食品安全日管控周排查月调度工作规范

**1** **范围**

本文件规定了食品生产经营企业开展食品安全日管控、周排查、月调度的基本要求、组织保障、食品安全风险管控清单、风险动态管理工作要求和记录管理。

本文件适用于食品生产经营企业为进一步落实食品安全主体责任，开展的食品安全日管控、周排查、月调度工作，网络食品交易第三方平台、大型食品仓储企业、食品集中交易市场开办者、食品展销会举办者可参照执行。

**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。

●《企业落实食品安全主体责任监督管理规定》(国家市场监督管理总局令第60号)

●《食品生产经营监督检查管理办法》(国家市场监督管理总局令第49号)

**3** **术语和定义**

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 日管控

食品安全员按相关要求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》的工作行为。

3.2 周排查

食品安全总监或者食品安全员按相关要求每周组织风险隐患排查、分析解决问题并形成《每周食品安全排查治理报告》的工作行为。

3.3 月调度

企业主要负责人按相关要求每月听取食品安全工作汇报，对当月食品安全进行总结，对下个月工作调度安排并形成《每月食品安全调度会议纪要》的工作行为。

**4** **基本要求和组织保障**

4.1 食品生产经营企业应当建立基于食品安全风险防控的动态管理制，结合企业实际，落实自查要求，制定食品安全风险管控清单，建立健全日管控、周排查、月调度工作机制。食品安全日管控、周排查、月调度工作程序见附录A。

4.2 食品安全总监、食品安全员发现有食品安全事故潜在风险的，应当提出停止相关食品生产经营活动等建议，企业应立即分析研判，采取处置措施，消除风险隐患。

4.3 食品生产经营企业可根据生产经营需要，加大管控、排查和调度频次，但不能低于日管控、周排查、月调度要求。如果企业已有类似工作机制的，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。例如，企业的生产经营方式不允许按日、周、月方式划分，也可以结合企业生产经营实际对应建立班次管控、双日排查、双周调度等类似制度。

4.4 食品生产经营企业停工、停产后可暂不执行日管控、周排查、月调度，相关情况应如实记录、存档备查。

4.5 食品生产经营企业食品安全日管控、周排查、月调度工作应接受市场监督管理部门的监督。

4.6 食品生产经营企业主要负责人应设置独立的食品安全管理部门，做出专门的制度设计安排，有效支持和保障食品安全总监、食品安全员等开展食品安全日管控、周排查、月调度工作，提供长效机制支撑。

4.7 食品生产经营企业应成立食品安全风险管控小组，全面开展企业的食品安全日管控、周排查、月调度工作，小组成员应包括企业主要负责人、食品安全总监、食品安全员等。

4.8 食品生产经营企业应以正式文件形式逐级、逐岗明确食品安全风险管控职责，企业主要负责人全面负责组织食品安全风险管控工作，为该项工作的开展提供必要的人力、物力、财力支持，食品安全总监、食品安全员负责分管范围内的食品安全风险管控工作。

**5** **食品安全风险管控清单**

5.1 清单制定

5.1.1 食品安全风险管控清单应由食品安全总监组织制定未设立食品安全总监的，应由企业主要负责人组织制定。食品安全风险管控清单经企业主要负责人或其授权的食品安全总监签批后方可实施。

5.1.2 生产企业可根据实际情况针对不同的产品或产线制定不同的食品安全风险管控清单。销售和餐饮企业可根据经营业态制定不同的食品安全风险管控清单。

5.1.3 应通过设立版本号对食品安全风险管控清单进行管理，确保企业实施现行有效的食品安全风险管控清单。版本号宜采用“FXGK”+“/”+“企业缩写”+“序列号”+“-”+“年代号”的形式编制。如FXGK/SDFP001-2022。

5.2 内容和示例

5.2.1 食品安全风险管控清单应包括风险类型、风险名称、风险等级、控制措施、检查方法。食品生产经营企业食品安全风险管控清单示例见附录B。

5.2.2 食品安全风险管控清单的制定应广泛收集企业外部和内部风险信息。风险信息包括但不限于：

a) 相关的法律、法规、标准；

b) 各级食品安全监管部门通报的抽检信息；

c) 国外食品安全风险预警信息；

d) 本企业接受检查和抽检的信息；

e) 本企业制定的各项管理制度；

f)本企业食品配方、生产工艺流程、生产环境、设施设备、物料、人员情况。

5.2.3 应采用风险分析的方法对食品生产经营全过程，如原辅料、生产经营过程、食品成品、卫生条件、设施设备、执行法律法规标准等各方面存在的食品安全风险进行全面、系统的识别，明确可能出现的风险点，并对每一个风险点开展风险评估，确定风险等级。企业应对风险点进行编号，确保风险点全覆盖、无遗漏。

