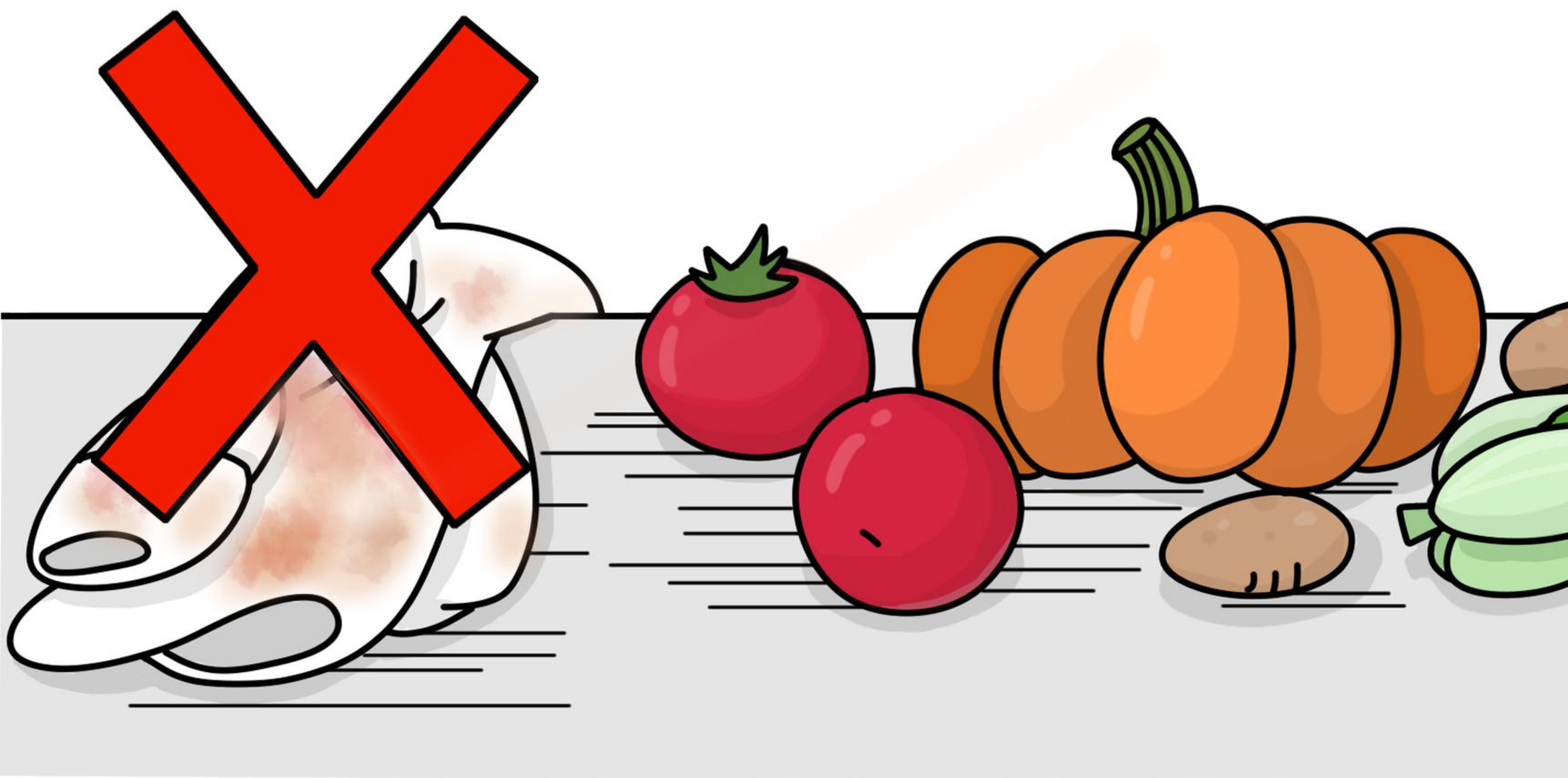


3、工作服受到污染后，应及时更换。



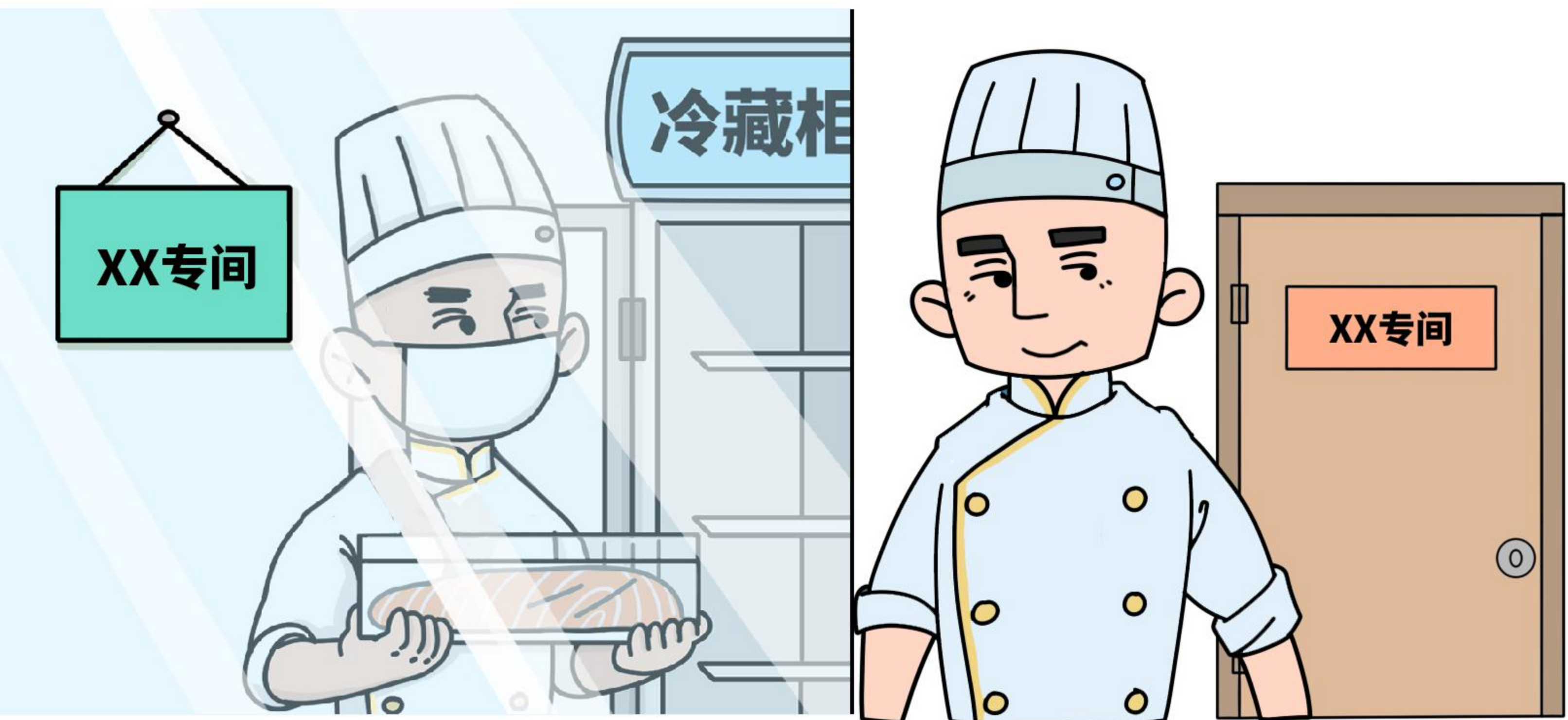
4、待清洗的工作服不得存放在食品处理区。



