

美特好生鲜卫生管理规定

一、概述

1.1 目的：为了给顾客提供“新鲜、卫生、美味、安全”的商品，保持卖场的环境，保持良好的个人卫生习惯，使食品在制造、调配、加工、贩卖、贮存过程中达到规定之卫生标准，从而达到生鲜部门商品的完美品质。

1.2 适用范围：本程序适用于生鲜员工及生鲜环境卫生的规范及检查工作。

二、 工作内容

2.1、人员卫生

2.2、环境卫生

2.3、卫生监控检查方法

2.4、美特好卫生工作流程图（见附表）

三、 职责

3.1、生鲜处员工及促销员负责个人的清洁卫生与规定区域的卫生清洁及保持工作；

3.2、生鲜处主管负责本部门所有人员的清洁卫生与各区域的卫生督察及监控工作；

3.3、各冷冻、藏库使用人员负责冷冻库的卫生清洁及保持工作；

3.4、各让生鲜处长负责整个生鲜区域所有人员的清洁卫生与各区域的卫生督察及监控工作；

3.5、各店食品安全主管负责店内所有人员的清洁卫生与各区域的卫生督察及监控工作；

四、 注意事项

4.1、“美特好生鲜清洁计划表”按照各门店各岗位进行人员划分，做到每人都有自己的责任区域。

4.2、“美特好生鲜卫生检查表”、“美特好生鲜卫生行动表”与“美特好生鲜卫生检查统计表”为门店自查与地区及总部巡检的表单，每次检查按照“美特好生鲜卫生检查表”上的明细进行检查评分，同时将发现的问题填写到“美特好生鲜卫生行动表”，地区级以上的检查还需要根据检查分数填写“美特好生鲜卫生检查统计表”。

4.3、 门店每周至少由店长、生鲜处长、食品安全主管、生鲜各主管进行两次抽查工作，每季度地区至少组织一次对全区域门店的巡检抽查工作，总部客服中心每年至少组织二次对全国门店的巡检抽查工作，地区或总部每次巡检后须将巡检结果进行公布，同时对排名最后三名的门店予以处理。

4.4、 每日开店前，早班下班前（或下午 14：00）及闭店后生鲜值班经理需要按照“美特好生鲜清洁计划表”进行本部门的卫生检查，保证各区域卫生合格达标。

五、 人员卫生

5.1、健康检查

5.1.1、每年全体员工至少健康检查一次，并需获得健康证，如有灼伤、肿痛、传染病、出疹、脓疮、结核病等因微生物感染引起之疾病，或其他会造成食品污染之疾病者，不得从事与食品接触的作业；因此，不得雇佣传染病患者或其带菌者。如现有员工之患者，应立即停雇治疗。

5.1.2、员工健康证应随身佩戴。门店食品安全主管随时抽查；食品安全经理应建立门店员工信《健康证一览表》及时跟进员工健康证到期情况协助人力督促更换。

5.1.3、健康检查的项目：

★ 身 高	★ 体 重	★ 视 力
★ 色 盲	★ 听 力	★ 肺结核
★ 血 压	★ 肝 炎	★ 皮肤病

5.2、卫生标准

为了生产品质优良的产品，良好的卫生作业操作须从每一位员工做起。

5.2.1、戴清洁工作服，包括：工作帽、工作衣、工作鞋等，工作帽须盖住头发，以防止头皮屑、毛发等异物混入食物中。

5.2.2、男员工头发应梳理整齐，保持清洁，头发两侧不能盖住耳朵，后面不能遮住衣领，脸部不能留胡须；女员工头发应完全遮在帽中，不能佩戴耳坠儿、耳环、项链，不能化浓妆或喷洒香水；所有操作人员均不能戴手表、戒指、手镯等饰物，指甲不能过长或染色，并保持清洁（参见《员工仪容仪表标准》）。

