

# 四川省市场监督管理局办公室

川市监办函〔2022〕304号

## 四川省市场监督管理局办公室 关于印发食品销售企业食品安全 管理制度范本的通知

各市（州）市场监管局，各有关单位：

为深入贯彻《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），指导食品销售企业建立健全食品安全管理制度，落实好企业主体责任，依据食品安全法及实施条例等有关要求，结合我省实际，省市场监管局组织编制了食品销售企业食品安全管理责任制度等八项制度范本，现印发给你们，供食品销售企业参照制定有关食品安全管理制度。请各级市场监管部门督促指导辖区食品销售企业在2022年12月30日前制定各项食品安全管理制度。

四川省市场监督管理局办公室

2022年11月29日

范本一

## XXXXXXX 公司 食品安全管理责任制度

**第一条** 为明确公司食品安全管理责任，确保公司销售的食品和经营行为符合食品安全法及实施条例、食品经营过程卫生规范等法律法规和标准规范要求，制定本制度。

**第二条** 公司对食品安全管理实行分层级责任制。公司主要负责人（或担任主要负责人的法定代表人、董事长、总经理等）对本公司食品安全工作全面负责，建立并落实食品安全主体责任的长效机制。食品安全总监协助公司主要负责人做好全公司食品安全管理工作。

公司其他分管负责人在管好经营业务的同时，一并管好食品安全，督促分管部门落实好食品安全管理要求。

公司各部门负责人及所属员工应当严格落实本部门、本岗位食品安全职责和规范要求，在履职过程中不得有违反食品安全法律法规和标准规范行为。

**第三条** 食品安全总监对全公司食品安全工作履行管理职责，食品安全员履行具体管理工作。

公司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。

**第四条** 公司对食品安全总监、食品安全员人选实行严格审查制度，除应当具备满足公司食品安全要求的管理能力外，有以下情形的，不得作为本公司食品安全总监、食品安全员人选。

（一）近五年内，在因食品安全违法被吊销许可证的企业担任过法定代表人、直接责任人员的。

（二）因食品安全犯罪被判处过有期徒刑以上刑罚的。

（三）经考核不具备食品安全管理能力。

**第五条** 食品安全总监和食品安全员有权向公司主要负责人提出有关食品安全的意见和建议。发现有食品安全事故潜在风险的，应当向公司提出停止相关食品生产经营活动的否决建议。

**第六条** 公司出现食品安全事故潜在风险后，立即由公司主要负责人或授权的其他负责人组织分析研判，采取处置措施，消除风险隐患。

**第七条** 公司建立基于食品安全风险防控的动态管理机制，开展食品安全自查，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。具体制度另行制定。

**第八条** 公司对员工开展食品安全知识培训。组织食品安全总监、食品安全员进行法律、法规、标准和专业知识培训、考核；食品安全总监、食品安全员负责对其他员工开展培训、考核。具体制度另行制定。

**第九条** 公司食品安全管理机构（如质管部）将公司主要负责人、食品安全总监、食品安全员以及公司有关负责人的设立、调整情况，食品安全职责分工，食品安全总监、食品安全员提出的意见建议和报告等履职情况，公司开展食品安全培训情况予以记录并存档备查。

