

ICS 03.120.10
CCS X00

DB 14

山 西 省 地 方 标 准

DB 14/T 3186—2024

大型连锁食品销售企业体系检查工作规范

2024 - 12 - 31 发布

2025 - 03 - 31 实施

山西省市场监督管理局 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 总则	1
5 检查组要求	1
6 检查准备	2
7 检查实施	3
8 问题整改	5
9 报告编制	5
10 文书归档	5
附录 A（规范性） 体系检查工作流程	6
附录 B（资料性） 体系检查实施方案式样	7
附录 C（资料性） 通知企业相关记录式样	9
附录 D（资料性） 检查实施阶段相关记录式样	12
参考文献	18

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。

本文件由山西省市场监督管理局提出并组织实施。

山西省市场监督管理局对标准的组织实施情况进行监督检查。

本文件由山西省食品流通监管标准化技术专家组（SXS/SWG10）归口。

本文件起草单位：山西省市场监督管理局食品流通监督管理处、中国船级社质量认证有限公司。

本文件主要起草人：王劲风、陈昌、程万强、王晓苗、张雅玲、罗霄、邓涛、朱海新。



大型连锁食品销售企业体系检查工作规范

1 范围

本文件规定了大型连锁食品销售企业体系检查（简称“体系检查”）工作的总则、检查组要求、检查准备、检查实施、问题整改、报告编制、文书归档等内容。

本文件适用于对山西省行政区域内大型连锁食品销售企业（简称“企业”）组织开展的体系检查工作。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 大型连锁食品销售企业

由同一品牌连锁经营，从业人员超过 300 人且年销售收入在 20000 万元以上的食品销售企业。通常由企业总部，仓储、配送中心和门店（含跨省/市）等位点组成。

3.2 体系检查

由市场监督管理部门组织，依据食品安全相关法律法规、食品安全国家标准以及相关规范要求，对大型连锁食品销售企业食品安全主体责任落实情况开展的系统性检查。

3.3 位点

在大型连锁食品销售企业经营活动中特定的位置。

4 总则

体系检查工作应严格按照规定的程序和方法执行，依法依规，确保检查工作客观、公正、独立、规范、高效。

5 检查组要求

5.1 检查组由组长、检查员、观察员组成，需要时可配备技术专家。

5.2 检查组设组长1名；检查员由市场监督管理部门从事食品销售监督检查、监督抽检、稽查执法等工作的人员担任，一般为3~5名；观察员由负责被检查企业位点日常监管的市场监督管理部门选派1名监管人员担任；技术专家可邀请高等院校、研究机构、检验机构、协会、第三方检查机构等单位有关专家担任，人数不超过3名。

5.3 检查组成员应满足以下条件：

- a) 遵纪守法、廉洁正派、坚持原则、实事求是；
- b) 具有3年以上相关工作经历；
- c) 熟练掌握食品销售相关法律法规、标准、规范及有关要求；
- d) 具有较强的沟通能力和文字表达能力；
- e) 具有较强的分析能力、判断能力和综合协调能力；
- f) 身体健康，能够适应现场检查工作要求并按规定完成体系检查工作。

5.4 检查组职责

5.4.1 组长应至少履行以下职责：

- a) 明确检查组成员的任务分工和责任；
- b) 组织、督促指导检查组成员按计划推进检查工作，确保检查顺利完成；
- c) 组织召开体系检查相关会议；
- d) 组织协调解决体系检查中出现的重大问题；
- e) 审定现场检查结论；
- f) 组织起草并审定体系检查报告；
- g) 组织各类材料的归档工作。

5.4.2 检查员应至少履行以下职责：

- a) 服从组长安排，按照任务分工完成各项工作；
- b) 按照检查方案、程序和要求执行现场检查任务；
- c) 对检查结果的真实性及准确性负责，如实记录检查发现的问题，深入研判并客观公正地作出评价。

5.4.3 观察员应至少履行以下职责：

- a) 服从组长安排，全程参与位点体系检查工作；
- b) 参加相关会议，记录体系检查发现的相关问题，在相应文书上签字；
- c) 督促企业及时整改，跟踪整改情况并记录整改结果。

