

牟定县电子商务工作领导小组文件

牟电商组发〔2019〕20号

牟定县溯源体系管理办法

第一条 为落实牟定县农业生产主体责任，提高农产品质量安全监管效能，保障公众身体健康和消费知情权，根据《牟定县人民政府扶贫开发办公室关于印发牟定县2018年电子商务进农村综合示范项目实施方案的通知》等文件和会议精神，制定本办法。

第二条 本办法中所称农产品，是指供食用的源于农业生产的初级农产品。本办法所称追溯是指农产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或生产加工企业前的可追溯。

第三条 本办法中追溯范围指村级以上示范性合作社、农业龙头企业、家庭农场等规模以上主体生产的农产品。

第四条 牟定县工信局根据州商务局要求，积极维护“牟定县农产品质量安全追溯平台”，推动构建统一协调、上下联动的农产品质量安全追溯体系，并抓好指导督查工作。

第五条 “牟定县农产品质量安全追溯平台”集农产品质量安全监管系统、农业生产主体管理系统和消费者查询系统于一体，以追溯到责任主体为基本要求，以二维码为产品标识，省、州、县数据互通对接。

第六条 农产品质量安全追溯体系建设的组织推进工作：

1. 负责建立农产品生产主体信息库。
2. 负责农产品质量安全追溯相关信息采集和传输，与州农产品质量安全追溯平台对接，定期对平台使用情况进行监督检查，保障平台正常、安全、有效运行。
3. 组织规模以上农业生产主体实施农产品质量安全追溯，配备必要的追溯装备，如实采集追溯信息。
4. 负责督促检查和指导服务工作。督促检查追溯工作开展情况，为农业生产主体上传信息，开展追溯系统对接等提供指导、培训服务。

第七条 农业生产主体应当包括下列基本信息：

1. 农业生产主体名称、营业执照号、法定代表人或负责人姓名、详细地址、联系方式。
2. 农业生产主体类别、生产规模、主导产品。
3. 生产的农产品名称、生产日期。
4. 农产品质量安全检测信息。

第八条 农业生产主体应当在可包装农产品上市前，加贴二维码追溯标识。无法粘贴标识的，按照市场销售的相关要求提供主体身份证明等。

第九条 鼓励引导有条件的农业生产主体建立企业内部运行的追溯系统，用信息化手段规范生产行为，如实记载农业投入品使用、出入库管理、农事操作等生产信息。

第十条 行业协会应当加强行业自律，推动行业信息追溯系统和信用体系建设，开展追溯培训、宣传，引导农业生

产主体自觉履行追溯建设。

第十一条 下列情况可视为追溯：

1. 有效期内的无公害农产品、绿色食品、有机农产品及地理标志农产品的认证证书和认证标志。
2. 国家实施统一追溯管理的食用农产品的追溯码。
3. 检验检疫合格证明。

第十二条 对追溯过程中发现的不合格农产品，按照有关法律法规规定由当事人负责召回、进行无害化处理或销毁，并依法追究当事人的法律责任。

附件：

1. 技术标准管理
2. 采购管理制度
3. 生产投入品专项管理制度
4. 生产车间管理制度
5. 不合格品管理制度
6. 质量安全防范与召回制度
7. 人员卫生管理制度
8. 设备维护保养管理制度
9. 培训管理制度
10. 追溯项目质量安全监督管理制度
11. 产品质量追溯管理办法
12. 信息采集、录入、审核管理制度
13. 质量追溯信息安全管理制度
14. 追溯标识管理制度

