



# 中华人民共和国国家标准

GB/T 32744—2016

---

## 茶叶加工良好规范

Good manufacturing practice of tea

2016-06-14 发布

2017-01-01 实施

---

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局  
中国国家标准化管理委员会 发布

## 前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准由中华全国供销合作总社提出。

本标准由全国茶叶标准化技术委员会(SAC/TC 339)归口。

本标准起草单位:中华全国供销合作总社杭州茶叶研究院、国家茶叶质量监督检验中心、中国茶叶股份有限公司、浙江大学。

本标准主要起草人:郑国建、邹新武、王春玲、翁昆、龚淑英、张亚丽、陈志雄。



# 茶叶加工良好规范

## 1 范围

本标准规定了茶叶加工企业的厂区环境、厂房及设施、加工设备与工具、卫生管理、加工过程管理、产品管理、检验、产品追溯与召回、机构与人员、记录和文件管理。

本标准适用于茶叶初制、精制和再加工。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB/T 191 包装储运图示标志

GB 3095 环境空气质量标准

GB 5749 生活饮用水卫生标准

GB 7718 食品安全国家标准 预包装食品标签通则

GB 8978 污水综合排放标准

GB 13271 锅炉大气污染物排放标准

GB 14881 食品安全国家标准 食品生产通用卫生规范

GB/T 15091 食品工业基本术语

GB/T 30375 茶叶贮存

GH/T 1070 茶叶包装通则

SB/T 10034 茶叶加工技术术语

国家质量监督检验检疫总局关于修改《食品标识管理规定》的决定 国家质量监督检验检疫总局 [2009]第 123 号令

## 3 术语和定义

GB/T 15091、SB/T 10034、GB 14881 界定的以及下列术语和定义适用本文件。

### 3.1

**茶叶加工 tea processing**

按茶叶产品规格要求,对茶叶原料做各种技术处理工作(如改变外形、内质等)的总称。

### 3.2

**初制 primary processing**

按毛茶规格要求,对鲜叶做各种技术处理工作(如改变外形、内质等)的总称。

### 3.3

**精制 refinement processing**

按成品茶的规格要求,对毛茶做各种技术处理工作(如汰除劣异、整饰外形、改进内质、调剂品质、划分等级)的总称。

### 3.4

#### 再加工 reprocessing

以绿茶、红茶、乌龙茶、黄茶、白茶和黑茶六大茶类为原料,采用特定工艺做各种技术处理工作(如花茶窈制、紧压茶压制、袋泡茶加工等)的总称。

### 3.5

#### 可追溯性 traceability

通过记录证明来追溯产品的历史、使用和所在位置的能力(即材料和成份的来源、产品的加工历史、产品交货后的销售和安排等)。

### 3.6

#### 辅助场所 auxiliary spaces

不直接处理食品的区域。包括检验室、锅炉房、机修车间、更衣室、洗手消毒室、厕所和其他为生产服务的配套场所。

### 3.7

#### 外来杂物 foreign matters

除原料之外,在生产中混入或附着于原料、半成品、成品或内包装材料上的污染物和其他物质。

## 4 厂区环境

4.1 厂区周围应清洁卫生,无物理、化学、生物等污染源,不得有害虫孳生的场所。

4.2 厂区四周环境应保持清洁,地面不得有积水、泥泞、污秽等。

4.3 厂区邻近及厂内道路,应采用便于清洗的混凝土、沥青及其他硬质材料铺设。厂区空置地应良好绿化。

4.4 生活区、生产区应当相互隔离;生产区内不得饲养家禽、家畜。

4.5 厂区内垃圾应密闭式存放,并远离生产区,排污沟渠也应为密闭式,厂区内不得散发出异味。杂物堆放有序。

4.6 厂区大气环境应符合 GB 3095 中规定的三级标准要求。

## 5 厂房和设施

### 5.1 设置与布局

5.1.1 新建、扩建、改建的厂房及设施应按本标准进行设计和施工,并符合 GB 14881 的规定。

5.1.2 厂房设置应按生产工艺流程需要和卫生要求,有序、整齐、科学布局,工序衔接合理,避免人流和物流之间的交叉污染。

5.1.3 厂房布局应考虑相互间的地理位置及朝向。锅炉房、厕所应处于生产车间的下风口。仓库应设在干燥处。

5.1.4 厂房设置应包括洗手更衣间、生产场所和辅助场所,并具有相应的消防安全设施。

5.1.5 应设置独立的、具有足够空间的理化检验室、感官检验室、样品室;必要时设立卫生指标检验室。

5.1.6 为防止交叉污染,应分别设置人员通道及物料运输通道。生产车间内,设备之间、设备与墙壁之间有适当的通道或工作空间,该空间的大小应以生产经营人员完成作业(包括清洗、消毒)时不致因衣服或身体的接触而污染茶叶。

5.1.7 初制厂一般由贮青车间、加工车间、包装车间、仓库等组成。各车间面积应与加工产品种类、数量相适应。贮青车间面积按大宗茶鲜叶堆放厚度不宜超过 30 cm,或按每 100 kg 鲜叶需 6 m<sup>2</sup>~8 m<sup>2</sup> 标准确定,设备贮青时按设备作业效率确定;其他车间面积(不含辅助用房)应不少于设备占地总面积的

8 倍。应根据不同茶类生产需要,设立独立的渥堆、发酵车间,控制相对湿度和温度。

5.1.8 精制厂和再加工厂一般由原料车间、加工车间、包装车间、仓库等组成。各车间面积应与加工产品种类、数量相适应,不少于设备占地总面积的 10 倍(不含辅助用房)。手工包装时,包装车间面积 10 人以内按每人 4 m<sup>2</sup> 确定,10 人以上人均面积可酌减。