5.4.4 技术专家应至少履行以下职责：

- a) 为体系检查工作提供专业培训；
- b) 在体系检查中提供专业指导和建议。

6 检查准备

6.1 组建检查组

6.1.1 在体系检查开始前至少5个工作日内组建检查组。

6.1.2 检查组实行组长负责制。

6.2 明确任务分工

6.2.1 组长应明确组内任务分工并组织检查组成员熟悉体系检查要求、工作纪律和 workflows 等内容。体系检查工作流程应符合附录A的规定。

6.2.2 检查组全体成员签订体系检查工作承诺书并保留相关记录。

6.3 制定体系检查实施方案

6.3.1 检查组应至少在检查开始前3个工作日编制完成体系检查实施方案。《体系检查实施方案》式样参见附录B。

6.3.2 体系检查实施方案须报送派出市场监督管理部门批准后方可实施。

6.4 通知企业

6.4.1 检查组应在体系检查开始前 2 个工作日将《体系检查工作通知书》和《企业需提供检查材料清单》送达企业。《体系检查工作通知书》式样参见附录 C.1，《企业需提供检查材料清单》式样参见附录 C.2。

6.4.2 企业接到通知书后，应填写《体系检查工作通知书签收单》，并在体系检查开始前 1 日向检查组提交所需的资料。《体系检查工作通知书签收单》式样参见附录 C.3。

6.5 召开行前会议

在体系检查开始前，组长应组织检查组成员召开行前会议，核对相关文件材料和设施设备是否齐备，进一步熟悉检查材料，完成其他需要准备的作。

7 检查实施

7.1 召开动员会

检查组召开动员会，组长主持，参加人员包括检查组的全体成员，企业的法定代表人、食品安全相关负责人、食品安全总监、食品安全员等食品安全管理人员和其他相关人员。会议内容包括但不限于：

- a) 介绍检查组成员，明确检查目的、时间安排、检查内容和检查方式等；
- b) 宣读体系检查工作纪律；
- c) 宣布检查组举报电话并发放《体系检查工作廉洁情况反馈表》；
- d) 企业法定代表人或其委托代理人表态并签署《企业承诺书》；
- e) 企业确定随同检查人员，人数不超过3人。

注：如企业法定代表人因特殊原因不能配合体系检查工作的，需填写《授权委托书》，授权专人在委托期间替代其履行各项职责和义务。

检查组应保留相关记录。《体系检查工作廉洁情况反馈表》式样参见附录D.1，《企业承诺书》式样参见附录D.2，《授权委托书》式样参见附录D.3。

7.2 设置意见建议箱

检查组应在企业适宜场所设置意见建议箱，用于收集企业员工提供企业经营活动中涉及违反食品安全法律法规、标准、规范等行为的线索、证据。

意见建议箱放置位置需确保不被监控，防止举报人信息泄露。

意见建议箱应当加锁，由组长负责保管钥匙，每日指定检查组成员开启收集举报信息。

7.3 座谈了解

检查组应与企业法定代表人或其委托代理人、食品安全相关负责人、食品安全总监、食品安全员等食品安全管理人员进行座谈。座谈了解内容包括但不限于：

- a) 企业主要负责人对食品安全工作全面负责情况；
- b) 食品安全相关负责人职责以及开展食品安全管理工作情况，重点是企业全面落实食品安全主体责任以及食品安全管理体系建立及运行等方面情况；
- c) 食品安全总监、食品安全员等食品安全管理人员职责以及所负责位点开展食品安全管理工作情况；

d) 检查组需要深入了解的其他信息。

7.4 抽查考核

检查组应以书面或线上作答的方式，对企业食品安全总监、食品安全员等食品安全管理人员进行抽查考核并保留相关记录。

7.5 现场检查

7.5.1 检查内容

检查内容至少包括：

- a) 食品安全自查制度落实情况；
- b) 其他食品安全相关制度和相关要求建立及落实情况；
- c) 食品安全管理体系建立及有效运行情况；
- d) 食品安全追溯体系建立及有效运行情况；
- e) 食品安全有关投诉处理、应急处置和舆情应对等。

各位点重点检查内容参见附录D.4。

7.5.2 检查方式

检查组现场检查方式包括但不限于：

- a) 查阅文件、记录及账目、票据；
- b) 现场提问；
- c) 现场观察；
- d) 征集违反食品安全法律法规线索和证据；
- e) 收集食品安全投诉及处理证据；
- f) 验证监控设备的准确性；
- g) 抽样检测或快速检测等。

7.5.3 每日小结

每日检查结束，组长应组织检查组人员回顾当天检查任务完成情况，汇总分析举报信息，讨论发现的问题、疑似情形，分析存在的风险，明确整改意见建议，安排次日检查重点。必要时，可调整体系检查实施方案，对疑似情形进行再次检查和核实。若发现企业在食品安全方面涉嫌存在违法违规问题，应及时通报派出市场监督管理部门和属地市场监督管理部门并做好记录。