技术标准管理制度

一、概述

技术标准是生产、加工、产品交付、物资验收的重要依据，技术标准文本必须齐全、正确、规范、统一。

二、职责

2.1 生产部负责各自范围内技术标准的收集和编制。

2.2 总经理负责技术标准的批准发布。

三、管理办法

3.1 生产技术部将本公司所需的产品国家标准、行业标准及地方标准收集齐全。

3.2 生产部组织相关人员根据相关国家标准、行业标准及地方标准制定符合企业自身实际情况的产品标准。

3.3 企业产品标准应符合标准化法律法规的规定，应严于或达到相应强制性国家标准或行业标准的要求。

3.4 生产部组织起草企业产品标准草案征求意见稿及编制说明，征求各部门和有关人员意见后，编制标准草案送审稿。

3.5 生产技术部组织会审，编制审查纪要。根据审查意见编制标准草案报批稿，经总经理批准发布，报送标准化行政管理部门备案登记。

3.6 对于生产过程中必需的原辅材料及包装材料，生产技术部应制定质量验收标准。

3.7 技术标准涵盖生产、加工、销售各个环节，如生产标准、产品分选、包装标准等。

四、文档记录

《生产标准规范》、《分选标准》、《包装标准》等。

采购管理制度

一、目的

保证产品质量，杜绝不合格原、辅料以及包装材料流入生产环节，确保生产全过程符合规定要求。

二、职责

采购科负责按公司要求分别组织对供方进行评价，确定合格供应商，编制《合格供应商名录》，对供方进行选择和控制在；全面负责生产所需原辅材料及包装材料的采购工作，检验室负责进厂原辅材料的抽样检验（验证）工作，仓库管理人员负责数量验收。

三、供方控制

3.1 本公司采购物资的分类。

a 重要（A 类）物资：原辅料（投入品、检验试剂、消毒剂）。

b 一般（B 类）物资：包装袋、包装箱等。

3.2 物资采购技术要求。

a、所用原料应符合国家有关卫生标准的规定。

b、包装材料应符合国家相应标准的规定，产品标签应符合 GB7718-2004 《食品标签通用标准》的规定。

c、所用的消毒剂应是食品级并符合国家相应标准的规定，有监管部门的批准文号。

3.3 供方的评价选择。

3.3.1 供销科根据采购物资的要求，负责对为本公司提供产品生产所用的重要物资的供方进行综合调查，收集资质证明材料。

3.3.2 在调查基础上，会同生产科、质管科对供方进行评价和选择，填写《供方评价表》。

3.3.3 对供方的评价方式。

对提供重要物资的供方，采用能力验证及供货记录评价、质量保证能力评价的方法。

3.3.4 选择确定合格的供方。

a.根据供方提供合格产品的能力和服务的能力、供货记录、价格、商业信誉、运输便利程度、技术水平等方面，选择合适的供方。

b.供销科和各参与评价部门，对评价结果进行记录，并将入选的供方汇总，报厂长审核批准后，由供销科编制《合格供方名录》。

3.3.5 建立合格供方档案。

采购科建立和保存合格供方质量记录，通过记录以便对供方实施动态控制。供方的档案包括：首次评价记录、定期复评记录、供货记录、质量问题处理记录等。

3.4 对供方的控制。

a.根据供方的质量记录、质量报告、供货业绩和通过对采购设备、物资的验证等，对供方进行控制。

b.每年对已发布《合格供方名录》中的供方进行复评，在此基础上，选择复评合格的供方，评价记录报厂长确认批

准后，重新发布新年度的《合格供方名录》。

c.选择确定合格供方、建立合格供方档案，并通过复评等方式对供方进行控制。

四、采购控制

4.1 采购科根据生产科的《生产计划》编制《采购计划》，上报批准。

4.2 对生产主要原辅材料及包装物采用定点进货的原则并签订《采购合同》。对于各类原料供应方应具备生产资质，并能提供现行有效的产品标准和检验报告，对于已实行市场准入的企业，在原料采购时还应索取食品生产许可证。无特殊情况不得改变供货方，若需临时改变进货渠道，应经管理层批准，并经检验合格方能进货。

4.3 每批原辅材料进厂必须由化验室抽样检验（验证）合格方能进入，任何未经检验或经检验不合格的原辅材料及包装物一律不得进厂入库。

4.4 仓库保管员应凭本厂开具的《验证报告》验收，检查核实进货数量，达到规定要求后方可办理入库手续，检查内容如下：

a.质量检验指标是否达到规定要求，是否具有出厂检验合格证明。

b.检查进货数量是否与送货单相符。

五、记录

5.1 《供应商评价表》。

5.2 《合格供应商目录》。

5.3 《生产计划》。

5.4 《采购计划》。

5.5 《采购会同》。

生产投入品专项管理制度

第一条 建立农业投入品统一供应制度。通过公司采购部门，对种子、肥料、农药等农业生产资料实行统一采购，分放到各基地，并按品种、规格单独贮藏，及时进行进出库记录。

第二条 种子、肥料、农药原则上不将由种植户自己购买，须由公司采购部门统一采购，基地技术员统一运到基地，并按种植面积，按量统一下发，基地技术员如发现种植户违规使用农药，并进行相关违规处置。如若特殊紧急情况需要种植者自行采购投入品，必须进行实名登记、详细记录使用情况，并及时上报基地管理人员。