5.1.9 应有专门的区域贮存设备备件;并保持备件贮存区域清洁干燥。车间内不得存放农药、肥料、喷雾器、防护服等易污染茶叶的物品,不应存放其他非加工茶叶用的物品。

## 5.2 内部建筑机构

### 5.2.1 基本要求



5.2.1.1 厂房的各项建筑物应坚固耐用,易于维修和清洁;并有能防止各种污染物侵入的结构。

5.2.1.2 生产厂房的高度应能满足工艺、卫生要求,以及设备安装、维护、保养的需要。车间层高应不低于 4 m。

5.2.1.3 应将通向外界的管路,门窗和通风道四周的空隙完全充填,所有窗户、通风口和风机开口均应装上防护网。

### 5.2.2 地面

5.2.2.1 应使用无毒、无裂隙且易于清洗消毒的建筑材料铺砌(如耐酸砖、水磨石、混凝土、厚浆型自流平环氧地坪涂料等)。

5.2.2.2 应平坦防滑、无裂缝、并易于清洁、消毒,并有适当的措施防止积水。

### 5.2.3 屋顶与天花板

5.2.3.1 应选用表面光洁、无毒、防霉、耐腐蚀、易清洁的浅色材料覆涂或装修,在结构上减少凝结水滴落,便于洗刷和消毒。

5.2.3.2 茶叶及茶叶接触面暴露的上方不应该设有裸露的蒸汽、水、电气等主副管道。

### 5.2.4 墙壁

5.2.4.1 生产车间的墙面应采用无毒、防霉、平滑、易清洗的浅色材料;在操作高度范围内的墙面应光滑、不易积累污垢且易于清洁。

5.2.4.2 墙壁与墙壁之间、墙壁与天花板之间、墙壁与地面之间的连接应结构合理、易于清洁,能有效避免污垢积存。例如设置漫弯形交界面等。

### 5.2.5 门窗

5.2.5.1 门、窗、天窗要严密不变形。应采用防锈、防潮、易清洗的密封框架,设置位置适当,并便于卫生防护设施的设置。

5.2.5.2 窗台要设于地面 1 m 以上,其结构应能避免灰尘积存且易于清洁。

## 5.3 设施

### 5.3.1 供水设施

5.3.1.1 应能保证生产用水的水质、压力、水量等符合生产需要。

5.3.1.2 供水设施出入口应增设安全卫生设施,防止动物及其他物质进入导致茶叶污染。

5.3.1.3 使用自备水源的供水过程应符合国家卫生行政主管部门关于生活饮用水集中式供水单位的相关卫生要求。

### 5.3.2 采光、照明设施

5.3.2.1 有充足的自然采光或人工照明,照明光源以不改变茶叶在制品的色泽为宜,加工场所有工作面的混合照度不低于 300 lx,包装车间不低于 800 lx。

5.3.2.2 工作台、敞开式生产线及裸露食品与原料上方的照明设备应有防护装置。

### 5.3.3 车间通风设施

5.3.3.1 车间通风、通气良好。灰尘较大的车间或作业区域,应安装换气风扇或除尘设备。杀青、干燥车间,应安装足够的排湿、排气设备。

5.3.3.2 通风口应安装易清洗和更换的耐腐蚀防护罩,进气口应距地面 2 m 以上,并远离污染源和排气口。



### 5.3.4 锅炉房

5.3.4.1 锅炉间应单独设置,蒸汽管道设置合理。应有单独存放燃料的场所,有防止燃料污染和保障安全的措施。

5.3.4.2 锅炉操作人员须经过职业技能培训,持证上岗。

### 5.3.5 污水排放及废弃物处理设施

5.3.5.1 污水在排放前应经适当方式处理,以符合国家污水排放的相关规定。

5.3.5.2 排水系统的设计和建造应保证排水畅通、便于清洁维护;应适应食品生产的需要,保证食品及生产、清洁用水不受污染。

5.3.5.3 应设有密闭式废弃物储存设施,能防止有害动物的侵入、不良气味或有毒有害气体溢出,便于清洗消毒。

### 5.3.6 个人卫生设施

5.3.6.1 车间入口处应设置更衣室和换鞋(穿戴鞋套)设施;其大小与生产人员数量相适应,工作服悬挂上方应设紫外灯。更衣室内应有与生产人员数相适应的储衣柜、鞋架,以保证工作服与个人服装及其他物品分开放置。

5.3.6.2 应在车间入口设置洗手、干手和消毒设施;与设施配套的水龙头其开关应为非手动式。

5.3.6.3 洗手设施的水龙头数量应与同班次食品加工人员数量相匹配(数量不低于 10 人/个)。必要时应设置冷热水混合器。洗手池应采用光滑、不透水、易清洁的材质制成,其设计及构造应易于清洁消毒。应在临近洗手设施的显著位置标示简明易懂的洗手方法。

5.3.6.4 应根据需要设置卫生间,卫生间的结构、设施与内部材质应易于保持清洁;卫生间内的适当位置应设置洗手设施。卫生间不得与食品生产、包装或贮存等区域直接连通。出入口不能正对车间门,要避开通道,卫生间门应设自动关闭装置,要有良好的排风及照明设施。

### 5.3.7 仓储设施

5.3.7.1 加工厂应有足够面积的原料、辅料、半成品和成品仓库。成品仓库面积按  $250 \text{ kg/m}^2 \sim 300 \text{ kg/m}^2$  计算确定。

5.3.7.2 仓库应干燥、清洁、避光。地面应坚固、平整、光洁,便于清洁,墙壁无污垢。

5.3.7.3 仓库应有防火、防潮、防霉、防蝇、防虫和防鼠设施。成品仓库地面应设置垫板,其高度不得低于 15 cm。仓库内应设置足够数量的货架,并使储存的物品离墙不小于 20 cm,离地不小于 15 cm。