5、清洁操作区与其他操作区从业人员的工作服应有明显的颜色或标识区分。



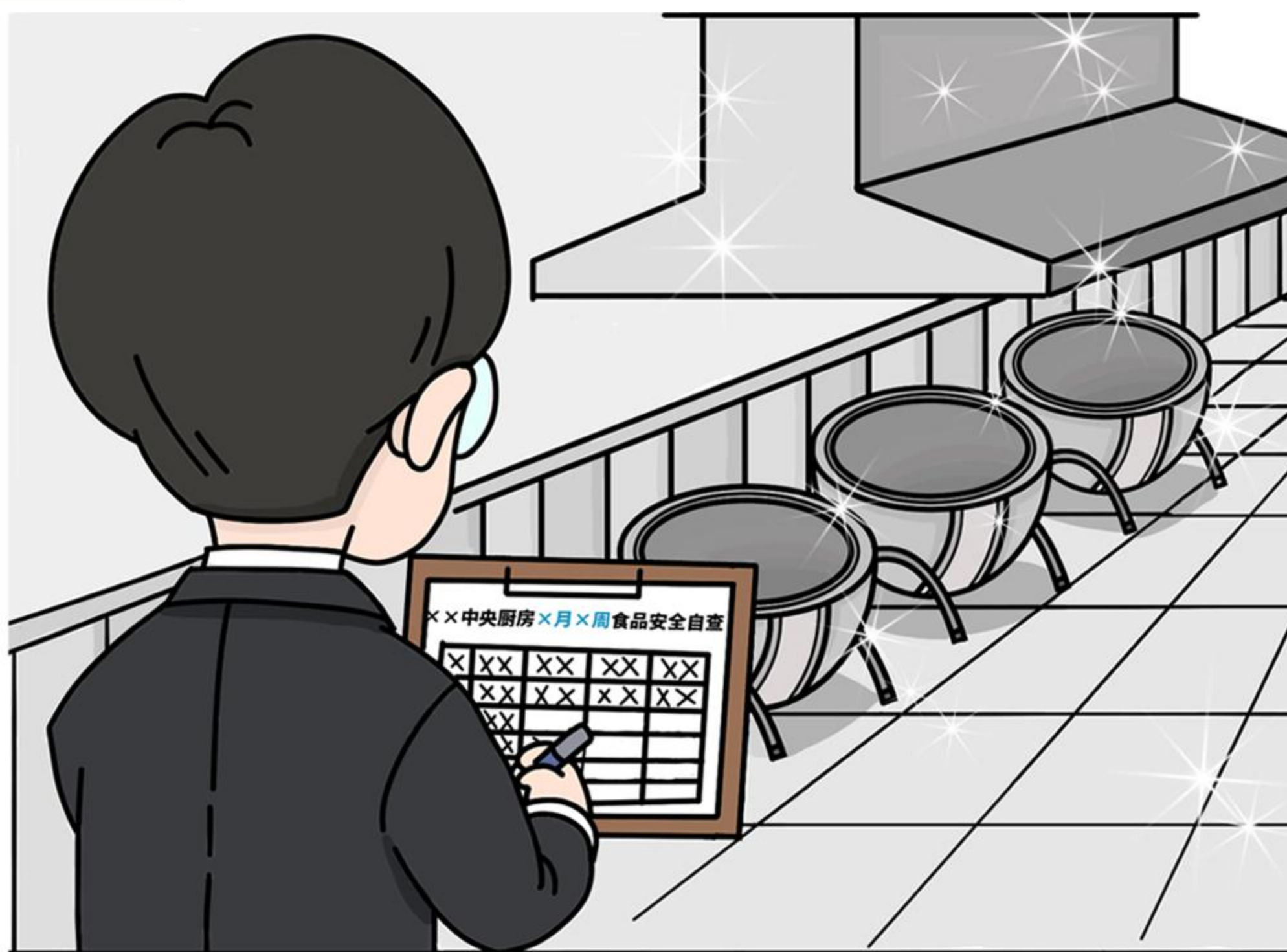
6、专区内从业人员离开专间时，应脱去专间专用工作服。