7.5.4 初步反馈

体系检查结束前，检查组应根据现场检查记录、每日小结、现场整改等情况进行分析研判，编制《体系检查问题反馈表》，并与企业法定代表人或其委托代理人确认。若企业对体系检查过程、检查结果等存在重大异议，应提供书面意见及相关佐证材料，经协商一致，企业法定代表人或其委托代理人在《体系检查问题反馈表》上签字盖章。未达成一致意见或企业拒绝签字或盖章的，检查组应如实记录相关情况并签字。《体系检查问题反馈表》式样参见附录D.5。

7.6 召开结果反馈会

检查组召开结果反馈会，参会人员原则上应与动员会保持一致，可根据情况调整。会议内容包括但不限于：

- a) 向企业反馈体系检查情况、发现的主要问题和整改要求;
- b) 企业法定代表人或其委托代理人表态并如实填写《体系检查工作廉洁情况反馈表》，会后交由检查组带回或在现场检查结束后3个工作日内寄至指定市场监督管理部门。

8 问题整改

- 8.1 对可以现场整改的问题，检查组应及时提出，督促企业进行整改，跟踪验证整改落实情况并做好记录。
- 8.2 对现场不能立即整改的问题，企业应在规定期限内完成并将整改资料报送属地市场监督管理部门。无法按期完成整改的，须书面说明原因，报属地市场监督管理部门批准。
- 8.3 涉及企业食品安全主体责任落实方面的问题，应移交属地市场监督管理部门督促整改。涉及食品安全监管方面的问题，应移交派出市场监督管理部门研究解决。

9 报告编制

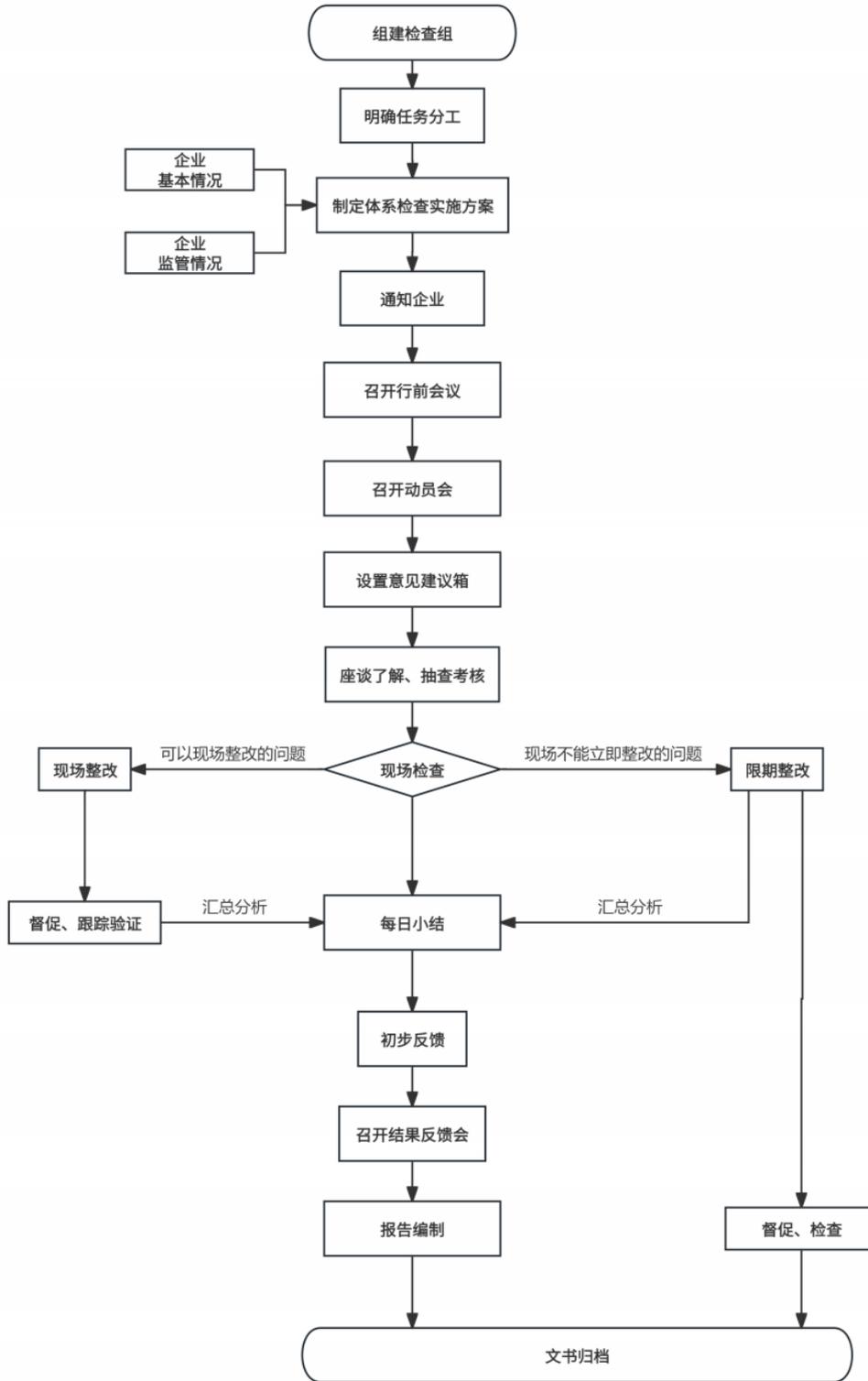
- 9.1 检查组依据现场检查的讨论结果，编制体系检查报告。报告内容至少包括：体系检查基本情况、检查发现的主要问题和整改意见建议。
- 9.2 体系检查报告应在结果反馈会后5个工作日内由组长审定确认，并上报派出市场监督管理部门。派出市场监督管理部门收到体系检查报告3个工作日内完成审定，5个工作日内向有关部门移交、报送或通报相关整改意见建议。