5.3.7.4 根据茶类和产品的储存需要建设冷藏库。冷库温度宜控制在  $10 \text{ }^\circ\text{C}$  以下。

5.3.7.5 贮存包装容器的仓库应清洁,并有防尘、防污染设施,应有新包装容器、回收包装容器分类堆放的空间。

5.3.7.6 辅助储存区应配置通风系统,储存危险品的区域应远离生产车间及食品。

### 5.3.8 防护设施

车间和仓库应有防火、防爆、防水,防鼠、防蝇、防虫,以及防家禽、家畜和宠物出入的相应设施。如放置灭火器、安装防鼠板、安装纱门、纱窗、排水口网罩、通风口网罩、下水道隔离网等设施。

## 6 加工设备和用具

### 6.1 设计

6.1.1 企业应具备与其生产的产品和加工工艺相适应的生产设备,不同设备的加工能力应互相配套。

6.1.2 用于茶叶加工、包装、贮存的机器设备,其设计和构造应能防止危害茶叶卫生、易于清洗消毒、易于检查,安全;并能避免机器润滑油、金属碎屑、污水或其他污染物混入茶叶。

6.1.3 所有悬空的传送带、电动机或齿轮箱均应安装滴油盘,并确保泵和搅拌器的密封结构能防止润滑剂、齿轮油或密封水渗入或漏入茶叶及茶叶接触面。

6.1.4 加工设备的设计与制造应易于使其维持良好的卫生状况。

### 6.2 材质

6.2.1 用于茶叶生产和可能接触茶叶的设备、操作台、传送带、运输车和工器具等辅助设施,应由无毒、无异味、非吸收性、耐腐蚀、不易脱落且可重复清洗和消毒的材料制作。