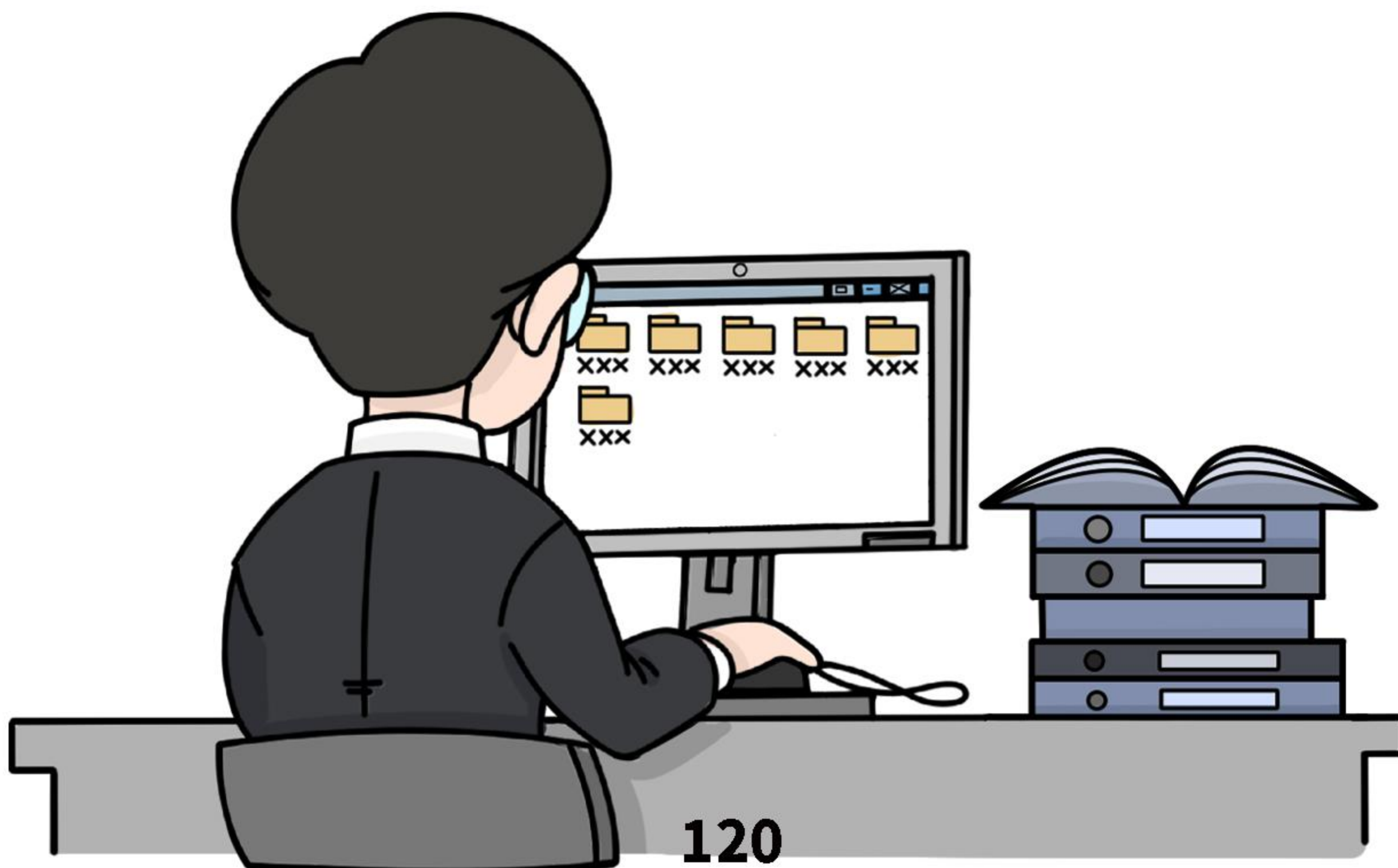
十一.文件和记录

(一)记录内容

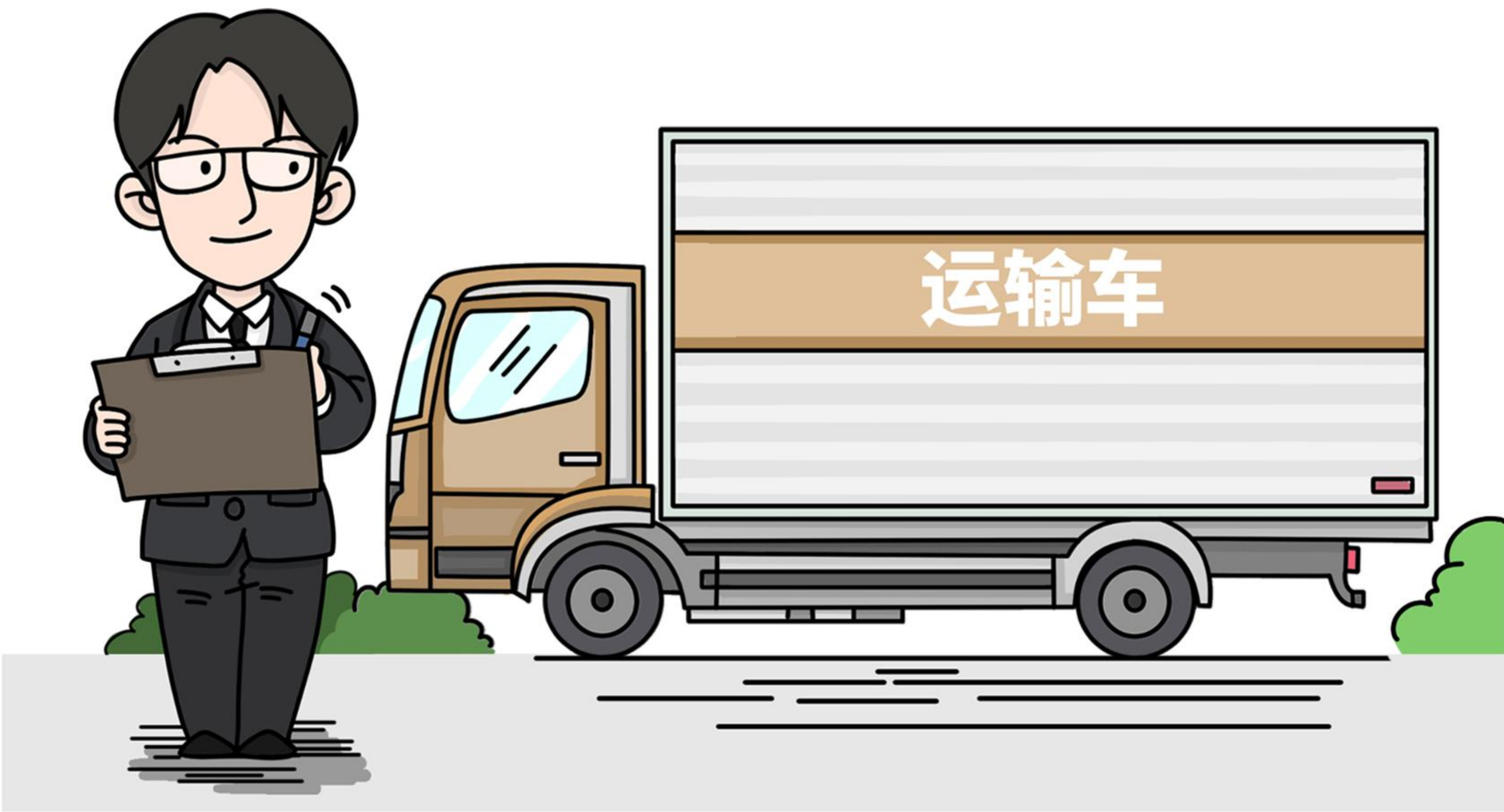
1、根据食品安全法律、法规、规章和本规范要求，结合经营实际，如实记录有关信息。