第三条 直接生产者不得私自使用投入品，必须经过基地技术员同意；或者由基地技术员统一规划使用。

第四条 各种肥料、农药包装物和各种塑料袋等必须运到统一地方进行掩埋或烧毁，决不允许随意乱扔。

生产车间管理制度

一、概述

车间是影响产品质量的重要条件，本公司建立满足生产要求的车间，进行正常维护，确保其处于完好状态。

二、职责

2.1 生产部负责生产设施和工作场所的管理。

2.2 生产部负责生产设施和工作场所的维护。

三、制度要求

3.1 食品生产工艺、人流、物流走向合理。

3.2 公司房有足够的空间，以利于设备、物料的贮存与运输、卫生清理、人员通行。

3.3 车间应清洁明亮，建立防尘、防鼠、防蝇设施，严格防止鼠、蝇及其他害虫的侵入和隐匿。

3.4 生产车间建立洗手、消毒、更衣设施。

3.5 生产过程中使用的或产生的各种有害物质应当合理置放与处置。

3.6 车间地面应用无毒、防清的硬质材料铺设，无裂缝，排水状态良好，墙壁一般应当使用浅色无毒材料覆涂，房顶应无灰尘。

3.7 生产车间的温度、湿度、空气洁净度应满足生产要求。

3.8 生产工艺布局合理，各工序灭菌后衔接，减少迂回往返，避免交叉污染。

不合格品管理制度

一、目的

对不合格进行控制，确保不合格品不流入下道工序或出厂、确保不合格项得到彻底的解决。

二、适用范围

本程序适用于不合格产品和不合格项的控制。

三、职责

- 3.1 质管科负责不合格的评审。
- 3.2 生产车间负责不合格产品的处理。
- 3.3 质检员负责对不合格品的标识、记录。

四、工作程序

- 4.1 不合格品的标识、记录和隔离。

4.1.1 进货阶段的不合格品，应放在指定地点存放，进货检验员对不合格品标识，弄明其不合格原因，再进行同供方的联络和协调工作。

4.1.2 对工序过程的不合格品，应隔离、标识，存放在指定地点，通知其相关部门。

4.1.3 不合格的最终产品，检验员应将其同合格成品进行隔离存放，标明其不合格原因。

- 4.2 不合格品的评审和处置

4.2.1 质检员负责按照各阶段产品验收标准对检验发现不合格品，进行评审并作出处置建议，并记录于相应的检验

报告中，报上级主管审批。

4.2.2 生产过程操作人员自检或互检发现的不合格品应隔离、标识，由工序负责人作出适当的处置。

4.2.3 处置方式

按照各阶段产品验收标准需降级或改作它用的产品，相关部门负责人指定人员进行处置。

4.3 工序不合格品及不合格成品的处置情况应记录于《不合格品处理记录》中。

4.4 不合格项的管理

各部门针对所发现的各种不符合项或问题，采取相应的纠正和预防措施，并将结果交综合科进行监督管理。纠正和预防措施如下：

a 查明不符合发生的原因。

b 有效纠正。

c 明确纠正和预防措施的具体实施办法加以落实，明确实施负责人、完成期限等。

4.5 预防措施

4.5.1 办公室应召集有关人员召开研讨会，依据有关记录、相关意见、审核结果，对潜在的质量问题进行分析，并作会议纪要，填写《会议记录》，以便明确问题、责任、完成日期，并进行跟踪确认。

4.5.2 对采取的预防措施，也要和纠正措施同样地进行观察，如条件许可应采取针对性的检查和试验，对其效果进行验证，以确保其有效。

4.5.3 将采取的预防措施和取得的试验结果提交质量负责人最终决定，并以此方案作为管理评审的内容之一。

4.5.4 不断对员工进行教育培训，提高员工的操作技能，敬业精神和环境意识。

五、相关文件

《产品检验管理制度》。

六、质量记录

不合格品处理记录。

纠正措施和预防措施记录表。

质量安全防范与召回制度

为强化产品的质量安全管理工作，规范质量追溯体系建设，加快优质、高产、高效、生态、安全生产，强化质量安全防范体系与召回体系的建设。

一、质量安全防范

（一）加强产品标准化生产能力建设。

要通过大力推进产品标准化工作，提高产品生产全过程监管能力。切实加大产品标准化示范、推广、宣传和培训力度，普及产业标准化知识，引导产品种植户、合作社按标准组织生产、加工和公司应及时调整工作重点，扩展工作领域，把推广种植生产、加工、储运、包装等标准化技术作为新时期产业技术推广的重要内容。充分发挥企业、合作社的积极性和创造性，探索创新管理模式。分类指导，加快优势产品示范基地、无公害产品生产示范基地、产品标准化生产示范区的产地认定和产品认证进程。