6.2.2 可使用竹子、藤条、木材等天然材料制成的用具和容器,但不得有异气味。

### 6.3 设置与安装

6.3.1 设备设置应根据工艺要求,布局合理,保证生产顺畅有序进行,避免引起交叉污染;上、下工序衔接要紧凑,各设备的能力应能相互匹配。

6.3.2 各种管道、管线尽可能集中走向。冷水管不宜在生产线和设备包装台上方通过。

6.3.3 燃油设备的油箱、燃气设备的钢瓶和锅炉等易燃易爆设备与加工车间至少留有 3 m 的安全距离。

6.3.4 设备安装应符合工艺卫生要求,与屋顶(天花板)、墙壁等应有足够的距离。传动部分应有防水、防尘罩,以便于清洗和消毒。

6.3.5 压力锅炉应独立安装在锅炉间。

6.3.6 各种炉火门不得直接开向车间,有管道输送和密闭燃烧且采用天然气、电力为燃料的炉门除外。

### 6.4 清洁与维护

6.4.1 应建立设备清洁、保养、维修程序,严格执行,做好记录。

6.4.2 每次生产前应检查设备是否处于正常状态,防止影响产品卫生质量的情形发生;出现故障应及时排除并记录故障发生时间、原因及可能受影响的产品批次。

6.4.3 设备和用具每次使用前,应清洗干净。新设备和用具应清除表面的防锈油等不洁物;旧设备和用具应进行除锈、除尘、除异物。

6.4.4 设备应采用定期润滑等方式妥善维护,确保使用性能。加润滑油应适量,不得外溢。



## 6.5 质量检验设备

6.5.1 应根据原辅料、半成品及产品质量、卫生检验的需要配置检验设备。

6.5.2 检验设备应按相关规定定期检定或校准,做好维护工作,确保检验数据准确。

## 7 卫生管理

### 7.1 管理要求

7.1.1 应制定卫生管理制度及考核标准,并实行岗位责任制。

7.1.2 应制定卫生检查计划,并对计划的执行情况进行记录并存档。

### 7.2 厂区环境卫生管理

7.2.1 厂区及邻近厂区的区域,应保持清洁。厂区内道路、地面养护良好,无破损,无积水,不扬尘。

7.2.2 厂区内草木应定期修剪,保持环境整洁;不得堆放杂物。

7.2.3 排水系统应保持通畅,不得有污泥淤积。

7.2.4 应设置废弃物临时存放设施。废弃物根据其性质分类存放。废弃物存放设施应为密闭式,污物不得外溢,做到日产日清。

### 7.3 厂房及设施卫生管理

7.3.1 厂房内各项设施应保持清洁,出现问题及时维修或更新;厂房地面、屋顶、天花板及墙壁有破损时,应及时修补。

7.3.2 生产、包装、贮存等设备及工器具、生产用管道、裸露食品接触表面等应定期清洁消毒。

7.3.3 原材料预处理场所、加工制造场所,每天开工前和下班后应及时清洁,保持良好卫生状况。

7.3.4 生产作业场所,应采取措施(如纱窗、气幕、栅栏等)防止有害生物侵入。

7.3.5 存放废弃物的容器应密闭,做到日产日清。

7.3.6 包装车间内应设置简易配料库,避免在生产期间频繁开门,以免害虫等病媒进入生产区域。

7.3.7 除卫生和工艺需要,均不得在生产车间使用和存放可能污染茶叶的任何种类的药剂。供车间内部使用的清洁消毒用品,应设专区或专柜存放,并明确标示,有专人负责管理。

7.3.8 生产车间进口应备有工作鞋或备有防污染鞋套。

### 7.4 机器设备卫生管理

7.4.1 用于生产、包装、储运等的设备、工器具,应定期清洁。

7.4.2 对使用的机器设备、工器具每天开工前和下班后应进行清洁。

7.4.3 可移动设备和工器具,应放置在能防止其食品接触面再受污染的场所,并保持适用状态。

7.4.4 车间内移动水源的软质水管喷头或者水枪保持正常的工作状态,在任何情况下都不得落地。

7.4.5 所有茶叶接触面,应防止锈蚀。

7.4.6 用于清洗与产品接触的设备 and 工器具的清洗用水,应符合 GB 5749 的规定。

### 7.5 清洁管理

7.5.1 企业应制订清洁制度和措施,保证企业所有场所、设备和工器具的清洁卫生。

7.5.2 直接用于清洁茶叶加工设备、工器具及包装材料的清洁剂应是食品行业允许使用的清洁剂。

7.5.3 一般不得使用金属材料(如钢丝绒)清洗设备和工器具。特殊情况下必须使用金属材料清洗时,应严格防止金属物混入产品。



- 7.5.4 清洁的方法应安全、卫生,消毒剂、洗涤剂应在安全、适用的状态下使用。
- 7.5.5 用于清扫、清洗和消毒的设备、工器具应放置于专用场所内,由专人妥善管理。
- 7.5.6 应对清洁程序进行记录,如洗涤剂 and 消毒剂的品种、作用时间、浓度、对象、温度等。
- 7.5.7 清洗剂、消毒剂均应有固定包装,定点存放,专人保管,建立管理制度。

## 7.6 人员卫生管理

### 7.6.1 人员健康

- 7.6.1.1 企业应建立从业人员健康检查和档案管理制度。
- 7.6.1.2 茶叶加工及相关人员每年应进行健康检查,取得健康证明后方可上岗。上岗前应接受卫生培训。
- 7.6.1.3 茶叶加工及相关人员如患有痢疾、伤寒、甲型病毒性肝炎、戊型病毒性肝炎等消化道传染病,以及患有活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等有碍食品安全的疾病,或有明显皮肤损伤未愈合的,应当调整到其他不影响食品安全的工作岗位。