**第十条** 食品安全总监、食品安全员被食品安全监督管理部门监督抽查考核不合格，经本人强化学习仍无法考核合格的，公司予以视情处理乃至调整岗位。

食品安全总监、食品安全员公正、勤勉履职，确保公司未因食品安全问题被投诉赔偿、监管部门查处的，视情予以表彰和奖励。

\_\_\_\_\_公司（盖章）

年 月 日

（说明：本制度范本供有关食品销售企业制定食品安全管理制度参考。）



**第六条** 公司主要负责人为食品安全总监、食品安全员提供必要的工作条件、教育培训和岗位待遇，充分保障其依法规、依章程履行职责。

**第七条** 公司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，对下个月重点工作作出调度安排，形成《每月食品安全调度会议纪要》。

**第八条** 公司发现有食品安全事故潜在风险后，公司主要负责人应立即组织分析研判，制定处置措施，消除风险隐患。

\_\_\_\_\_公司（盖章）

年 月 日

（说明：本制度范本供有关食品销售企业制定食品安全管理制度参考。）

## 范本三

# XXXXXXXX 公司 食品安全总监职责

食品安全总监（姓名）：

电话：

食品安全总监直接对本公司主要负责人（或担任主要负责人的法定代表人、董事长、总经理等）负责，协助公司主要负责人做好食品安全管理工作，承担下列职责：

**第一条** 自觉学习掌握相应的食品安全法律法规、食品安全标准，积极参加食品安全管理人员培训并通过考核，具备识别和防控相应食品安全风险的专业知识。

**第二条** 主动熟悉本公司食品安全进货查验、销售流程、物流配送、仓储设施设备、门店管理等经营过程控制要求。

**第三条** 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、供货者管理、进货查验、销售过程控制、追溯体系建设、投诉举报处理等食品安全方面的责任要求。

**第四条** 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，及时向公司主要负责人报告食品安全工作情况并提出改进措施，制止、纠正食品安全违法行为，按照规定组织实施食品召回。

**第五条** 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，采取有效措施及时防止食品安全事故扩大。

**第六条** 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。

**第七条** 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。

**第八条** 食品安全法律法规和公司章程明确的其他食品安全管理责任。

\_\_\_\_\_公司（盖章）

年 月 日

（说明：本制度范本供有关食品销售企业制定食品安全管理制度参考。）



## 范本四

# XXXXXXX 公司 食品安全员守则

食品安全员（姓名）：                    电话：

食品安全员对本公司食品安全总监（或者公司主要负责人）负责，从事食品安全管理具体工作，承担下列职责：

**第一条** 自觉学习掌握相应的食品安全法律法规、食品安全标准，积极参加食品安全管理人员培训并通过考核，具备识别和防控相应食品安全风险的专业知识。

**第二条** 主动熟悉本公司经营过程中涉及的进货查验、销售管理、物流配送、仓储设施设备、食品安全档案管理等经营过程控制要求。

**第三条** 督促员工落实食品生产经营过程控制要求。

**第四条** 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。

**第五条** 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其他食品安全风险隐患，及时采取有效措施整改并报告。

**第六条** 记录和管理员工健康状况、卫生状况。

**第七条** 配合有关部门调查处理食品安全事故。

**第八条** 公司明确的其他食品安全管理责任。

\_\_\_\_\_公司（盖章）

年 月 日

（说明：本制度范本供有关食品销售企业制定食品安全管理制度参考；未设置食品安全总监的小微企业，应结合食品安全总监职责范本增加食品安全员有关职责内容。）

## 范本五

# XXXXXXX 公司 食品安全知识培训考核管理制度

**第一条** 为提升公司员工食品安全意识和食品安全管控水平，公司将员工食品安全培训考核工作纳入公司质量管理体系，建立食品安全培训考核制度，并实施奖惩管理。

**第二条** 公司对食品安全总监、食品安全员组织食品安全知识培训、考核；员工食品安全培训考核工作由食品安全总监牵头负责，食品安全管理机构（如质控部）及食品安全员具体组织实施。

**第三条** 公司制定食品安全管理人員和員工培訓考核計劃，每年 12 月前拟定次年培训考核方案和经费预算，提交公司董事会审议。

**第四条** 食品安全总监、食品安全员按照公司要求完成食品安全知识学习，全面熟悉食品销售领域食品安全法律、法规、标准和专业知识，掌握各环节规范要求，清楚法律责任，随时准备好接受食品安全监督管理部门监督检查考核。

**第五条** 公司员工应遵守公司制定的食品安全培训考核制度要求，积极开展自学，参加公司组织的培训考核，认真接受公司食品安全管理人員的知识輔導和操作指導。

**第六条** 食品安全培训考核内容以食品监督管理部门发布的

食品安全责任清单为主，包括食品销售人员管理、采购管理、销售管理、贮存（库房）管理、设施设备管理、运输（配送）管理、门店管理、召回管理、食品安全档案管理等环节，具体内容由食品安全管理机构（如质控部）组织分类编制。