5.2.4 食品安全风险管控清单中应载明每一个风险点的控制措施、控制限值和控制频次。

5.2.5 食品安全风险管控清单中应明确每一个风险点控制的责任检查方法。责任检查方法是对控制措施的再确认，重点检查每一项控制措施是否由专人实施以及是否实施到位。可以根据风险特点确定责任检查措施，如现场检查卫生状况、核查记录真实性和准确性等，必要时可利用产品检验、调取原始记录等手段。

5.2.6 附录B给出了通用的食品安全风险管控清单。企业应根据实际情况，细化风险等级、完善控制措施以及责任检查方法。

5.2.7 附录C给出了食品生产企业食品安全风险点、食品销售企业食品安全风险点和餐饮服务企业食品安全风险点的示例。食品生产经营企业可以根据实际情况确定风险点。

5.3 动态更新

5.3.1 应建立食品安全风险管控清单的持续改进和更新机制，根据食品安全法律法规和标准变化情况、自查情况、日管控周排查月调度工作情况，对食品安全风险管控清单进行持续改进和更新。

5.3.2 鼓励食品生产经营企业邀请食品安全第三方专业机构协助制定食品安全风险管控清单。

**6** **食品安全风险动态管理**

6.1 食品安全日管控

6.1.1 工作流程

a) 做好日管控准备。

开展食品安全日管控前，食品安全员做好日管控准备，明确以下内容：

①回顾前次日管控发现问题和整改情况；

②提出日管控应关注的重点问题；

③按照最新风险清单，开展日管控工作。

b) 开展责任落实情况检查。

食品安全员按照责任分工开展日管控工作。

c) 进行日管控总结。

食品安全日管控工作结束后，食品安全员进行日管控总结对检查发现的问题和解决情况进行分析。对当日未解决风险，应确定风险管控具体整改措施和时间表，形成《每日食品安全检查记录》。