5.2.3、在工作期间，如员工患传染性肝炎、活动性肺结核、肠道传染病、化脓性及渗出性皮肤病、疥疮或其他有碍食品卫生的疾病，应停止工作进行治疗；对于手部等与食品直接接触部位发生外伤的员工应暂时调离岗位。

5.2.4、每次工作前必须洗净双手方可进入操作间，且不能将任何个人生活用品或饰物带入操作间，主食厨房、面包房、熟食加工间及熟食售卖的员工在进行食品制作、分量预包装以及为顾客称量可直接入口的成品或半成品时必须戴一次性手套与一次性口罩。

5.2.5、作业期间不得佩带戒指、耳环、手表、项链等任何饰品，不得有饮食、抽烟、嚼口香糖等行为，更不得吐痰及擤鼻涕，不得使汗水、唾液、涂抹于肌肤上的化妆品接触食品及包材。

5.2.6、新进人员应向主管报到之后，由相关人员教导遵行之卫生事项后，始可进入工作场所作业。

5.2.7、作业人员在每次进入作业场所前应于更衣室穿戴整齐的工作帽、工作服、胶鞋、围裙、佩带名牌后，并照镜子检视。遇有脏污立即清洗干净。

5.2.8、工作中不可用手接触头部、脸、鼻、口或身体其他表面，若有污染手部之行为，亦应洗净手部并消毒后方可继续作业；同时员工在手部接触脏物、如厕、吸烟、进餐后，都必须把双手洗净并消毒后才