10 文书归档

检查组应在体系检查结束后将检查材料按要求整理，及时归档备查。

附录 A
(规范性)
体系检查工作流程

体系检查工作流程应符合图 A.1。



图A.1 体系检查工作流程图

附录 B
(资料性)
体系检查实施方案式样

B.1 被检查企业相关情况

B.1.1 企业主体基本情况

- a) 企业名称: _____
- b) 企业地址: _____
- c) 法定代表人: _____ 联系方式: _____
- d) 企业食品经营许可情况: _____
- e) 企业规模、辐射范围、食品经营项目、经营食品种类等:
- f) 企业报送食品安全自查周期、上一次报送食品安全自查时间、自查项目、检查人等情况, 自查发现问题和整改情况:
- g) 其他需说明的情况: _____

B.1.2 上一监督检查年度及本年度监管情况

- a) 食品安全风险等级以及动态调整情况:
- b) 日常监督检查情况、发现问题类型以及整改情况:
- c) 监督抽检以及抽检后处置情况:
- d) 食品安全相关投诉举报件数及处理情况:
- e) 食品安全相关案件查处情况:
- f) 食品安全舆情发生次数以及处理情况:
- g) 是否存在《食品安全法》第一百三十四条规定的情形, 以及相关处置情况:
- h) 其他情况: _____

B.1.3 经整理分析以上信息, 该企业存在的主要风险隐患: _____

B.2 通知企业的时间和方式

通知时间: _____年____月____日

通知方式: 《体系检查工作通知书》由检查组以_____方式送达被检查企业。

B.3 准备相关文件材料和设施设备

B.3.1 文件材料包括但不限于:

- a) 企业主体基本情况材料;
- b) 《体系检查工作纪律》;
- c) 《体系检查实施方案》;
- d) 《体系检查工作通知书》;
- e) 《体系检查会议签到表》;
- f) 《企业承诺书》;
- g) 《授权委托书》;
- h) 《体系检查工作廉洁情况反馈表》;
- i) 《随同检查人员名单》;
- j) 《体系检查工作记录表》;
- k) 《体系检查问题反馈表》;

- l) 《体系检查现场问题整改通知书》；
- m) 《体系检查现场问题整改情况说明》等。

B.3.2 设施设备包括但不限于：

- a) 现场执法设备；
- b) 必要的检测设备和快检设备；
- c) 电脑；
- d) 意见建议箱等。

B.4 开展体系检查

B.4.1 检查时间：____年____月____日至____年____月____日。（一般检查时间为1~2周）

B.4.2 抽查位点数量和名称

企业总部名称：_____ 地址：_____；
仓储、配送中心 1 名称：_____ 地址：_____；
仓储、配送中心 2 名称：_____ 地址：_____；
.....
门店 1 名称：_____ 地址：_____；
门店 2 名称：_____ 地址：_____；
.....

B.4.3 检查组人员及任务分工

组长：×××（姓名、职务）

主要负责：

检查员 1：×××（姓名、职务）

主要负责：

检查员 2：×××（姓名、职务）

主要负责：

.....