6.1.2 工作要求

a) 日管控工作应覆盖全部中高风险点。

b) 日管控工作应将每个风险点的检查工作落实到指定的食品安全员。

c) 食品安全员开展风险检查时，应对每一个风险的控制措施、责任检查措施及相关实施记录进行检查，确保相关措施实施到位。

d) 对发现的食品安全风险隐患，应立即采取防范措施，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。

e) 食品安全员应客观真实记录检查结果。

f) 检查结束后，应对检查结果进行确认和签字，形成《每日食品安全检查记录》。《每日食品安全检查记录》示例见附录D。

6.2 食品安全周排查

6.2.1 工作流程

a) 做好周排查准备。

开展食品安全周排查前，食品安全总监应组织食品安全员做好周排查准备，明确以下内容：

①回顾前次周排查发现问题和整改情况；

②食品安全员提出本周日管控发现的主要问题和整改情况；

③按照最新风险清单，开展周排查工作分工。

b) 开展风险点整改情况确认检查。

c) 周排查总结，形成《每周食品安全排查治理报告》。

6.2.2 工作要求

a) 食品安全总监应每周至少组织1次风险隐患排查。未设立食品安全总监的，由企业主要负责人负责组织。

b) 周排查工作参加人员为食品安全总监和所有食品安全员。必要时应邀请企业主要负责人参加。

c) 建立风险问题挂牌销号机制，逐项对照本周日管控发现的风险以及控制措施落实情况进行责任落实情况确认，未解决的问题要确定解决路线图和时间表。

d) 必要时，应按照《食品安全风险管控清单》进行全流程全覆盖风险排查。

e) 生产现场风险隐患排查可不局限于《食品安全风险管控清单》内容。

f) 排查后应及时总结，对排查记录进行确认和签字，形成《每周食品安全排查治理报告》。《每周食品安全排查治理报告》示例见附录E。

g) 必要时按程序更新《食品安全风险管控清单》。

6.3 食品安全月调度

6.3.1 企业主要负责人应每月至少听取1次食品安全总监管理工作情况汇报，参加人员为食品安全总监和所有食品安全员。

6.3.2 食品安全月调度的内容主要包括食品安全问题回顾、问题汇总分析和风险管理部署工作。

6.3.3 食品安全风险回顾包括但不限于：

a)监管部门检查问题整改情况；

b)不合格食品处置情况；

c)日管控周排查发现问题整改情况；

d)相关舆情处置情况。

6.3.4 食品安全风险问题汇总分析包括但不限于：

a)风险隐患发生的原因；

b)控制措施有效性的确认；

c)防止风险再次发生的措施制定。

6.3.5 可以从以下方面部署下一阶段风险管理工作：

a)修订现行企业执行标准；

b)确认国家法规政策的变化；

c)完善现行企业生产控制措施；

d)修订《食品安全风险管控清单》;

e)开展食品安全员和食品从业人员知识培训；

f)修订食品安全事故处置方案；

g)下阶段日管控周排查工作安排；

h)未解决的问题要确定解决的路线图和时间表。

6.3.6 调度会后形成《每月食品安全调度会议纪要》。《每月食品安全调度会议纪要》示例见附录F。

**7 记录管理**

7.1 食品生产经营企业应建立食品安全风险管控工作档案管理制度，记录并保存食品安全日管控、周排查、月调度工作的过程记录资料，包括但不限于：

a)《食品安全风险管控清单》及版本更新情况；

b)《每日食品安全检查记录》;

c)《每周食品安全排查治理报告》;

d)《每月食品安全调度会议纪要》。

7.2 鼓励食品生产经营企业运用信息化手段加强食品安全风险管控工作。

7.3 食品生产经营企业可以利用信息化工具和载体开展日管控周排查月调度的记录工作。食品生产经营企业应采取技术手段保障记录的信息真实、准确、完整和可追溯，实现数据全生命周期可审计追踪。

附件A: 食品安全日管控周排查月调度工作程序(资料性)

附件B: 食品安全风险管控清单(资料性)

附件C: 食品生产经营通用食品安全风险点(资料性)

附件D: 每日食品安全检查记录样式(资料性)

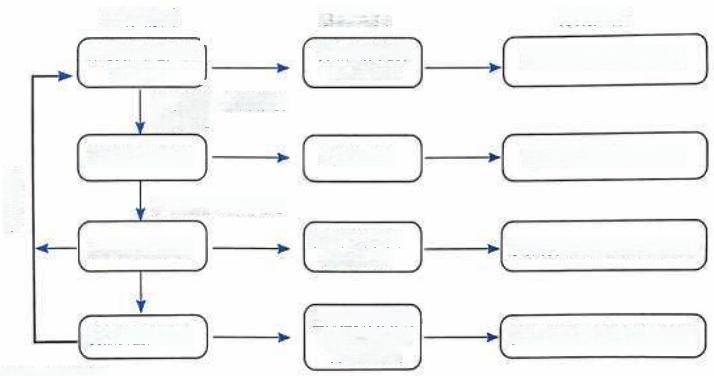
附件E: 每周食品安全排查治理报告样式(资料性)

附件F: 每月食品安全调度会议纪要样式(资料性)

附件A 食品安全日管控周排查月调度工作程序(资料性)

**图A.1给出了食品安全日管控周排查月调度工作程序。**

图 A.1 食品安全日管控周排查月调度工作程序



形成文件

《食品安全风险管控清单》

隐患排查，研判情况，

解决问题

《每日食品安全检查记录》

发现隐患、采取措施

《每周食品安全排查治理报告》

食品安全月调度

工作总结，调度安排

参加人员

食品安全总监、 食品安全员

工作流程

制定食品安全风险管控清单

企业主要负责人、 食品安全总监、 食品安全员

食品安全总监、 食品安全员

《每月食品安全调度会议纪要》

食品安全日管控

食品安全周排查

食品安全员

更新清单



附件B 食品安全风险管控清单(资料性)

**食品安全风险管控清单**

**(版本号** **：** )

适用的产品或产线：

编制人： ( 签 字 )

签批人： ( 签 字 )