能继续进行工作。

5.3、手部的清洁

5.3.1、洗手的重要性

5.3.1.1、手是接触商品最多的部位，手部清洁在作业中起到关键的作用，所有员工要确实遵循洗手规范，保证手部清洁。

5.3.1.2、处理食物期间经常洗手可减低双手的细菌并防止交叉污染。

5.3.1.3、使戴上手套和利用工具处理亦不能不洗手。

5.3.1.4、把双手洗干净后，即使双手意外地或无可避免地接触到食物，污染食物的机会亦会降低许多。

5.3.1.5、作业期间工作人员应随手保持手部清洁，如有遭受污染，应立即洗净手部并消毒后方可继续作业。

5.3.1.6、部门经理应按照本规定制定教育训练计划，并按照计划安排员工清洁卫生教育训练，以加强员工的卫生观念；新进人员亦应进行卫生教育训练工作，并有记录可查。

5.3.2、该洗手的时候

5.3.2.1、进入工作场时。

5.3.2.2、用手遮掩嘴咳嗽或打喷嚏后。

5.3.2.3、休息时间后，返回工作场所前。

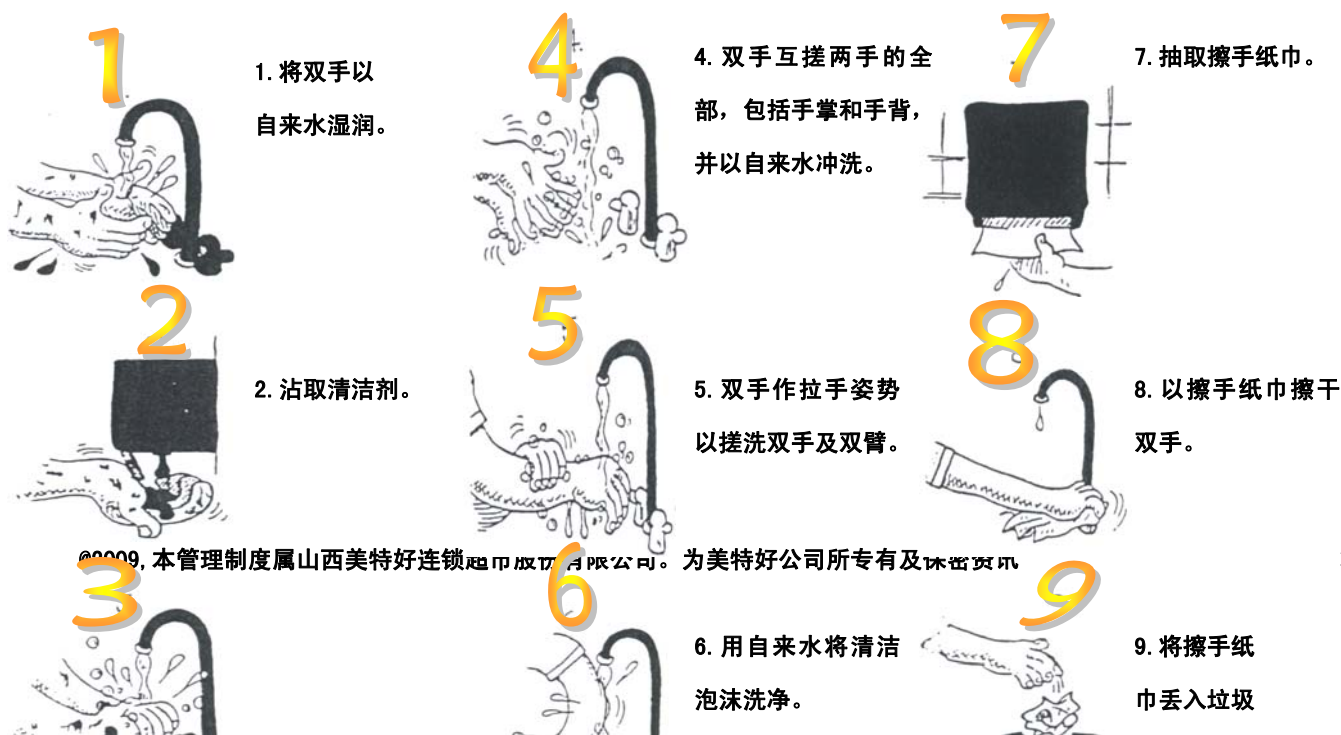
5.3.2.5、手抓身体任何部位后。

5.3.2.6、手抓制品以外的物品后。

5.3.2.7、吃东西返回工作场所前。

5.3.2.8、如厕后，返回工作场所前。

5.3.3、正确的洗手步骤



3. 双手互相摩擦，两手

六、环境清洁

6.1、作业场所卫生

6.1.1、生鲜卖场

6.1.1.1、卖场卫生

6.1.1.1.1、通道保持清洁，无积水及无积沙或尘埃垃圾。

6.1.1.1.2、地面应保持清洁，无积水、积土、垃圾；玻璃、墙面保持清洁，无破损、无蜘蛛网、冷凝水以及任何油渍、污渍。

6.1.1.1.3、排水沟保持通畅，无积泥；排水沟盖保持清洁，无油脂及其它阻塞物。

6.1.1.1.4、洗手台运作正常，并保持干净。

6.1.1.1.5、操作台面不得贴有标签，无积垢及积尘。

6.1.1.1.6、磅秤台及封口机应随时保持清洁，不得有标签、积垢及积尘的现象。

6.1.1.1.7、食品容器不得直接置于地面，须离地 5cm 以上。

6.1.1.1.8、卖场及加工间照明良好且灯罩完整，灯具和管路等暴露设备应定期清洁。

6.1.1.1.9、原料及半成品容器之外观、内缘、提把、盖子清洁干净，无积垢、尘灰。

6.1.1.1.10、商品价格牌不得有标签、积垢及积尘的现象，并于关店后以抹布清洁。

6.1.1.1.11、垃圾桶应远离操作台及食品陈列架，并备有垃圾盖。废弃物应及时清理以避免病媒滋生、传播。废弃物应至少每隔 2 小时妥善清理一次。

6.1.1.1.12、熟食陈列展柜外观清洁干净，夹缝无积存食物残渣。

6.1.1.1.13、冰台上不得有标签、积尘、积垢及长青苔的现象。

6.1.1.1.14、蔬果陈列架不得有蔬果残叶、标签、积垢及积尘。

6.1.1.1.15、面包成品陈列架四周及内部清除积垢、食物残渣、昆虫尸体等，木制材质无腐败、发霉现象。

6.1.1.1.16、经理安排清洁工作的分配（依照清洁计划表），人员依仓库及卖场清洁频率，执行环境清洁，并于每日清洁计划表签名确认，经理或助理于每日检查人员的环境清洁状况，并在复核人员栏签名确认