（二）加强投入品监管能力建设。

要严格投入品的公司准入管理，实行农资专项专供管理。深入开展农药及农药残留、肥料及劣质肥料等专项管理、整改工作，将投入品监管与产品质量安全管理有机结合起来。进一步健全农药、肥料和加工保鲜剂等重要投入品质量监测制度，完善标签、标识等监管手段，对投入品进行质量安全检查，坚决管理、监督和处置使用假冒伪劣投入品行为。

(三)加强质量安全追溯能力建设。

强化产品质量安全追溯管理工作，逐步实现生产记录可存储、产品流向可追踪、储运信息可查询。结合生产基地、标准化生产基地和无公害产品生产示范基地建设，探索推广生产档案登记制度。要积极创造条件，逐步实现在生产、加工、包装、运输、储藏及市场销售等各个环节，建立完备的质量安全档案记录和追溯标签管理制度，把产品标签与产品商标等结合起来，逐步形成产销一体化的质量安全追溯信息网络。

(四)加强产品质量安全技术创新能力建设

深入开展农药残留以及各类有毒有害物质在产品中的残留限量研究，加快产品质量安全检测技术、检验检测仪器的研制开发，加强产品质量安全的风险评估研究。全面实施产品质量安全人才培养计划。

二. 产品召回

当存在质量安全问题的产品流入市场时，应立即启动产品的召回工作，防止给消费者带来损害。

(一) 下列产品必须遵循本制度召回：

(1)检验、检疫不合格的，或依法应当检验、检疫而未经检验、检疫的产品；

(2)掺杂、掺假、以次充好，冒贴追溯标识的产品。

(3)监督管理部门抽检核定质量不合格产品同批次的产品。

(4)被政府部门责令召回、或企业认为需要召回的产品。

(二) 按下述程序进行产品的召回工作：

- (1)停止销售存在问题的产品。
 - (2)立即通知销售商立即停止销售。
 - (3)立即通知消费者停止使用。
 - (4)立即向有关监督管理部门报告。
 - (5)及时向社会公布有关信息，信息公布应能够覆盖销售范围。
 - (6)为消费者办理退货退款手续，召回不合格产品。
 - (7)召回的产品按规定销毁或无害化处理。产品的召回应自觉接受有关监督管理部门的指导和监督，产品召回情况应及时、完整、真实地报告有关监督管理部门。
- 实施召回的不合格产品应当定点存放，存放场所应当有明显标志，召回产品的批号和数量必须准确记录。产品召回后，应当对该产品质量不合格的原因进行分析并整改。