### 7.6.2 个人卫生

- 7.6.2.1 茶叶加工人员应保持良好的个人卫生。
- 7.6.2.2 进入生产车间前,应穿戴好整洁的工作服、工作帽、工作鞋(靴)。工作服应盖住外衣,头发不应露出帽外,必要时应戴口罩。
- 7.6.2.3 上岗前、如厕后、接触可能污染茶叶的物品后或从事与生产无关的其他活动后,应洗手消毒。生产加工、操作过程中应保持手部清洁。
- 7.6.2.4 茶叶加工人员不应涂指甲油,不应使用香水,不应佩戴手表及饰物。
- 7.6.2.5 工作场所严禁吸烟、吃食物或进行其他有碍茶叶卫生的活动。
- 7.6.2.6 个人衣物应贮存在更衣室个人专用的更衣柜内,个人用其他物品不应带入生产车间。

### 7.6.3 来访者

来访者进入茶叶生产加工、操作场所应符合现场操作人员卫生要求。

## 7.7 有害生物防治管理

- 7.7.1 应保持建筑物完好、环境整洁,防止虫害侵入及孳生。
- 7.7.2 应保持各种卫生防护设施完好,防止家禽、家畜、鼠类、昆虫等侵入。若发现有虫鼠害痕迹时,应追查来源,消除隐患。
- 7.7.3 应制订虫害控制措施,并定期检查。
- 7.7.4 可采用物理、化学或生物制剂进行处理,其灭除方法应不影响茶叶的安全和产品特性,不污染食品接触面及包装材料(应尽量避免使用杀虫剂等)。
- 7.7.5 使用各类杀虫剂或其他药剂前,应做好防止人身、产品、设备、工器具的污染和中毒的预防措施。
- 7.7.6 厂区应定期进行有害生物治理工作。但治理工作不能在生产过程中进行。治理工作应有相应的记录。

## 7.8 工作服管理

- 7.8.1 进入作业区域应穿着工作服。
- 7.8.2 工作服包括工作衣、裤、发帽、鞋等,茶叶包装工序应配备口罩。
- 7.8.3 可能接触到茶叶的操作工人不得戴胶体制成的手套。