6.1.1.2、厨具、设备清洁

6.1.1.2.1、抹布的使用

★ 抹布脏污不堪时，即需更换。

- ★ 不同用途之抹布需分开标示及分开存放，以避免交叉污染。
- ★ 打烊时，晚班经理应安排一名员工将整天所使用过的脏抹布统一洗净煮沸消毒 30 分钟并晾干，供隔日重复使用。

6.1.1.2.2、厨具清洁

- ★ 刀具、刀架无存留锈斑、积垢积肉屑等未清干净杂物。
- ★ 不堪使用或弃置不用之刀具及烹调器具统一存放，不得随意弃置。
- ★ 砧板无积垢、积青苔、积黑斑等情形发生。
- ★ 铁盘无存留血水垢、肉屑等未清洗干净之物。
- ★ 熟食陈列区消费者使用之熟食铁夹每隔 1 小时清洗一次，无积垢，且放置于干净之处所。
- ★ 备用厨具清洗后妥善收藏于固定之处所。
- ★ 清洗后之容器、器具或食品接触面保持干燥。生产前厨具表面应先消毒再进行作业。

6.1.1.2.3、机器设备清洁

6.1.1.2.3.1、各生产设备由各部门操作人员于使用后负责清洗：

例：☆生肉部门牛肉处理区设备使用后由牛肉区人员负责清洗。

☆蔬果部门榨汁机使用后由果汁吧人员负责清洗。

6.1.1.2.3.2、食品接触之设备表面则依标准程序进行清洗作业：

- ★ 将食品接触之食品残余物用水冲除。
- ★ 使用适当浓度之食品级液体洗洁剂浸渍食品接触表面，刷洗干净后，再用干净清水清洗干净。

6.1.1.2.3.4、加工器械于使用完毕后 1 小时内进行设备表面清洗，清除表面之积垢、残渣，闭店后或其他销售空闲时间进行细部清洗（包含和面机、果汁机、绞肉机等设备）。

6.1.1.2.3.5、展示柜外表看起来虽然都很干净卫生，但展示柜内商品进出频繁，很容易造成微生物的污染，因此展示柜应最少两周清洁一次，在清洁时将商品移至冷藏库存放。

6.1.1.2.3.6、设备清洁后视需要加以防护避免遭到污染。

6.1.2、生鲜损耗区

6.1.2.1、地面

- ★ 损耗区地面不得有积垢及发霉现象。
- ★ 每日以清水刷洗地面。

6.1.2.2、栈板

- ★ 栈板不得有严重积垢及发霉现象。
- ★ 每日以清洁剂刷洗栈板。

6.2、贮存区卫生

6.2.1、包（耗）材区

- 6.2.1.1、需设栈板置物架，物料置于地面 5cm 以上。
- 6.2.1.2、托盘等包材，清洁干净，无破损。
- 6.2.1.3、每日清扫，并检查有无昆虫入侵之迹象。
- 6.2.1.4、包装物料标示完全，分类定位，遵守‘先进先出’原则。
- 6.2.1.5、包材区内不得有饮食、吸烟等行为。

6.2.2、清洁用品区

- 6.2.2.1、地面保持干燥、清洁，无积水。
- 6.2.2.2、使用食品级清洁剂。
- 6.2.2.3、刷子应刷头朝上，利于将污水空干及再次污染，抹布、笤帚、水管等物品干净、整齐地摆放在规定之区域。

6.2.3、商品冷藏（冻）库

6.2.3.1、温度管理

- 6.2.3.1.1、冷冻库标准温度 -20°C – -18°C ，冷藏库标准温度 0°C – 4°C ；
- 6.2.3.1.2、每隔 2 小时由专人负责检查一次冷库温度，发现问题及时处理；
- 6.2.3.1.3、出入库房须开关风幕，库内无人时必须关闭库门，禁止闲杂人员入库。