**第七条** 公司针对各环节员工制定培训考核方案，员工应当完全掌握本岗位食品安全知识并通过考核，未通过考核的应当调整岗位。高风险岗位考核不合格的，可采取离岗学习、解聘等处理措施。

**第八条** 食品安全培训采取自学、集中授课、老带新、现场辅导等方式进行，考核采取集中笔试、答辩和现场随机抽考等方式进行。每月至少组织一次培训考核。

**第九条** 公司食品安全管理机构负责建立食品安全培训考核档案，将培训人员、培训时间、培训内容、考核结果记录归档，以备查验，保存期限不少于1年。

**第十条** 公司食品安全管理机构依据本制度制定本公司食品安全相关负责人、管理人员、普通员工食品安全知识培训考核实施细则。

\_\_\_\_\_公司（盖章）  
年 月 日

（说明：本制度范本供有关食品销售企业制定食品安全管理制度参考。）

## 范本六

# XXXXXXXXXXXX 公司 食品安全日管控制度

**第一条** 日管控工作由食品安全员承担，食品安全员每天对经营场所内食品安全相关工作开展检查。

**第二条** 食品安全员主要依据《每日食品安全检查记录》所列风险管控清单（见附件）开展检查，重点对公司在经营过程中落实食品安全相关法律法规情况进行检查。

**第三条** 日管控检查项目包括环境卫生状况、标签和说明书、仓储管理、运输配送管理、进货查验、索证索票等。

**第四条** 日管控检查应至少抽查 2 批次上架销售食品(含食用农产品)进货票据、合格证明等是否符合食品安全法律法规要求。

**第五条** 日管控检查应当形成《每日食品安全检查记录》，按要求存档。

**第六条** 食品安全员对发现的食品安全风险隐患，应当立即采取整改措施，按照程序及时上报食品安全总监（未设置总监的应报告公司主要负责人）。未发现问题的，也应当予以记录，实行零风险报告。

\_\_\_\_\_公司（盖章）  
年 月 日

（说明：本制度范本供有关食品销售企业制定食品安全管理制度参考，可结合实际补充完善。）

## 附件

# XXXXXXX 公司 每日食品安全检查记录

检查时间：

检查人员：

序号	每日风险防控清单	检查结果	整改情况
1	大型企业应至少抽查2名从业人员是否掌握本岗位食品安全知识。	○是○否	
2	食品经营场所环境整洁卫生，食品（含食品添加剂、食用农产品，下同）是否有被污染的风险。		
3	销售人员在销售场所是否有饮食、吸烟、随地吐痰、乱扔废弃物等行为。	○是○否	
4	接触直接入口或不需清洗即可加工的散装食品时，是否戴口罩、手套和帽子，头发不外露。	○是○否	
5	贮存食品的库房、设备、容器、工具是否清洁、安全、无害，设备运转是否正常，温度是否度符合食品安全要求。	○是○否	
6	是否按是否按照食品标签标示要求贮存、销售食品。	○是○否	
7	经营场所食品广告或宣传的内容真实合法，是否有虚假内容，是否涉及疾病预防、治疗功能。	○是○否	
8	至少抽查2批次食品供货票据，记录所采购食品供货单位地址、联系方式以及食品名称、规格、数量、生产日期或批号、保质期、进货日期等是否规范完整。	○是○否	
9	至少抽查2批次食用农产品是否具有达标承诺合格证明或其他合格证明文件。	○是○否	
10	至少抽查2批次进口预包装食品是否有中文标签，是否有国家出入境检验检疫部门出具的入境货物检验检疫证明。	○是○否	
11	至少抽查2批次进口冷链食品是否具备“三证明一信息”(检疫证明、消毒证明、出仓证明、“川食安”平台追溯信息)。	○是○否	
12	至少抽查2批次肉类具有检验检疫合格证明和肉品品质检验合格证明。	○是○否	
13	至少抽查2批次食品标签、说明书是否清楚，是否准确标注食品的名称、生产日期或批号、保质期、生产者名称及联系方式等内容。	○是○否	
14	是否对临近保质期的食品分类管理，并作特别标示或者集中陈列出售。	○是○否	
15	是否及时清理经营场所内腐烂变质、感官异常、混有异物或者超过保质期等禁止销售的食品。	○是○否	