人员卫生管理制度

一、目的

让员工认识到工作时的每个行为和想法都将可能极大地影响到最终产品质量。通过大家的共同努力以防范，以确保食品的安全卫生及稳定产品品质。

二、范围

本规范适用于公司从业人员的卫生管理。

三、内容

3.1 健康规范：

3.1.1 所有工作人员必须每年到当地卫生防疫部门进行健康检查，取得健康证后方可参加工作。

3.1.2 当患有下列病症之一者，不得参加工作：病毒性肝炎、痢疾、伤寒活动性肺结核，化脓性或渗出性皮肤病。

3.1.3 员工手上受伤时，特别是流血事故，有严重割伤、烫伤、擦伤或伤口感染的人员应避免从事接触产品、原料、包材工作。

3.2 着装规范：

3.2.1 所有进入工厂有人员都穿齐全套整洁的工作服装，包括制服、工作帽及工作靴或工作鞋。

3.2.2 工作服要无钮扣、无口袋。

3.2.3 每个工人至少有两套工作服以保证能每天更换，或在工作期间及时更换以被污染的工作服。

3.2.4 在易弄脏工作服的岗位，可以使用塑料围裙，但应

定期更换，以免污染产品。

3.2.5 干净的工作服应保持存在清洁卫生的地方，并与脏的工作服分开存放。

3.2.6 工作腰不得穿出工作区域，否则需要重新消毒后，才可再在工作区域内使用。

3.2.7 进入生产区域的人员在保持头发干净的同时，将头发和耳朵全部盖上，以防止头发等外来异物掉入产品中。

3.3 行为规范：

3.3.1 非工厂内的工作人员，如外来承包商，参观人员等必须遵守公司各项安全及卫生要求，须换工作服、戴帽、穿鞋套后方可进入。

3.3.2 对工作服、设备及工作人员的双手应定期进行微生物检疫，以保证清洁有效。

3.3.3 所有员工外出或上厕所时，必须换下工作跟、鞋。

3.3.4 从业人员要严格做到“四勤”：勤剪指甲、勤洗澡、勤换衣服、勤理发，另外还要勤洗衣服、被褥、勤换工作服和毛巾。

3.5 健康档案的建立与保存。

3.5.1 有接触食品的生产、检验人员个人的健康证明材料要分类存放，保证每一在册有接触食品的生产、检验人员有相应的健康证明材料。健康证明材料存放两年以上的可以销毁。

3.5.2.编写《员工健康情况一览表》，详细填写员工的健康状况，对患有碍食品卫生的疾病或伤患的员工，还需注意处

理措施。《员工健康状况一览表》保存期为两年，超过保存期的可以销毁。

3.5.3.非生产检验人员或不直接接触食品的生产、检验人员亦按部门建立好相应的《员工健康状况一览表》，健康证明材料可以是防疫站以外的相关医疗部门发放的健康材料。

设备维护保养管理制度

一、目的

保证提供和维护达到产品符合要求所需的设备处于完好或正常的运作状态。

保证设备处于良好的符合要求的可实用状态。

保证加工车间的机械设备、工器具及时得到检修和保养。

二、适用范围

适用于本公司产品加工过程中所有涉及到的生产设备。

三、职责

3.1 生产科负责生产车间所有设备的维修。

3.2 机器设备的使用部门负有维修和保养的义务。

四、维护、保养控制程序

4.1 设备的确定。

4.1.1 生产科对验收合格的设备进行编号，并在《生产设备一览表》上登记；

4.1.2 设备的使用、维护和保养

（1）根据生产需要生产科组织编写设备的操作规程，发放给使用部门。对于大型、精密设备或关键、特殊过程所用的设备必须有操作规程，相关操作人员应由部门技术负责人培训、考核合格后方能上岗。

（2）生产科制定《设备维修保养计划》，规定保养项目，频次，发给使用部门执行，各岗位负责人监督检查执行情况。

(3) 生产科每年 12 月制定下年度的《设备维修保养计划》发至各部门执行。

(4) 日常生产中车间无法排除的故障，应填写《设备维修保养记录》报生产科检修。

(5) 现场使用的设备应有统一的编号，以便于维护保养。

4.2 预防性的维修、保养。

4.2.1 使用部门对主要设备制定维修、保养管理规定，并责成维修人员进行维护、保养，制定相应的使用维修、保养的标准及作业指导书。

4.2.2 机器设备的使用部门的操作人员都有责任和义务对自己使用的设备进行维护保养，发现问题时可采用电话、书面、亲自上门等方式及时通知维修人员。

4.2.3 使用部门负责维修后的验证，并在《设备维修保养记录》上签署意见和签名，对于当场不能验证，需以后使用一段时间才能验证，要注明需验证的合理日期，验证有效后，使用部门再签名。

4.2.4 设备维修应防止对产品造成污染。在现场进行设备维修后，车间应指派人员对受污染的场地、接触面进行清洗、消毒。维修和清洗工作应在卫生监督员的监督下进行。

4.3 保养程序。

4.3.1 生产科负责人要指定专人按规定的频率和内容对工厂的设备进行有效维护和保养，并填写《设备维修保养记录》。

4.3.2 定期组织人员进行检查,以确保管理制度的贯彻落实。

培训管理制度

一、目的

对于从事产品生产和经营，并直接或间接与产品接触的人员应进行产品质量安全、卫生知识培训和指导，以使他们达到其职责范围内的产品质量安全、卫生标准要求。

二、范围

适用于本公司的所有工作人员。

三、职责

3.1 办公室负责培训的组织、实施、考核等管理工作。

3.2 相关部门负责配合办公室做好培训工作。

四、工作程序

4.1 培训要求。

4.1.1 就识别从事影响食品安全的活动的人员的能力需求，分别对新员工、在岗员工、转岗员工、检验、验证和内审员等，根据他们的岗位制定并实施培训需求。

4.1.2 新员工及转岗人员培训。

a 本公司基础教育：包括公司简介、员工纪律、卫生质量方针和卫生质量目标、产品安全和卫生知识、相关法律法规、产品质量安全管理体系文件等的培训。在进公司一个月内，由办公室组织进行。