6.2.3.2、卫生清洁

- 6.2.3.2.1、使用“条基”库的门店，要在冷库内铺设木栈板，在木栈板上铺设纸夹，在此之上在陈列货架及商品。同时每两周要更换库内木栈板上纸夹，每季度最后一次生鲜盘点更换库内木栈板，并进行冷库地面卫生清洁；
- 6.2.3.2.2、使用新式冷库的门店在水泥库面上直接陈列货架及商品（隔墙离地），禁止铺设任何物品（如纸夹）；
- 6.2.3.2.3、冷库需在每天开店后、中午及闭店后集中清扫并整理冷库。同时任何时间都要保持冷库的干净整洁（无纸夹等杂物）；
- 6.2.3.2.4、要时刻保持冷库的库门、门帘、墙壁、货架、地面的干净整洁；
- 6.2.3.2.5、每期段最后一次盘点时，将冷库内无法退换的商品经采购部确认后按报损程序处理。

6.2.3.3、贮存原则（每个冷冻、藏库需张贴定置图）

- 6.2.3.3.1、每日整理存货，防止有过期品；
- 6.2.3.3.2、商品的出库以“先进先出”为原则；

- 6.2.3.3.3、剩余物品使用前，先确定其安全性；
- 6.2.3.3.4、商品入库应接受检验，合格后方可入库；
- 6.2.3.3.5、商品入库要标明日期及 SKU 号（每次在收货时在箱皮上用记号笔标识），要求标示清晰且完全，同时在依“先进先出”进行倒库；
- 6.2.3.3.6、依供应商划分存放位置，同时保证相同商品应集中放置，不可相互混放；
- 6.2.3.3.7、冷库内商品要码放整齐（箱子外檐要与货架外侧对齐），将已经启用的箱子放在最外侧；
- 6.2.3.3.8、库内存放物品 须保证生、熟分开，同时所有物品必须封箱或覆盖，且分区分类堆放，禁止商品无包装或覆盖直接暴露储藏在库内，防止气味和微生物相互污染；
- 6.2.3.3.9、商品不可直接放在地面上，应以栈板垫高，同时栈板应分类排整齐，不可占用通道而且储存物入库摆放应离墙离地 5 公分以上，以利于作业及盘点；
- 6.2.3.3.10、货与货、货与墙之间应保留适当距离（前者 3 厘米，后者 5 厘米），以利空气流通及商品区别与搬运；
- 6.2.3.3.11、风扇附近的商品，其堆放高度限制应为风扇下方 30 厘米左右，不得阻碍出风口，避免影响冷气循环；
- 6.2.3.3.12、体积大、重量重、不易渗水、无碰撞破损的商品，应堆放下方，反之则应堆放上方；
- 6.2.3.3.13、回转率高、放置时间较短或促销用的商品，应放在较靠近出入口的地方，以利补货，反之则放在较内侧的地方（但在依供应商存放的前提下）；
- 6.2.3.3.14、入口处保留 1 米左右宽度的走道，以供手推车及人员操作进出之用；
- 6.2.3.3.15、易结冻商品，应尽量不放在风扇下方及门口附近；
- 6.2.3.3.16、散货商品要尽量使用周转箱进行存放，另外精肉商品存放必须覆盖薄膜；
- 6.2.3.3.17、冷库内设立专门的残损区（使用标识牌标明），所有残损商品依供应商，存放在残损区；
- 6.2.3.3.18、随时清除因库内积水所结成的碎冰。

七、生鲜各部门定置管理：

7.1. 生肉定置管理

- 7.1.1. 销售区域内的清洁工具，必须每天清洗并定位存放且有明显标识。
- 7.1.2 销售区域内的地面不能有垃圾、纸片，带盖垃圾桶 2/3 满及时处理。
- 7.1.3. 未使用的刀、磨刀器、挂肉钩及时清洁、消毒后放回刀架。
- 7.1.4. 清洁池的区域保持干净，清洁池不可用作清洗墩布用。
- 7.1.5. 食品工具和食品盒、盘定位存放并有明显标示。