说明：食品销售企业可结合经营范围、特点调整完善《每日食品安全检查记录》检查项目，可视不同岗位制定不同检查记录；检查记录在每日检查后形成存档，供周排查、月调度使用。

## 范本七

# XXXXXXXXXXXXX 公司 食品安全周排查制度

**第一条** 周排查工作由食品安全总监（或者食品安全员）组织实施，每周至少开展 1 次。

**第二条** 周排查工作主要依据《每周食品安全排查记录》所列风险防控清单（见附件 1）开展，重点是对公司近一周来“日管控”工作中发现的食品安全风险隐患进行梳理、排查和整改，防范食品安全事故。

**第三条** 周排查中要同时对员工遵守食品安全规定、学习掌握食品安全知识情况，进货查验记录、是否有法律法规禁止销售的食品等方面开展抽查。

**第四条** 周排查工作完成后，要开展食品安全风险隐患问题分析研判，及时发出风险提示，对周排查工作进行小结并形成《每周食品安全风险隐患排查报告》（附件 2）。

**第五条** 对排查过程中发现的问题，食品安全总监和食品安全员应及时向公司主要负责人报告，对于一般食品安全风险隐患应及时组织整改。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否决建议，

**第六条** 公司主要负责人应主动了解周排查工作的相关

情况，对于食品安全总监或者食品安全员报告的严重食品安全风险隐患应立即整改排除并依法报告。

\_\_\_\_\_公司（盖章）

年 月 日

（说明：本制度范本供有关食品销售企业制定食品安全管理制度参考；未设置食品安全总监的小微企业，应结合食品安全总监职责范本增加食品安全员有关职责内容。）



# 附件 1

## XXXXXXX 公司 每周食品安全排查记录

排查日期：

食品安全总监：

食品安全员：

序号	每周风险防控清单	评价	处理措施
1	对照日管控发现问题，排查是否整改到位，或查明原因并采取措施；难以立即整改的应做好记录。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2	周排查时至少抽查2名从业人员是否掌握本岗位食品安全知识。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3	至少排查两个供货者的信用代码证、许可(备案)证和食品检验合格证明等文件是否合法有效。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4	排查进货销售记录，是否如实记录食品的名称、规格、数量、生产日期或者生产批号、保质期、进货日期以及供货者名称、地址、联系方式等内容；查验记录保存至少2年，保证食品可追溯(实施统一进货管理的连锁食品企业等可只排查进货部门的进货记录)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5	从事食品批发业务的经营企业，排查食品销售记录是否如实记录批发食品的名称、规格、数量、生产日期或者生产批号、保质期、销售日期以及购货者名称、地址、联系方式等内容，凭证保存至少2年。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6	排查是否销售超出许可、备案经营项目范围的食品。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7	排查是否有法律法规禁止销售的食品、食品添加剂、食品相关产品、食用农产品，以及被污染、标注虚假日期、“两超一非”食品等	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

**说明：**食品销售企业可结合经营范围、特点调整完善《排查清单》项目，每周排查结束后将清单附《每周食品安全排查治理报告》后上报。

附件 2:

XXXXXXXX 公司  
每周食品安全风险隐患排查报告

排查时间：2022 年\*月\*日（第\*\*周）

排查负责人：食品安全总监（或食品安全员）

排查情况报告：经\*月\*日组织对本周以来公司食品销售安全状况开展排查，排查后发现，人员培训\*\*\*还需要进一步加强；进货票据内容不完整，缺少关键项，不符合规范。同时....。建议公司....。

