1 名食品安全员，根据实际需要、经营规模等，针对进货查验、贮存与配送、现场制售等不同环节岗位，可以配备相应数量食品安全员。

##### 4.3.2 食品安全员应具备以下管理能力：

- a) 掌握相应的食品安全法律法规、食品安全标准；
- b) 具备识别和防控相应食品安全风险的专业知识；
- c) 熟悉本企业食品安全相关设施设备、工艺流程、操作规程等经营过程控制要求；
- d) 参加企业组织的食品安全管理人员培训并通过考核；
- e) 其他应当具备的食品安全管理能力。

##### 4.3.3 食品安全员职责如下：

- a) 按照岗位职责协助企业主要负责人做好食品安全管理工作；
- b) 督促落实食品生产经营过程控制要求；
- c) 检查食品安全管理制度执行情况，管理维护食品安全生产经营过程记录材料，按照要求保存相关资料；
- d) 对不符合食品安全标准的食品或者有证据证明可能危害人体健康的食品以及发现的食品安全风险隐患，及时采取有效措施整改并报告；
- e) 记录和管理从业人员健康状况、卫生状况；
- f) 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》；
- g) 配合有关部门调查处理食品安全事故；
- h) 接受和配合监督管理部门开展食品安全监督检查等工作，如实提供有关情况；
- i) 记录包保干部督导发现的问题，配合组织整改；
- j) 其他食品安全管理责任。

## 4.4 人员培训

4.4.1 符合 GB 31621 的相关规定。

4.4.2 食品安全总监、食品安全员上岗前，参加培训并通过考核，相关资料存档备查。履职期间，按规定参加培训考核。企业主要负责人承担食品安全管理工作的，也要参加相关培训并通过考核。

4.4.3 企业培训工作由食品安全总监、食品安全员定期组织。培训考核内容包括食品安全法律、法规、标准，本企业的食品安全管理制度、岗位操作规范等。

4.4.4 将风险管控和隐患排查治理双重预防机制，食品安全法律、法规、规章、文件及食品安全标准等纳入年度安全培训计划，分层次分阶段组织员工进行岗位培训，培训内容包括本单位风险类别、危险源辨识和风险评估方法、风险管控措施，掌握隐患排查治理的方法、标准、工作程序等，并保留培训档案。培训档案至少包含以下材料：

- a) 培训计划；
- b) 培训方案；
- c) 培训内容；
- d) 培训签到表；
- e) 培训效果评估材料（如考核试卷等）；
- f) 培训影像资料。

## 5 制度建设

5.1 宜结合企业实际，建立健全食品安全管理制度，包括但不限于以下：

- a) 食品安全自查制度；
- b) 从业人员健康管理制度；
- c) 培训考核制度；
- d) 供货商管理制度；
- e) 进货查验记录制度；
- f) 经营过程控制制度（包括贮存管理制度、环境卫生管理制度、设施设备维护管理制度等）；
- g) 食品安全“日管控、周排查、月调度”制度；
- h) 不合格食品处置制度；
- i) 食品召回制度；
- j) 食品安全应急处置制度（包括食品安全事故处置方案）；
- k) 投诉处理制度。

5.2 有联营食品销售柜台的，制定联营商、柜台管理制度；自行开展食品（食用农产品）检测或快检的制定相应管理制度。

## 6 风险管控

### 6.1 风险管控清单

企业经营过程的风险控制宜符合GB 31621等相关规定，结合自身实际，对食品经营全过程关键环节风险点进行梳理，制定风险管控清单（见附录A），根据食品安全自查情况进行动态调整，清单内容包括但不限于：

- a) 食品安全自查情况；
- b) 许可或备案相关条件维持情况；

- c) 场所及布局变化情况;
- d) 是否存在采购、贮存、售卖禁止经营的食品的情况;
- e) 食品安全各项制度有效落实情况,以及是否存在需要修订的情况;
- f) 企业主要负责人、食品安全总监、食品安全员、各食品相关岗位从业人员有效落实岗位责任情况;
- g) 食品标签、说明书是否符合相关法律法规标准规定;
- h) 温度全程控制要求落实情况;
- i) 采购过程控制要求落实情况;
- j) 销售过程控制要求落实情况;
- k) 贮存过程控制要求落实情况;
- l) 运输过程控制要求落实情况。

## 6.2 日管控

6.2.1 在食品安全自查基础上建立食品安全日管控制度。

6.2.2 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》(见附录B)并签字存档备查,同时检查前一日发现的食品安全风险隐患整改情况。