7.8.4 穿工作服时不应进入卫生间、餐厅、非生产区域；管理人员、维修人员、参观人员等进入生产区域前在该区域所属的更衣室更换工作服。

7.8.5 应制定工作服的清洗保洁制度。

## 7.9 污水和废弃物处理

7.9.1 污水排放应符合 GB 8978 规定，达标后排放。

7.9.2 应制定废弃物存放和清除制度，有特殊要求的废弃物其处理方式应符合有关规定。废弃物应定期清除；易腐败的废弃物应尽快清除；必要时应及时清除废弃物。

7.9.3 车间外废弃物放置场所应与食品加工场所隔离，防止污染；应防止不良气味或有害有毒气体溢出；应防止虫害孳生。

## 8 加工过程管理

### 8.1 原辅料管理

8.1.1 茶树鲜叶、毛茶等原料应来源明确、可溯源。

8.1.2 茶树鲜叶、毛茶等原料质量应符合验收标准要求。

8.1.3 原料应有专用库房保管，标识清晰，离地离墙、通风防潮。

8.1.4 检验不合格的原料，应单独存放，并明确标示“检验不合格”，作不合格处理并记录。

8.1.5 原料储存场所应有有效防止有害生物孳生繁殖措施，并应防止其外包装破损而造成污染。

8.1.6 茶叶生产中不得使用食品添加剂。

8.1.7 加工用水水质应符合 GB 5749 的要求。

8.1.8 包装材料应清洁、无毒，并符合国家相关规定。

8.1.9 包装材料在特定的存储和使用条件下不影响食品安全和产品特性。

8.1.10 应对即将投入使用的包装材料标识进行检查，并予以记录，避免包装材料的误用。

### 8.2 加工过程安全控制

8.2.1 加工过程中，原料和在制品不应与地面直接接触。

8.2.2 加工过程中，不得添加香精、色素和其他非茶类物质。花茶加工应使用天然香花进行窈制；珠茶加工根据传统工艺需要，可适量添加糯米糊。

8.2.3 加工过程中，不得使用灭蚊药、灭鼠药、驱虫剂、消毒剂等易污染茶叶的物品。

8.2.4 加工废弃物应及时清理出现场，妥善处理，以免污染茶叶和环境。

8.2.5 加工设备所用的燃料及其残渣应存放在专门区域。

8.2.6 加工中可使用制茶专用油润滑与茶叶直接接触的金属表面。

### 8.3 《生产作业指导书》的制定与执行

8.3.1 企业应制定《生产作业指导书》。

《生产作业指导书》应包括以下内容：

- a) 产品拼配和配方；
- b) 产品标准生产作业程序；
- c) 生产管理规定(至少应包括生产作业流程、管理对象、关键控制点及注意事项等)；
- d) 原料采购标准及验证；
- e) 机器设备操作与维护规程。

8.3.2 生产人员应按照《生产作业指导书》进行操作。

## 8.4 初制

8.4.1 鲜叶应合理贮青。鲜叶堆放厚度视鲜叶等级而定；用设备贮青时，按设备要求操作。