(1) 应记录以下信息：从业人员培训考核、进货查验、原料出库、食品安全自查、食品召回、消费者投诉处置、餐厨废弃物处置、卫生间清洁等。存在食品添加剂采购与使用、检验检测等行为时，也应记录相关信息。



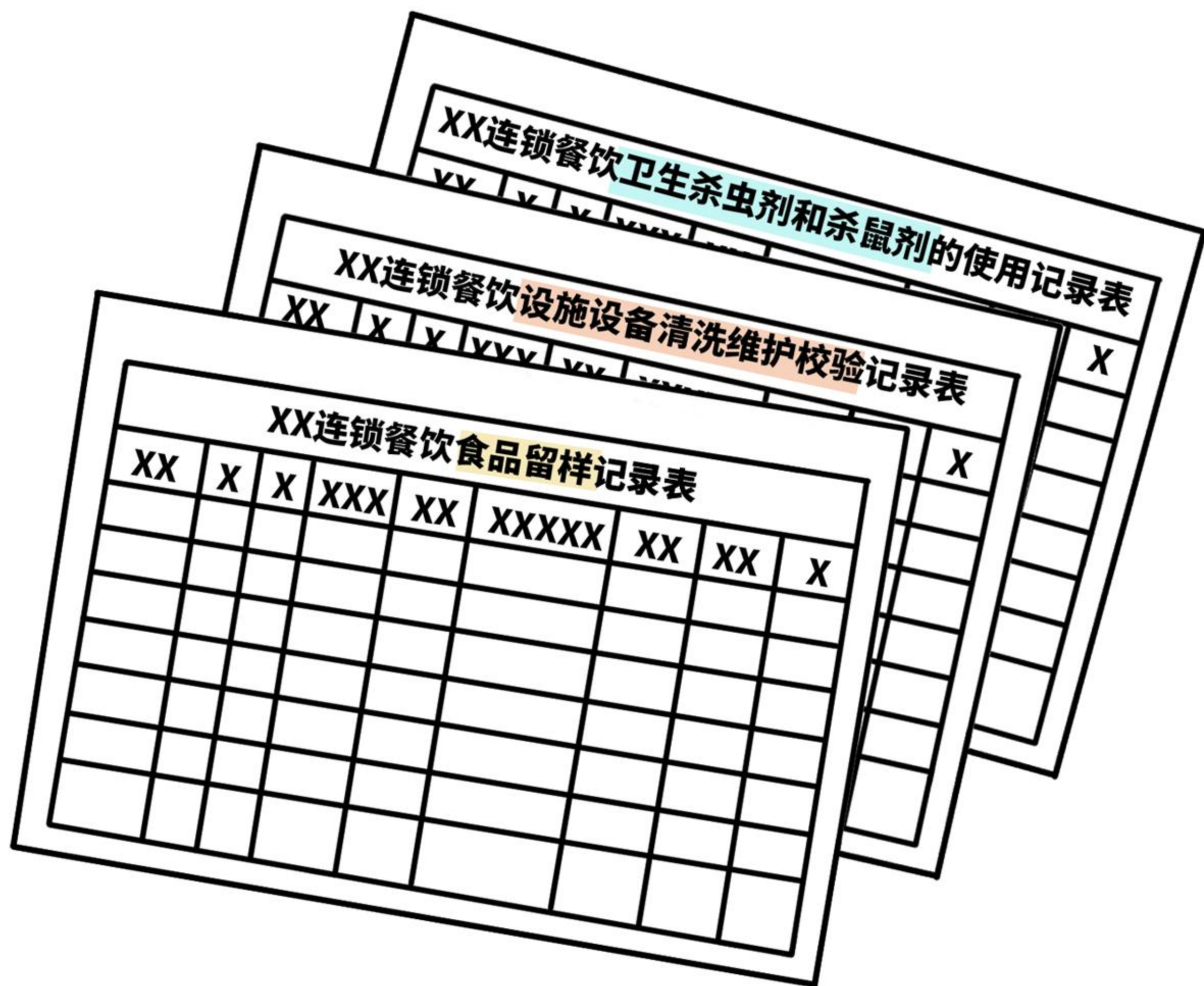
(2) 餐饮服务企业应如实记录采购的食品、食品添加剂、食品相关产品的名称、规格、数量、生产日期或者生产批号、保质期、进货日期以及供货者名称、地址、联系方式等内容，并保存相关记录。