实施日期：

食品安全风险管控清单

版本号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 风险类型 | 风险名称 | 风险等级 | 控制措施 | 检查方法 |
| 1 |  |  |  | 措 施 ：  控制限 ：  控制频次： |  |
| 2 |  |  |  | 措 施 ：  控制限 ：  控制频次： |  |
| 3 |  |  |  | 措 施 ：  控制限 ：  控制频次： |  |
| 4 |  |  |  | 措 施 ：  控制限 ：  控制频次： |  |
| 5 |  |  |  | 措 施 ：  控制限 ：  控制频次： |  |
| 6 |  |  |  | 措 施 ：  控制限 ：  控制频次： |  |
|  |  |  |  |  |  |

附件C 食品生产经营通用食品安全风险点(资料性)

表C.1给出了食品生产企业食品安全风险点，表C.2给出了食品销售企业食品安全风险点，表C.3给出了餐饮服务企业食品安全风险点。

**表C.1** **食品生产企业食品安全风险点**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **风险类型** | **风险名称** | **风险等级** |
| 1.原辅料带来的风险 | 1.1食品原料风险 | 高 |
| 1.2食品添加剂风险 | 中 |
| 1.3食品相关产品风险 | 中 |
| 1.4非食用物质使用风险 | 高 |
| 1.5生产用水风险 | 中 |
| 1.6原辅料贮存风险 | 中 |
| 2.生产过程带来的风险 | 2.1食品配方设计风险 | 中 |
| 2.2生产计划执行风险 | 中 |
| 2.3原辅料投料风险 | 高 |
| 2.4生产控制风险 | 高 |
| 2.5半成品检验风险 | 中 |
| 3.食品成品存在的风险 | 3.1标签标识风险 | 高 |
| 3.2成品检验风险 | 高 |
| 3.3贮存条件风险 | 低 |
| 3.4不合格品管理风险 | 中 |
| 4.卫生条件带来的风险 | 4.1厂区环境 | 中 |
| 4.2清洁区控制 | 高 |
| 4.3从业人员卫生管理 | 中 |
| 4.4化学品使用风险 | 中 |
| 5.设施设备带来的风险 | 5.1设施设备维护保养风险 | 中 |
| 6.执行法律法规标准带来的风险 | 6.1企业标准 | 低 |
| 6.2执行标准现行有效 | 中 |
| 6.3制度和控制措施是否现行有效 | 中 |
| 7.食品追溯风险 | 7.1批记录是否完整 | 中 |

**表C.2** **食品销售企业食品安全风险点**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **风险类型** | **风险名称** | **风险等级** |
| 1.从业人员风险 | 1.1从业人员健康管理 | 中 |
| 1.2培训是否开展 | 低 |
| 1.3着装是否合规 | 低 |
| 2.购销过程风险 | 2.1食品进货查验情况 | 高 |
| 2.2食品销售及记录 | 中 |
| 2.3散装食品销售 | 中 |
| 2.4临近保质期食品管理 | 中 |
| 3.贮存过程风险 | 3.1是否按要求贮存 | 中 |
| 3.2散装食品贮存 | 中 |
| 3.3是否及时清理变质或者超过保质期的食品 | 高 |
| 4.场所和设施设备清洁维护 | 4.1场所卫生 | 低 |
| 4.2有害生物防洽 | 中 |
| 4.3设施设备情况 | 中 |
| 4.4进口冷链食品管理 | 高 |
| 5.运输过程风险 | 5.1运输条件 | 中 |
| 6.温度控制风险 | 6.1冷藏冷冻食品全程温度记录 | 中 |
| 7.禁止销售的食品 | 7.1.是否销售禁止销售的食品 | 高 |
| 8.食品安全追溯体系 | 8.1信息记录保存情况 | 中 |