b 部门基础教育：学习产品质量安全管理体系文件、质量管理制度等主要内容，由办公室组织进行。

c 岗位技能培训：学习产品生产卫生控制知识，如：加工工艺、作业指导书等，操作步骤、安全事项及紧急情况的应变措施等的处理，由所在岗位技术负责人组织进行，并进行书面和操作考核，合格者方可上岗。

4.1.3 在岗位人员培训。

按培训计划，每年应对在岗员工至少进行一次全面的岗位技能培训。

4.1.4 管理人员培训。

由公司根据本公司发展需求，负责安排各类人员的培训。采用组织到先进企业学习、外培、内育等方式进行。

4.2 通过教育和培训，使员工意识到：

- (1) 满足顾客和相关食品卫生法律法规要求的重要性。
- (2) 违反这些要求所造成的后果。
- (3) 自己从事的活动与本公司发展的相关性。

公司鼓励员工参与产品质量安全，为实现质量安全目标做出贡献。

4.3 评价所提供培训的有效性。

a 通过理论考核、操作考核、业绩评定和观察方法，评价培训的有效情况，可从受训者反映学习效果，行为变化和培训后果等方面评价被培训的人员是否具备了所需的能力。

b 办公室加强对员工工作业绩的评价，可随时对各部门员工进行现场抽查，对不能胜任本职工作的员工，应及时暂停工作，安排培训、考核，或转岗，使员工的能力与其从事的工作相适应。

4.4 培训计划及实施。

4.4.1 办公室在每年 12 月定制下年度的年度培训计划。

4.4.2 每次培训各相关部门应填写培训签到表记录,记录培训人员、时间、地点、教师、内容及考核成绩等,培训后将有关记录、试卷或操作考核记录等交办公室存档。

追溯项目质量安全监督管理制度

第一条 监督人员首先要学习各种食品质量安全法律法规以及各种制度，用理论来武装自己，充分认识质量安全的重要性。

第二条 监督人员要维护质量管控中心的形象，按时按质完成各项监督工作。

第三条 种植期间要不定期到田间实地调查施药、肥料等使用情况，加工期间要到加工厂调查卫生情况，了解追溯产品流程，并检查产品检验报告，最后将调查结果分析后报告管控中心。

第四条 定期开展质量安全培训工作，让农户、加工厂、数据采集人员以及各部门管理人员提高质量安全防范意识，规范质量安全措施。

第五条 对违规者采取劝说教育为主，处罚为辅相结合的方式监督。监督人员态度要温和，杜绝粗暴。

第六条 发现质量安全问题后立即报告质量管控中心，征求意见后，按照管控中心的指示进行处理，并将处理结果写成报告，提交管控中心。

产品质量追溯管理办法

为加强农产品质量追溯管理，依据《中华人民共和国农产品质量安全法》、《中华人民共和国食品安全法》和其他相关法律法规，制定本办法。

一、加强产地环境管理，推行产地编码

指导建立产地编码，建立生产者农产品质量安全责任制。以农业企业和农民专业合作经济组织为主体，分散种养殖户为补充，建立无公害农产品产地编码和生产者基础信息，从源头做到农产品身份可识别、可追溯。

二、推行良好农业规范及养殖标准化，建立农产品质量保障体系

按照标准化生产要求，大力推广良好农业规范及养殖标准化，规范生产过程，建立健全各种生产档案，包括生产（经营）者编号、生产（经营）者名称，种植品种、肥料施用、农药施用、添加剂使用、收获和其他田间作业记录以及产品检测等相关信息，落实质量管理责任制，建立产品质量保障体系。