7.1.6. 部门地面每晚大清洁并消毒一次，带盖垃圾桶在每晚营业结束后需清洁、消毒一次。

7.1.7. 抹布及时清洗，不用时及时存放在消毒水中。

7.1.8. 案板保证每天清洗一次、每周漂白 2 次以上。

7.1.9. 部门的灭蝇灯 24 小时保持开启。

7.1.10. 部门商品需在开门营业前 20 分钟上货、整理完毕，卫生达到标准。

7.2、水产定置管理

7.2.1. 销售区域及库区的清洁工具在指定位置存放并有明显标示。

7.2.2. 抹布及时清洗不用时及时存放在消毒水中，严禁在称台上面摆放，更不许摆放在商品上。

7.2.3. 销售区域及消防通道必须保证畅通，不许有任何清洁工具存放。

7.2.4. 杀鱼工具用毕后，及时归位，部门的灭蝇灯 24 小时保持开启。

7.2.5. 杀鱼水池，要及时的清洗，确保水池的干净，杀鱼池不可用作清洗墩布用。

7.2.6. 水产地面的积水及时处理，下水道口区域不能有碎纸片、食物残渣、垃圾等，每晚营业结束必须清洁水产区域的沉渣池。

7.2.7. 水产冰台必须在营业前 30 分钟准备完毕，同时地面无积水保持干净。

7.2.8. 冰车、铲不用时及时放回制冰机下。

7.2.9. 带盖垃圾桶在每晚营业结束后需清洁、消毒一次。

7.2.10. 部门商品需在开门营业前 20 分钟上货、整理完毕，地面卫生达到标准。

7.3、蔬果定置管理

7.3.1. 销售区域及库区的清洁工具在指定位置存放并有明显标示。

7.3.2. 抹布及时清洗，不用时及时存放在消毒水中。

7.3.3. 销售区域及消防通道必须保证畅通，不许有任何清洁工具存放。

7.3.4. 包装净菜操作台要保持干净，刀具应定点存放并有明显标示。

7.3.5. 销售区域及库区的带盖垃圾桶 2/3 满及时清理。

7.3.6. 带盖垃圾桶在每晚营业结束后需清洁、消毒一次。

7.3.7. 卖场中的叶菜、净菜、包装水果类需在加工间加工处理后才可上台面，严禁直接在卖场中进行商品的捆绑、初加工等。

7.3.8. 食品上货时需用专用的平板上货车进行、水果的上货每次不允许超过 10 箱、蔬菜每次不允许超过 50KG，而且上完货后及时把纸箱压平处理。

7.3.9. 商品需在开门营业前 20 分钟上货、整理完毕，卫生达到标准。

7.4、熟食定置管理

©2009, 本管理制度属山西美特好连锁超市股份有限公司。为美特好公司所专有及保密资讯

- 7.4.1. 销售区域的笤帚、拖布每天清洗干净定置存放。
- 7.4.2. 带盖垃圾桶 2/3 满及时清洁并定位存放。
- 7.4.3. 抹布及时清洗，不用时及时存放在消毒水中。
- 7.4.4. 各销售区域的品尝台前用具齐备，并时刻保持周边区域卫生的洁净。
- 7.4.5. 各销售区域（尤其是涉及阻碍消防通道畅通的）不准有任何清洁用品、原料等存放。
- 7.4.6. 未使用的刀具及时清洁、消毒放回刀架。
- 7.4.7. 各种食品盒、盘不用时及时倒扣。
- 7.4.8. 库区、加工间的食品、原料、成品分类摆放，生熟分开，每种商品须有库存标签注明生产日期、到货日期、保质期等。
- 7.4.9. 小炒锅料台需有盖置放，油烟机干净其标准为用纸巾擦拭后纸巾仍为白色无污染状态。
- 7.4.10. 加工间、库区地面等不允许有碎纸片、垃圾出现，同时蔬果初加工间需摆放归类，整齐卫生。