**C.3** **餐饮服务企业食品安全风险点**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **风险类型** | | 风险名称 | **风险等级** | |
| 1.餐饮服务提供者资质 | | 1.1许可证是否过期 | 高 | |
| 1.2是否超范围经营 | 中 | |
| 2.信息公示 | | 2.1公示上一次检查结果 | 低 | |
| 2.2公示健康证明 | 中 | |
| 3.从业人员健康管理 | | 3.1制度是否建立 | 中 | |
| 3.2培训是否开展 | 中 | |
| 3.3是否有晨检记录 | 高 | |
| 3.4从事接触直接人口食品工作的从业人员是否 符合相关要求 | 高 | |
| 4.原料控制 | | 4.1索证索票要求是否合规 | 中 | |
| 4.2食品添加剂采购管理 | 中 | |
| 43需冷冻(藏)的食品原料、半成品和成品是 否按要求存放 | 高 | |
| 4.4是否有无标签标识、无法说明来源以及其他 明令禁止生产经营的物质 | 高 | |
| 4.5食品相关产品采购管理 | 低 | |
| 4.6加工用水管理 | 高 | |
| 5.加工制作过程 | | 5.1专间管理 | 高 | |
| 5.2专区管理 | 高 | |
| 5.3粗加工区管理 | 低 | |
| 5.4原料、半成品、成品及其盛放容器和加工制 作工具是否符合相关要求 | 高 | |
| 6.食品添加剂使用管理 | | 6.1食品添加剂使用是否合规 | 中 | |
| 6.2是否有禁止使用的食品添加剂 | 高 | |
| **风险类型** | **风险名称** | | **风险等级** |
| 7.备餐、供餐与配送 | 7.1备餐管理 | | 高 |
| 7.2供餐管理 | | 低 |
| 7.3配送管理 | | 中 |
| 8.场所和设施设备清洁维护 | 8.1场所卫生 | | 中 |
| 8.2设施设备管理 | | 高 |
| 8.3有害生物防治 | | 高 |
| 8.4卫生间管理 | | 低 |
| 8.5餐厨废弃物管理 | | 低 |
| 9.餐用具清洗消毒 | 9.1洗涤剂消毒剂要求 | | 低 |
| 9.2清洗消毒要求 | | 高 |
| 9.3集中清洗消毒餐用具要求 | | 高 |
| 9.4保洁要求 | | 中 |
| 9.5一次性餐用具要求 | | 高 |
| 10.食品安全管理 | 10.1食品安全制度管理 | | 中 |
| 10.2食品安全管理人员要求 | | 高 |
| 10.3是否有食品安全事故处置方案 | | 中 |
| 10.4食品安全自查要求 | | 高 |
| 11.其他 |  | |  |

附件D 每日食品安全检查记录样式(资料性)

**每日食品安全检查记录(示例)**

(风险管控清单版本号： )

检查日期： 记录编号：

本人承诺已根据风险管控清单的全部条款内容进行检查，检查的原始记录附后，检查结果如下：

□ 未发现问题，零报告 口发现风险隐患，问题如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 风险类型 | 风险隐患 描述 | 是否解决 | 解决方法 | 未解决原因 和防范措施 | 是否为 重大问题 | 上报时间及 食品安全员 |
| 1 |  |  | 口是□否 |  |  | □是□否 |  |
| 2 |  |  | □是□否 |  |  | □是□否 |  |
| 3 |  |  | □是□否 |  |  | □是□否 |  |
| 4 |  |  | ]是 ]否 |  |  | ]是□否 |  |
|  | |  | | | | | |
|  | |  | | | | | |
| 食品安全员(签字) | |  | | | | | |
| 食品安全总监意见 | | 食品安全总监(签字): | | | | | |

注：本表为示例，企业可根据需要调整表格格式和内容

附 件E 每周食品安全排查治理报告样式(资料性)

**每周食品安全排查治理报告样式**

(风险管控清单版本号： )

排查日期： 报告编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 排查覆盖日管控日期范围 |  | |
| 上周回顾 | 上周整改措施落实情况 |  |
| 本周排查 | 日管控发现的问题及解决 方法 |  |
| 其他食品安全风险信息 |  |
| 原因分析 |  |
| 整改措施 |  | |
| 备注 |  | |
| 参加人员(签字) |  | |

注：本表为示例，企业可根据需要调整表格格式和内容

附 件F 每月食品安全调度会议纪要样式(资料性)

**每月食品安全调度会议纪要(示例)**

(风险管控清单版本号： )

会议时间： 会议地点： 纪要编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 上月回顾 | 上月调度安排落实情况 |  |
| 本月总结 | 日管控发现的问题及解决方法 |  |
| 周排查问题出现的原因分析、整改措施 |  |
| 调度安排 |  | |
| 参加人员(签字) |  | |
| 企业主要负责人  (签字) |  | |

注：本表为示例，企业可根据需要调整表格格式和内容