8.4.2 按不同茶类的要求，采用相应的加工工艺方案进行加工。重点控制好每个工序的温度、时间、投叶量、在制品含水量等工艺技术参数。

8.4.3 宜采用传统加工方法加工茶叶。

## 8.5 精制

8.5.1 毛茶应进行必要的整理，以满足后续加工的需要。

8.5.2 按不同产品的要求，采用相应的加工工艺方案进行加工。应控制好各工序在制品的规格大小、形状、水分、匀整度、净度、色泽等品质因子。

8.5.3 做好每道工序在制品的交接工作，防止在制品原料混淆。

## 8.6 再加工

8.6.1 再加工的原料应符合相应茶类产品标准的要求。

8.6.2 按不同产品的要求，采用相应的加工工艺方案进行加工。控制好各工序在制品的大小、形状、水分等品质因子，确保产品质量。

## 9 产品管理

### 9.1 标志、标签

标志应符合 GB/T 191 的规定。标签应符合 GB 7718 和《国家质量监督检验检疫总局关于修改〈食品标识管理规定〉的决定》的规定。

### 9.2 包装

产品应包装出厂，产品包装应符合 GB/T 1070 的规定。

### 9.3 贮存

9.3.1 产品的贮存应符合 GB/T 30375 的规定。

9.3.2 产品应按品种、包装形式、生产日期分别存放，以先进先出为原则。

### 9.4 运输

运输工器具和设备应当安全、无害，保持清洁。运输过程中应避免日光直射、雨淋和撞击。

### 9.5 制度和记录

应制定产品管理制度，原料及成品的出入库和运输应有相应的台账和记录。

## 10 检验

10.1 应通过自行检验或委托具备相应资质的食品检验机构对原料和产品进行检验，建立食品出厂检验记录制度。

10.2 自行检验应具备与所检项目相适应的检验室和检验能力；由具有相应资质的检验人员按规定的检验方法检验。

10.3 检验室应有管理制度,保存各项检验的原始记录和检验报告。应建立产品留样制度,及时保留样品。

10.4 应综合考虑产品特性、工艺特点、原料控制情况等因素合理确定检验项目和检验频次以有效验证生产过程中的控制措施。净含量、感官要求以及其他容易受生产过程影响而变化的检验项目的检验频次应大于其他检验项目。

10.5 同一品种不同包装的产品,不受包装规格和包装形式影响的检验项目可以一并检验。

## 11 产品追溯和召回

11.1 应建立产品追溯制度,确保对产品从原料采购到产品销售的所有环节都可进行有效追溯。

11.2 应合理划分并记录生产批次,采用产品批号等方式进行标识,便于产品追溯。

11.3 应根据国家有关规定建立产品召回制度。当发现生产的食品不符合食品安全标准或存在其他不适于食用的情况时,应当立即停止生产,召回已经上市销售的茶叶,通知相关生产经营者和消费者,并记录召回和通知情况。