6.2.3 食品安全员检查发现食品安全风险隐患的,宜采取防范措施,具体做法如下,同时将日管控情况及时上报食品安全总监或企业主要负责人:

- a) 能立即整改的,相关人员立即整改并上报;
- b) 不能立即整改的,确定整改措施,落实责任,督促执行,食品安全总监对整改结果进行审核;
- c) 未发现问题的,予以记录,实行零风险报告,存档备查。

## 6.3 周排查

6.3.1 根据食品安全风险防控清单和日管控实施情况,建立食品安全周排查制度。

6.3.2 食品安全总监每周至少组织1次食品安全风险隐患排查,汇总分析并研究解决日管控发现的问题。根据排查情况形成《每周食品安全排查治理报告》(见附录C),签字存档。

6.3.3 食品安全总监根据《每周食品安全排查治理报告》,分析研判食品安全管理情况,提出风险防控措施,及时上报主要负责人。

## 6.4 月调度

6.4.1 建立食品安全月调度制度。

6.4.2 企业主要负责人每月至少听取1次食品安全管理工作情况汇报,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,对下个月重点工作作出调度安排,形成《每月食品安全调度会议纪要》(见附录D),由主要负责人和参会人员签字存档。

6.4.3 月调度会议宜进行食品安全问题回顾,包括但不限于以下内容:

- a) 包保干部督导发现问题的纠正情况;
- b) 不安全食品处置情况;
- c) 日管控和周排查发现问题整改情况;
- d) 食品安全舆情、消费者投诉处置情况。

6.4.4 月调度会议宜进行食品安全风险问题汇总分析,包括但不限于以下内容:

- a) 风险隐患发生的原因;
- b) 控制措施的有效性;
- c) 防止风险再次发生的措施。

6.4.5 月调度会议宜部署下一阶段食品安全风险管理工作，可包括以下内容：

- a) 更新企业文件资料库，如相关法律、法规、食品安全标准、政府部门规章、规范性文件等；
- b) 修改完善企业经营过程规范、企业标准、企业管理制度；
- c) 修订完善《食品安全风险管控清单》；
- d) 开展食品安全管理人员、从业人员培训；
- e) 下阶段日管控、周排查工作安排；
- f) 暂未解决问题的下步解决方向。

6.4.6 月调度会议可结合企业例行会议一并召开，会议纪要要体现食品安全风险管控情况，并有企业主要负责人参加。企业如已有定期风险管控工作机制，可以将原有制度与日管控、周排查、月调度工作机制相结合继续执行。

## 7 食品安全事故处置

7.1 组织拟定《食品安全事故处置方案》，方案明确食品安全事故发生后不安全食品召回、事故报告、原因排查、票据和记录留存、留样封存、相关原料和产品封存、配合调查、后续整改、信息发布等工作要求。

7.2 定期组织开展应急演练，按照预先设定事故场景，组织企业各相关部门，按照《食品安全事故处置方案》对设定事故进行模拟处置。

7.3 发生食品安全事故的，食品安全总监按照要求立即向属地相关部门报告。

## 8 评价与改进、沟通

### 8.1 评价

企业适时和定期对风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制运行情况进行评价，包括双重预防机制改进的可能性和对双重预防机制进行修改的需求，评价每年不少于1次，当发生更新时及时组织评价并保存评价记录。

### 8.2 改进

企业宜主动根据以下情况变化开展风险分析，改进更新风险信息，具体包括如下：

- a) 发生事故后对事故、事件或其他信息的新认识，对相关危险源的再评价；
- b) 风险程度变化；
- c) 法律法规及标准规程变化或更新；
- d) 政府规范性文件提出新要求；
- e) 经营单位组织机构及安全管理机制发生变化；
- f) 经营单位自身提出更高要求；
- g) 应进行评审的其它情形。

### 8.3 沟通

企业宜建立不同职能和层级间的内部沟通和用于与相关方外部风险管控沟通机制，及时有效传递风险信息，提高风险管控效果和效率，重大风险信息更新后应及时组织相关人员进行培训、考核。

## 9 档案要求

完整保存食品安全隐患排查与风险管控过程中的文件与数据，并分类建档管理，包括但不限于：

- a) 食品安全管理制度；
- b) 动态食品安全风险管控清单；
- c) 食品安全管理人员任命文件；
- d) 《食品安全总监职责》《食品安全员守则》；
- e) 食品安全培训记录；
- f) 《每日食品安全检查记录》、报告记录；
- g) 《每周食品安全排查治理报告》；
- h) 《每月食品安全调度会议纪要》。

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/816243111044010033>