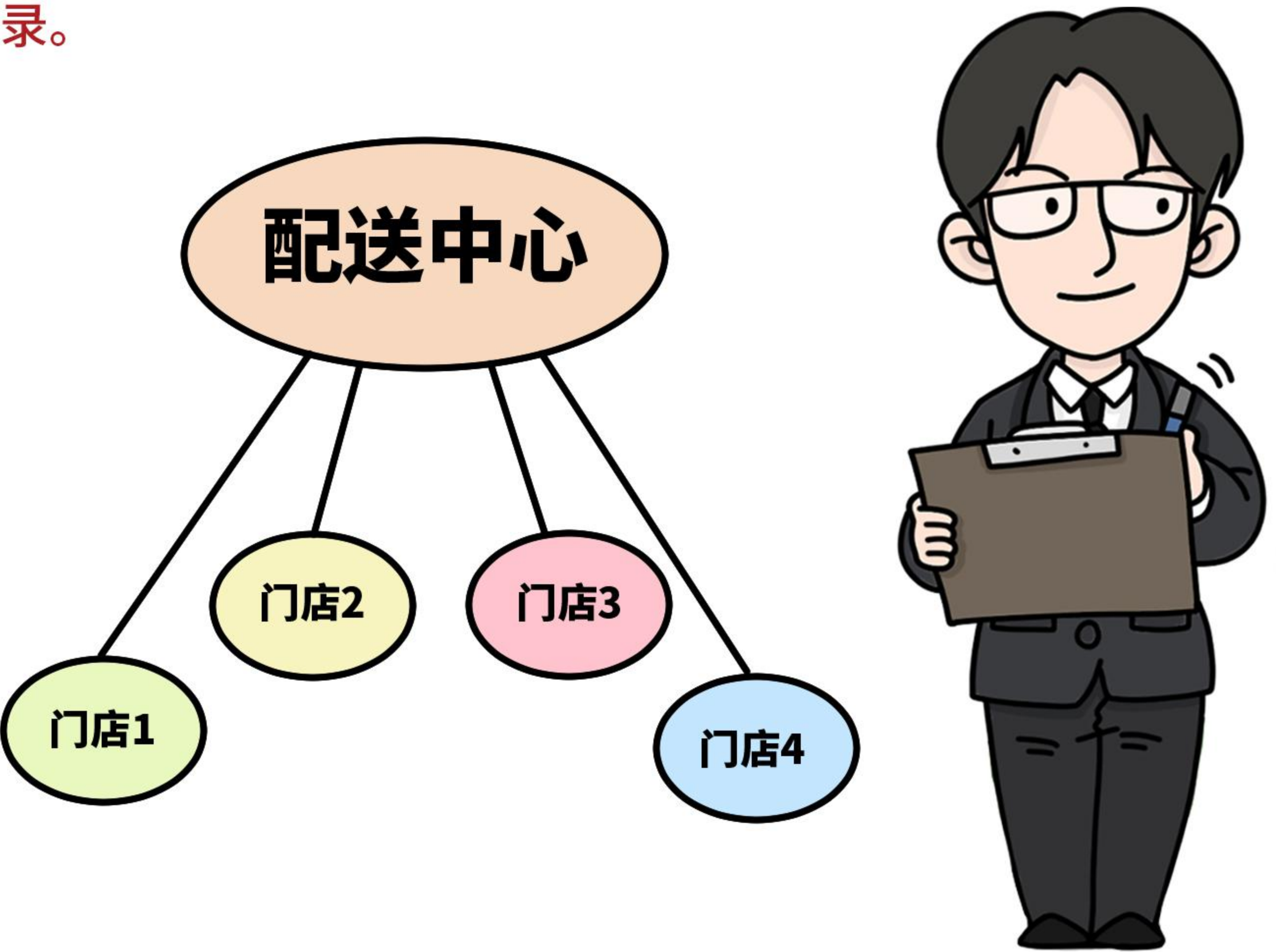
进货查验记录表格

序号	进货日期	产品名称	规格	数量	生产批号或日期	生产者	地址及联系方式(电话等)	供货者	地址及联系方式(电话等)	随货证明文件查验					入库检查		自检或委托情况	记录人	备注
										许可证(如有)	营业执照(如有)	购货凭证	该批产品检验报告	其他合格证明(如有)	外观检查	温度检查(如有)			