三、加大产地产品监测力度，建立合格产品准出制度

加强产品监测，并建立产品合格把关制度，完善不合格产品的处理措施。产品进入批发市场、储运各环节要有追溯记录。

四、规范包装标识，建立相应的备案制度

对公司重点产品，建立规范的包装标识。包装标识须标明产品名称、产地编码、生产日期、保质期、生产者、产品认证情况等信息，并建立详细的备案管理，确保产品流向可追踪。

五、建立产品质量安全追溯与监管信息平台

根据工作推进情况，建立相应的农产品质量安全追溯与监管管理系统，建立农产品生产档案数据库、农产品检测数据库、以及销售流向数据库，通过互联网，实现农产品质量安全全程可追溯管理。

六、追溯程序的启动

对发生问题组织以及个人，根据最初信息源立即启动追溯程序，包括查找生产日期、确定种植基地和批次号，通过查阅田间管理日志、台帐、检测报告等分析原因。对于违规事实，由相关部门经调查核实后，依法处置相关责任人，并及时进行整改修复。

信息采集、录入、审核管理制度

第一条 信息采集人员必须保证数据采集的真实性、准确性和及时性，并及时上交或者录入数据。

第二条 同一种采集信息，从头到尾必须由同一个人负责采集，以便分清职责，找到相关责任人。

第三条 信息录入人员录入信息时必须确保信息真实准确录入，有任何问题及时与信息采集人员进行交流沟通。

第四条 信息录入人员对信息有疑问的地方或者出现错误的地方必须一一记录，注上详细的修改意见和说明，并且当面提交给信息采集人员。

第五条 审核人员对采集信息可以提出质询，对解释不清楚或解释不合理的应当记录在案，提交给生产办公室。

第六条 信息采集人员在接到修改意见以后，立即回采集点进行修改（只能修改校对人员标注的地方，其他地方不允许修改和删除），修改完毕后立即传递给审核校对人员，重新校对修改部分。

第七条 审核校对工作应该在一个作业期完成后的 2-3 天内完成。

第八条 审核校对人员必须认真每一数据的核实，核实完毕后方可将数据接收到企业数据库中，以后决不允许随意修改。

第九条 信息采集人员如果拒不修改或者怠工，审核校

对人员应该将此类情况立即向生产办公室公室汇报。

第十条 接收后的数据如果一经发现存在问题，校验人员和采集人员都将按照第八节中的相关规定视情节轻重进行处罚。

质量追溯信息管理制度

第一条 设备专人专用，并对使用质量追溯项目设备的单位和个人进行登记造册。其中特别是移动存储设备（U 盘和移动硬盘），不能借给任何其他个人和单位使用，以防感染病毒、木马等。

第二条 电脑等各种设备，使用者不能私自拆开。要正确按照说明手册使用相关设备，对未按照规定使用造成设备损坏的，要追究使用者的责任。

第三条 信息中心管理员定期检查设备是否正常，并且对防火墙、杀毒软件、操作系统等升级。升级前一定要对操作系统和关键数据进行备份，以免导致升级后系统不能运行，影响日常工作。

第四条 追溯网络（包括数据采集点）中的任何电脑原则上不允许使用外单位或个人的移动存储设备，以免感染病毒、木马、蠕虫等。如果确有必要，可以在计算机技术人员指导下使用。

第五条 追溯网络内的计算机使用人员不允许上信息不良、不安全的网站，更不允许随意下载、安装程序，并且每台机器都要安装正版杀毒软件，网内电脑上的网络设置不允许随意修改，确有必要可交由专业技术人员修改。

第六条 追溯网络内的计算机使用人员要定期对操作系统、办公、杀毒以及其它各种应用软件及时打补丁和升级。

第七条 数据采集点和网络中心的计算机使用人员和管

理人员要及时备份追溯数据，并且要做好数据保密工作，在追溯信息未发布之前，不能将数据发布到 Internet 网络上。数据采集点在每次上报数据时，都要进行加密压缩，网络中心接收人员解密解压使用完毕后，要将解密解压的数据立即删除，以防数据泄漏。

追溯标识管理办法

第一条 追溯标识是溯源信息的载体，追溯标识的管理是溯源体系运行过程中最为基础的环节。

第二条 追溯标识由公司统一进行购买，标识张贴者必须按量向公司进行统一申领并进行登记。

第三条 未张贴完的标识必须及时归还，进行登记，不得随意丢弃或私自带走。

第四条 标识张贴位置尽量保持一致，保证产品相同规格。

牟定县电子商务工作领导小组办公室
(牟定县工业信息化商务科学技术局代章)

2019年10月17日