有关排查情况详见每周食品安全排查记录。

食品安全总监（或食品安全员）：

2022 年 11 月 24 日

（说明：本制度范本供有关食品销售企业制定食品安全管理制度参考，可结合公司实际调整报告格式。）

## 范本八

# XXXXXXXXXXXXXXXXXX 公司 食品安全月调度制度

**第一条** 月调度工作由公司主要负责人（或担任主要负责人的法定代表人、董事长、总经理等）组织实施，每月至少开展 1 次食品安全工作调度会。

**第二条** 月调度工作重点针对公司制定的《每月食品安全调度重点事项记录》（附件 1）所列风险隐患调度清单组织实施。

**第三条** 月调度工作重点是听取食品安全总监和食品安全员近一个月以来周排查、日管控工作汇报，检查食品安全隐患整改情况。

**第四条** 研究制定重大食品安全风险隐患整改措施和食品安全保障措施，明确时间节点要求。

**第五条** 安排部署次月食品安全重点工作。

**第六条** 月调度工作可与日管控、周排查以及食品安全培训工作结合开展，月调度完成后形成《每月食品安全调度会议纪要》（附件 2）。

\_\_\_\_\_ 公司（盖章）  
年 月 日

（说明：本制度范本供有关食品销售企业制定食品安全管理制度参考，可结合本公司实际补充完善月调度内容。）

## 附件 1

# XXXXXXX 公司 每月食品安全调度重点事项记录

日期：

提交人：

序号	每月风险防控调度清单	评估结果	处理措施
1	听取周排查、日管控中发现问题汇报，研判是否存在有食品安全事故潜在风险。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2	研究周排查、日管控发现问题存在的原因，整改措施是否有效，提出完善制度措施建议。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3	检查公司统一信用代码证、食品经营许可证（备案）证明是否在有效期内，并依法公示。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4	检查公司所有从事直接入口食品制售从业人员健康证是否在有效期内。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5	组织开展公司食品安全管理人员、从业人员开展食品安全培训考核，评估公司各岗位人员食品安全知识是否胜任岗位要求。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6	评估公司食品贮存场所、冷藏冷冻设施设备、销售场所是否满足食品安全要求。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7	每周评价是否配备与冷藏冷冻食品品种、数量相适应的设施设备。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8	查验公司供应商、贮存和运输服务提供者资质合格情况，评估其遵守食品安全有关规定情况，其产品、服务是否存在食品安全潜在风险。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9	评估公司其他各项食品安全管理制度执行情况，是否存在潜在食品安全风险。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
10	委托生产者生产食品、食品添加剂的，对受托方遵守食品安全情况开展检查，评估其生产的产品是否存在安全风险。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
11	月调度后，认为存在发生事故潜在风险隐患的，应立即采取应急处置措施，依法及时向属地监管部门报告。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

（说明：本制度范本供有关食品销售企业制定食品安全管理制度参考，可结合公司实际补充完善“月调度”重点事项；月调度后应形成《每月食品安全调度会议纪要》。）

## 附件 2

# XXXXXXX 公司 每月食品安全调度会议纪要（范本）

2022 年第\*期

2022 年 12 月\*日，公司主要负责人\*\*\*在公司二楼会议室召开了 12 月食品安全调度会，公司质管部、物流部、\*\*部有关负责同志参加了会议。会议听取了食品安全总监\*\*\*自查情况的报告，会议就近一月以来发现的食品安全风险隐患和整改建议进行了研究。会议决定：

一、加强对供应商管理，提醒\*\*公司食品生产许可证即将过期，同时要求其提供规范的销售凭证（送货单）下月前按要求提交合格的资质证明和送货单，否则将暂停供应资格，请采供部本月底前做好备选方案。

二、2023 年 1 月完成公司冷链库房排查检修，具体方案和经费请设备部牵头负责，按公司程序办理。

三、强化每月食品安全知识培训、考核，经抽查考核补考仍不合格的人员调整岗位。

四、....。

以上决议请食品安全总监\*\*\*监督执行，下月调度会听取执行情况汇报，对未按照要求完成的按照公司章程办理。

有关具体事项处理措施详见每月食品安全调度重点事项记录。

参会人员：

记录：

签发人：

2022 年 12 月\*日

（说明：本制度范本供有关食品销售企业制定食品安全管理制度参考，可结合公司实际调整纪要格式。）

信息公开选项：主动公开

---

抄送：国家市场监督管理总局食品经营司

---

四川省市场监督管理局办公室

2022年11月29日印发

---