7.5、烘焙定置管理

- 7.5.1. 清洁工具及食品工具是否定位存放并有明显标示且分开存放。
 - 7.5.2. 各班应分工整理自己的区域、工具或成品。
 - 7.5.3. 带盖垃圾桶 2/3 满及时清洁并定位存放。
 - 7.5.4. 抹布及时清洗不用时及时存放在消毒水中。
 - 7.5.5. 未使用的刀具及时清洁、消毒放回刀架。
 - 7.5.6. 各种食品盒、盘不用时及时倒扣。
 - 7.5.7. 库区、加工间的食品、原料、成品分类摆放，生熟分开，每种商品须有库存标签注明生产或到货日期、保质期等且离墙离地 20CM。
 - 7.5.8. 油烟机干净其标准为用纸巾擦拭后纸巾仍为白色无污染状态。
 - 7.5.9. 食品箱干净且带盖，空箱子需存放在后区并有明显标示。
 - 7.5.10. 成品区、原料区、食品退货区：保持地面无杂物，整齐成品是否合格，不能挤压，保持外形美观。
 - 7.5.11. 部门的灭蝇灯 24 小时保持开启，紫外线灯在每晚营业结束后开启、第二日上班时关闭。
- 7.6、在每个部门的指定位置(远离食品加工区域)设置应急处理卫生清洁工具，专具专用，并制定相应的指示标识。在卖场出现异常的污染时，区域负责人第一时间进行清理，避免出现污染面的进一步扩大。
- 7.7、每个柜组需根据实际的条件设计定置管理图（特别是冷冻、藏），张贴于各柜组管理看板中，并严格按照定置管理图的要求存放各种物品。

八、工作程序

职能部门 岗位

8.1、“生鲜清洁计划表”的制作、培训、使用与检查

8.1.1、门店主管据部门人员情况编写“生鲜清洁计划表”

门店 主管

8.1.2、根据“生鲜清洁计划表”对部门员工及促销员进行培训

门店 主管

8.1.3、督促员工按照 生鲜清洁计划表 ”进行工作	门店	主管
8.1.4、按照 生鲜清洁计划表 ”每天三次进行检查（每日开店前，早班下半前（或下午 14：00）及闭店后）	门店	主管
8.2、“ 美特好生鲜卫生检查表 ”的使用与检查	门店	处长
8.2.1、门店每周至少由店长带领食品安全主管、生鲜处长进行两次抽查工作		
8.2.2、地区每季度至少组织一次对全区域门店的巡检抽查工作		
8.2.3、总部食品安全经理控每年至少组织二次对全国门店的巡检抽查工作		
8.3、“ 美特好生鲜卫生行动表 ”的使用		
8.3.1、每次检查按照“ 美特好生鲜卫生检查表 ”上的明细进行检查评分，同时将发现的问题填写到“ 美特好生鲜卫生行动表 ”，由门店经理进行改正。	门店	食品安全主管
8.4、“ 美特好生鲜卫生检查统计表 ”的使用	驻地区客服	食品安全经理
8.4.1、地区级以上的部门进行卫生巡检后需要根据“ 美特好生鲜卫生检查表 ”的检查结果填写“ 美特好生鲜卫生检查统计表 ”，将相关数据汇总后与各门店的“ 美特好生鲜卫生检查统计表 ”一并传客服中心	客服中心	食品安全部经理
	门店	食品安全主管理
	驻地区客服	食品安全经理

八、相关表单

- 8.1、美特好生鲜清洁计划表（见附表）
- 8.2、美特好生鲜卫生检查表（见附表）
- 8.3、美特好生鲜卫生行动表（见附表）
- 8.4、美特好生鲜卫生检查统计表（见附表）
- 8.5、美特好生鲜卫生管理流程（见附表）