XX	XXX	XXX	XX	XX	XXX	XXX	XXXX	XX	XXXX	X	XX	XX	XX	XXX	XX	XX	XX	XX	XX

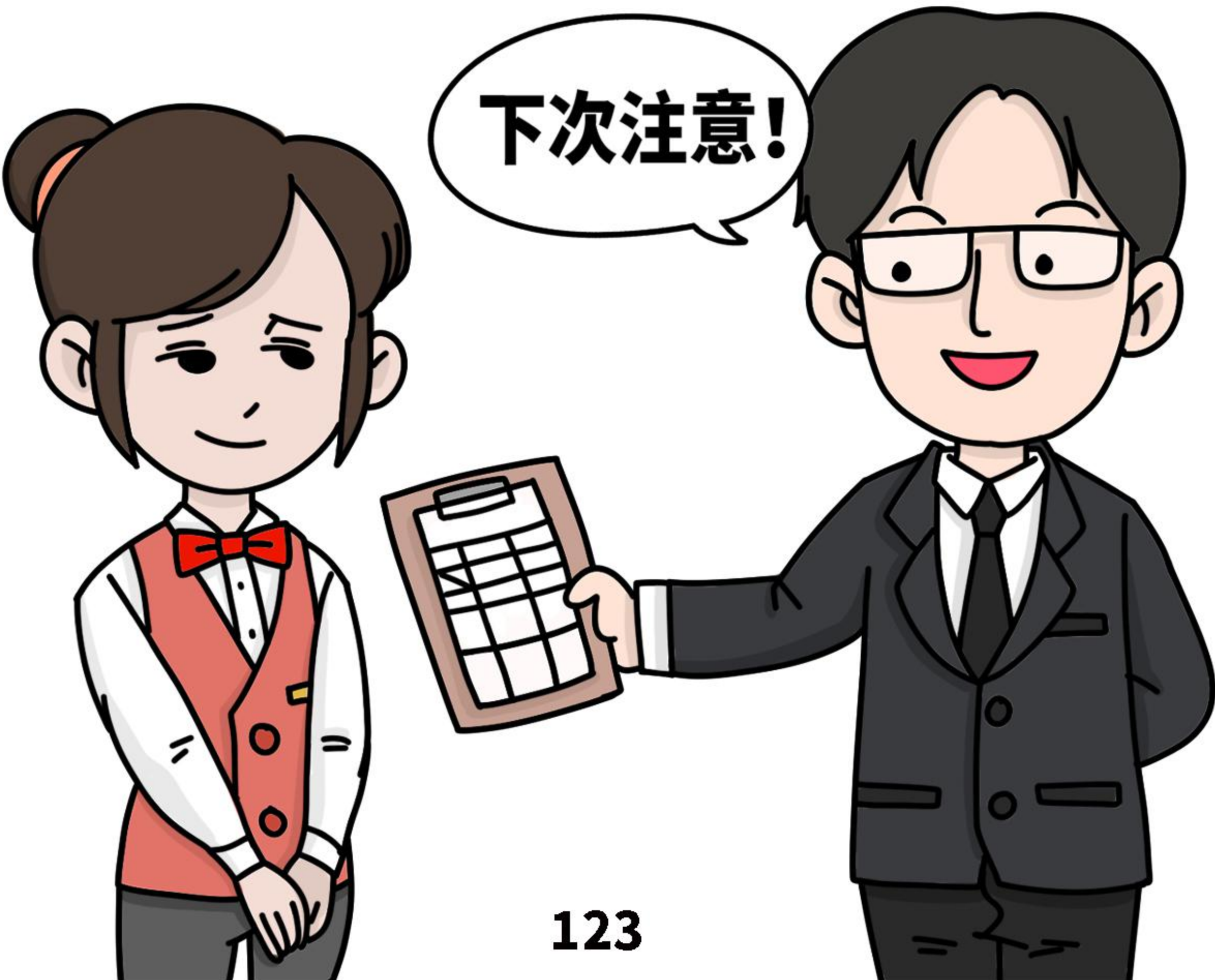
(3) 特定餐饮服务提供者还应记录以下信息：**食品留样、设施设备清洗维护校验、卫生杀虫剂和杀鼠剂的使用。**