观察员 1：×××（姓名、职务）

主要负责：

.....

技术专家 1：×××（姓名、职称）

主要负责：

.....

B.4.4 检查内容和重点检查项目

- a) 食品安全自查制度落实情况；
- b) 其他食品安全相关制度和相关要求建立及落实情况；
- c) 食品安全管理体系建立及有效运行情况；
- d) 食品安全追溯体系建立及有效运行情况；
- e) 食品安全有关投诉处理、应急处置和舆情应对；
- f) _____。

B.4.5 突发情况的应对措施

检查过程中出现被检查企业拒绝、不配合、干扰检查或弄虚作假等情形，导致检查工作无法顺利开展的；发现被检查企业涉嫌存在违法违规行为的，组长应组织检查员及时收集或者保全相关证据，通报派出市场监督管理部门或属地市场监督管理部门并做好记录。

C.2 企业需提供检查材料清单式样

一、企业基本情况，包括不限于以下情况：经营规模，仓储配送、门店规模及分布范围（含跨省/市位点），自有品牌情况、获得质量管理体系认证情况等；

二、企业食品安全管理组织构架图，包括不限于以下情况：企业主要负责人、负责食品安全管理的负责人、食品安全总监、食品安全员，以及与食品安全相关的人员姓名、职务、职责分工等，与食品安全有关的部门及其职责分工（含跨省/市位点）；

三、食品安全各项制度规定目录，食品安全从业人员培训和考核情况，企业近三年食品抽检不合格、因食品安全问题被处罚情况、食品安全投诉举报处理情况等（含跨省/市位点）；

四、食品运营及其管理模式（直营、加盟、联营或者其他类型）相关资料；

五、食品贮存、运输、门店等场所（含跨省/市位点）布局图；

六、企业落实食品安全主体责任情况，包括责任体系建立情况，企业主要责任人、食品安全总监、食品安全员等职责、聘任及在岗情况，食品安全风险管控清单建立情况，“日管控、周排查、月调度”制度建立及落实情况等（含跨省/市位点）；

七、其他需要提供的材料。

C.3 体系检查工作通知书签收单式样

_____:

根据《中华人民共和国食品安全法》《中华人民共和国食品安全法实施条例》《食品生产经营监督检查管理办法》《企业落实食品安全主体责任监督管理规定》等法律法规要求,按照_____大型连锁食品销售企业体系检查工作安排,_____市场监督管理局组成体系检查工作组对你企业开展体系检查工作。现将《大型连锁食品销售企业体系检查工作通知书》送达你企业,请做好相关配合工作。

大型连锁食品销售企业体系检查组
年 月 日

体系检查组联系人: _____ 电话: _____

委托属地监管部门送达的,送达人: _____ 电话: _____

被检查企业签收人: _____ 电话: _____



附 录 D
(资料性)
检查实施阶段相关记录式样

D.1 体系检查工作廉洁情况反馈表式样

体系检查工作廉洁情况反馈表式样参见表 D.1。

表 D.1 体系检查工作廉洁情况反馈表（示例）

被检查企业名称			
通讯地址			
联系人		联系电话	
检查组进场时间	年	月	日 时
检查组离场时间	年	月	日 时
意 见 反 馈	一、是否按照规定的方案和相关要求开展现场检查	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	二、是否能客观反映、如实记录现场检查情况	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	三、是否公正评价你单位的食品安全管理相关情况	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	四、是否借检查名义对你单位吃拿卡要	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	五、是否收受你单位的现金、有价证券或礼品	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	六、检查期间是否参加你单位安排的经营性娱乐活动	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	七、检查期间是否参加你单位安排的游览旅游景点活动	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	八、检查期间是否携带亲友	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	九、其他需要反映的问题：	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
企业法定代表人（签字并盖章）：			
年 月 日			

D.2 企业承诺书式样

本企业自愿接受市场监管部门开展的大型连锁食品销售企业体系检查。本企业已知晓体系检查的目的、程序和相关工作要求，了解本企业应当承担的相关责任义务以及需要配合开展的工作。