11.4 对被召回的茶叶,应严格按照规定进行处理。根据相关记录,查找原因,明确纠正的措施。

## 12 机构与人员

### 12.1 机构与职责

12.1.1 应建立健全各项食品安全管理制度,采取相应管理措施对茶叶实施从原料进厂到成品出厂全过程的安全质量控制。保证产品符合相关法律、法规和相关标准的要求。应设置茶叶质量安全管理机构,负责企业的茶叶安全管理。

12.1.2 质量安全机构的负责人应由企业法人或企业法人授权的负责人担当;应至少有一人全面负责茶叶质量安全工作,生产管理负责人与质量管理负责人不应相互兼任。

12.1.3 质量管理机构应配备产品检验人员,负责原料、半成品、成品的检验分析工作。

12.1.4 质量管理机构负责质量管理体系的建立、实施和保持工作。质量管理部门应有执行质量管理职责的充分权限,其负责人应有停止生产和成品出厂的权力。

12.1.5 应配备经专业培训的专职或兼职的食品安全管理人员,负责宣传贯彻食品安全法律、法规及有关规章制度,负责食品安全制度执行情况的督查,并做好有关记录。

12.1.6 生产管理机构负责原材料处理、生产作业及成品包装等与生产有关的管理工作。

### 12.2 人员与资格

12.2.1 企业负责人应具有食品安全和生产、加工等专业知识。

12.2.2 生产管理负责人应具有相应的工艺及生产技术与食品安全知识。

12.2.3 质量管理人员应具有发现、鉴别各生产环节以及产品中潜在不符合的能力。

12.2.4 产品检验人员应掌握茶叶感官审评和理化项目出厂检验的基本知识和操作技能,并获得培训合格证明。

12.2.5 食品安全管理人员应具备食品安全或相关专业大专以上学历或同等学历。

### 12.3 教育培训

12.3.1 应建立食品生产相关岗位的培训制度,对食品加工人员以及相关岗位的从业人员进行遵守食品安全相关法律法规标准、执行各项食品安全管理制度和相应的食品安全知识的培训。

12.3.2 应根据食品生产不同岗位的实际需求,制定和实施食品安全年度培训计划并进行考核,做好培

训记录。

12.3.3 当食品安全相关的法律法规标准更新时,应及时开展培训。

12.3.4 应定期审核和修订培训计划,评估培训效果,并进行常规检查,以确保培训计划的有效实施。

## 13 记录和文件管理

### 13.1 记录管理

13.1.1 应建立记录制度。对采购、加工、贮存、检验、销售、客户投诉处理、产品召回等环节进行记录。记录内容应完整、真实,确保对产品从原辅料采购到产品销售的所有环节进行有效追溯:

- a) 应有原辅材料进货查验记录。如实记录茶叶原料和茶叶包装材料等相关产品的名称、规格、数量、供货者名称及联系方式、进货日期和验收等内容。
- b) 应有产品加工记录。如实记录产品的加工过程(包括工艺参数、环境监测等)。
- c) 应有产品贮存记录。如实记录产品贮存的品种、规格、数量及贮存情况。
- d) 应有产品检验记录。如实记录产品的批次、检验项目、检验方法、检验结果、检验日期、检验人员等内容。
- e) 应有产品销售记录。如实记录出厂产品的名称、规格、数量、生产日期、生产批号、检验合格单、销售日期等内容。
- f) 应有客户投诉处理记录。对客户提出的书面或口头意见、投诉,企业相关管理部门应作记录并查找原因。
- g) 应有不合格产品召回记录。如实记录发生召回的产品名称、批次、规格、数量、发生召回的原因及后续整改方案等内容。

13.1.2 记录应有记录人和审核人的签名,保存期不得少于2年。

### 13.2 文件管理

13.2.1 应建立文件的管理制度,对文件进行有效管理,确保各相关场所使用的文件均为有效版本。

13.2.2 鼓励采用先进技术手段(如电子计算机信息系统),进行记录和文件管理。