(4) 实行统一配送经营方式的，各门店也应**建立并保存收货记录。**

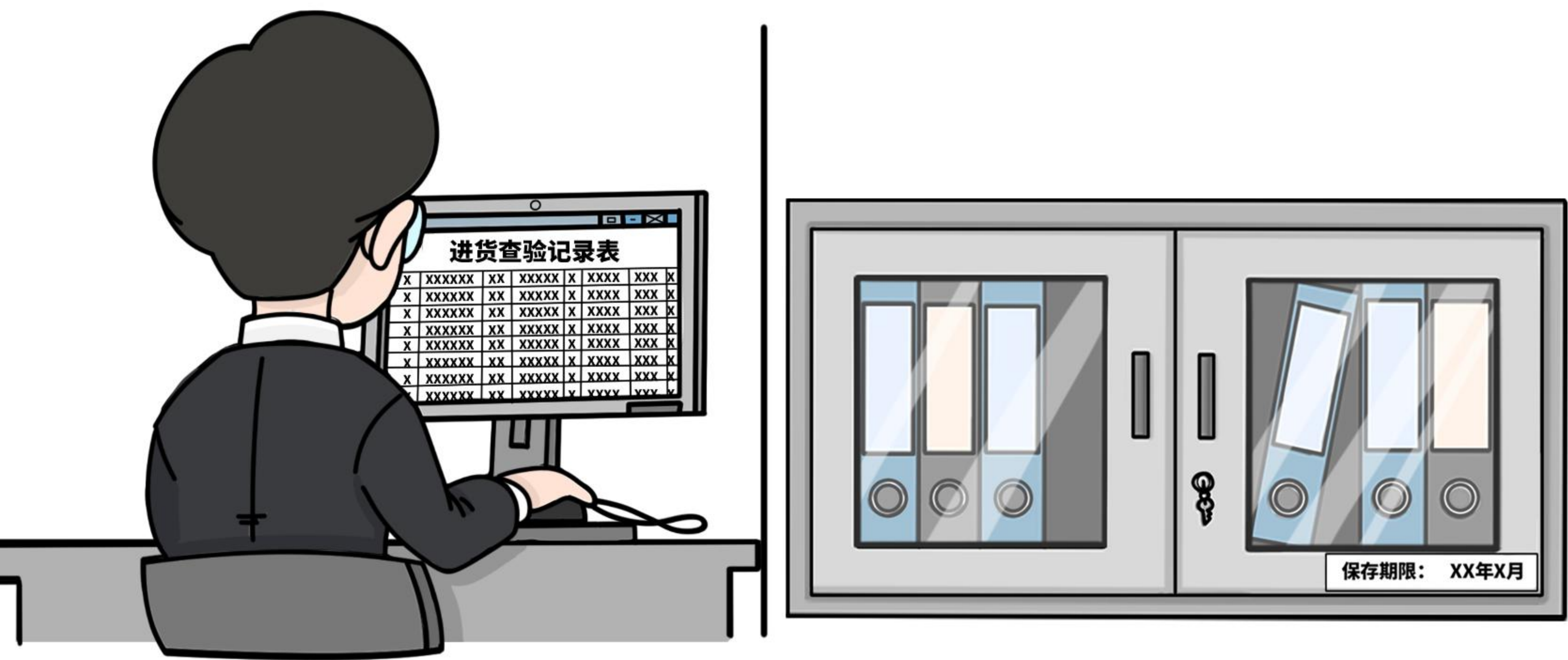


2、各岗位负责人应督促执行操作人员按要求填写记录表格，定期检查记录内容。**食品安全管理人员应每周检查所有记录表格，发现异常情况时，立即督促有关人员采取整改措施。**



(二)记录保存时限

1、进货查验记录和相关凭证的保存期限不得少于产品保质期满后6个月；没有明确保质期的，保存期限不得少于2年。



2、网络餐饮服务第三方平台提供者和自建网站餐饮服务提供者应如实记录网络订餐的订单信息，包括食品的名称、下单时间、送餐人员、送达时间以及收货地址，信息保存时间不得少于6个月。