本企业将积极配合体系检查工作，自觉维护体系检查工作的严肃性、廉洁性和公正性，保证体系检查工作顺利开展。对此，我们承诺：

一、及时提供包括检查材料清单提及的材料，以及相关记录、数据、票据等检查所需的各项材料，并对所提供资料的真实性、完整性负责；

二、采购、收货验收、仓储、物流及销售等环节关键岗位员工在岗且积极配合检查，对检查组的提问，及时、认真、全面予以反馈；

三、对检查组提出的问题，按要求予以整改，并提交整改情况报告；

四、向检查组提供临时办公场所和必要的办公条件；

五、不随意干扰检查，不弄虚作假；

六、不组织可能影响检查廉洁性、公正性的活动，不向检查组赠送可能影响公正执行检查的礼品、礼金、消费卡等财物；

七、对反映问题和线索的员工，不打击报复；

八、不接待与体系检查无关的人员；

九、不张贴悬挂标语横幅、不摆放水果花草、不安排宴请、不拍照录像，不随意对外发布与体系检查有关的信息等。

企业名称：

（公章）

企业法定代表人或委托代理人（签字）：

食品安全总监（签字）：

年 月 日

（备注：该承诺书一式二份。检查组、被检查企业各留存一份。）

D.3 授权委托书式样

本授权委托书声明：

本人_____（姓名）系_____的法定代表人，现授权委托_____（姓名）代理本人配合体系检查组完成各项工作，对委托代理人在办理上述事项过程中所签署的有关文件，我司均予以认可，并承担相应的法律责任。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

企业名称：（加盖公章）

法定代表人签字：

法定代表人身份证号：

委托代理人签字：

委托代理人身份证号：

日期：

附：法定代表人、委托代理人身份证明。

D.4 各位点重点检查内容

D4.1 企业总部

- 食品安全相关制度建立健全情况；
- 食品安全自查工作开展情况；
- “日管控、周排查、月调度”工作机制落实情况；
- 对企业仓储、运输位点和门店位点督导情况；
- 食品安全有关舆情应对、投诉处理情况；
- 食品安全管理机构建立健全情况；
- 各食品安全管理人员履职情况；
- 从业人员培训管理和健康管理情况；
- 供应商管理情况；
- 进货查验工作开展情况；
- 对在售商品自检、抽检情况及不合格产品处置情况；
- 食品安全追溯体系建设及运行情况。

D4.2 企业仓储、运输位点

- 食品仓储、运输过程相关制度建立健全情况；
- 食品安全自查工作开展情况；
- “日管控、周排查、月调度”工作机制落实情况；
- 对自查发现问题的整改落实情况；
- 食品安全管理机构建立健全情况；
- 各食品安全管理人员履职情况；
- 从业人员培训管理和健康管理情况；
- 对统一配送食品进货查验工作开展情况；
- 食品仓储、运输过程风险隐患控制情况，特别是冷藏冷冻食品全过程温度控制情况；
- 食用农产品快筛抽检工作开展情况；
- 食品安全信息追溯情况。

D4.3 门店位点

- 食品销售过程相关制度建立健全情况；
- 食品安全自查工作开展情况；
- “日管控、周排查、月调度”工作机制落实情况；
- 对自查发现问题的整改落实情况；
- 食品安全管理机构建立健全情况；
- 各食品安全管理人员履职情况；
- 从业人员培训管理和健康管理情况；
- 对门店直采、供应商直配的食品进货查验工作开展情况；
- 散装食品、特殊食品、冷藏冷冻食品、食用农产品等高风险产品销售过程风险隐患控制情况；
- 对加盟、联营、租赁等模式商户管理情况；
- 食品安全应急响应工作开展情况；
- 对在售不合格食品或潜在不安全食品召回情况；

DB 14/T 3186—2024

- 食品安全有关舆情应对、投诉处理情况；
- 食品安全信息追溯情况；
- 其他需要检查的情况。

D.5 体系检查问题反馈表式样

体系检查问题反馈表式样参见表 D.5。

表 D.5 体系检查问题反馈表（示例）

企业名称			
企业地址			
检查日期			
检查依据			
被检查企业 主要陪同人员	姓名	部门	职务
体系检查结果	<input type="checkbox"/> 未发现问题 <input type="checkbox"/> 发现问题		
体系检查发现的问题			
序号	不符合项依据	不符合项具体描述	
检查组签名	组 长:	年 月 日	
	检查员:	年 月 日	
	观察员:	年 月 日	
	专 家:	年 月 日	
企业意见	<input type="checkbox"/> 无异议 <input type="checkbox"/> 有异议（请注明问题对应的条款，书面意见可另附）： 企业法定代表人或其授权人（签字并盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

注：此表一式三份，1份检查组保存，1份交被检查企业，1份交属地市场监管部门。

参 考 文 献

- [1] 统计上大中小微型企业划分办法（2017）
-