

ICS 点击此处添加 ICS 号

CCS 点击此处添加 CCS 号

T/CXCY

广西创新与创业研究会团体标准

T/CXCY 002—2013

农产品质量安全追溯操作规程 六堡茶

点击此处添加标准名称的英文译名

（征求意见稿）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX—XX—XX 发布

XXXX—XX—XX 实施

广西创新与创业研究会 发布

目 次

前言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 要求	1
4.1 追溯目标	1
4.2 机构或人员	1
4.3 设备和软件	1
4.4 管理制度	1
5 生产管理	1
5.1 产地信息	1
5.2 种植者信息	1
5.3 投入品管理信息	2
5.4 采摘信息	2
6 采购和收购管理	2
7 加工管理	2
8 包装管理	2
8.1 包装批次号	2
8.2 包装设施和材料	2
8.3 包装日期、数量	2
8.4 包装操作人员	2
8.5 包装质量检验记录	2
8.6 包装清洁记录	2
9 贮藏管理	2
9.1 贮藏批次	2
9.2 贮藏时间和数据监测	3
9.3 贮藏设施	3
10 运输管理	3
10.1 运输设施	3
10.2 运输批次编码	3
10.3 产品装箱	3
10.4 运输记录	3
10.5 运输车辆	3
10.6 运输人员	3
11 质检管理	3
11.1 质检时间	3

11.2	检批次号.....	3
11.3	质检指标.....	3
11.4	质检结果.....	3
11.5	质检报告.....	3
11.6	质检记录.....	3
11.7	异常处理.....	4
11.8	质检人员.....	4
11.9	质检设备.....	4
11.10	合格证明.....	4
12	销售管理.....	4
12.1	销售编码.....	4
12.2	销售人员.....	4
12.3	销售订单.....	4
12.4	销售合同编码.....	4
12.5	出库记录.....	4
13	库存管理.....	4
13.1	入库信息.....	4
13.2	出库信息.....	4
13.3	签字管理.....	4
14	温湿度监测.....	5
14.1	温湿度监测设备.....	5
14.2	温湿度监测记录.....	5
15	统计分析.....	5
15.1	统计报表.....	5
15.2	数据分析.....	5
16	查询追溯.....	5
16.1	追溯码编码.....	5
16.2	查询记录.....	5
17	权限管理.....	5
17.1	用户编码.....	5
17.2	权限设置.....	5
18	信息管理.....	5
18.1	信息存储.....	5
18.2	信息传输.....	5
18.3	信息查询.....	5
19	追溯标识.....	5
20	系统运行自检.....	6
21	质量安全应急.....	6

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。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利，本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由梧州市天誉茶业有限公司提出。

本文件由广西创新与创业研究会归口。

本文件起草单位：梧州市天誉茶业有限公司、梧州市食品药品检验所。

本文件主要起草人：骆刚、宋好、张栩瞰、袁熙阳、吴伟维、陆庆珍、黄琳、赖秀梅、覃蓝、黄晓妮、李夷君、陈翠玲、罗达龙。

农产品质量安全追溯操作规程 六堡茶

1 范围

本文件规定了茶叶质量安全追溯的术语和定义、要求、生产管理、采购和收购管理、加工管理、包装管理、贮藏管理、运输管理、质检管理、销售管理、库存管理、温湿度监测、统计分析、查询追溯、权限管理、信息管理、追溯标识、系统运行自检、质量安全应急的技术要求。

本文件适用于六堡茶产品质量安全的追溯。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；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。

NY/T 1761 农产品质量安全追溯操作规程 通则

DB45/T 479 六堡茶加工技术规程

3 术语和定义

NY/T 1761界定的术语和定义适用于本文件。

4 要求

4.1 追溯目标

利用条形码、RFID标签、PDA采集器等技术手段结合ZigBee网络、温湿度检测设备等生产硬件，实现六堡茶从茶叶原料进厂到产品销售全过程的溯源跟踪，追溯的茶叶可根据追溯码追溯到各个生产、加工、流通环节的产品、投入品信息及相关责任主体。

4.2 机构或人员

追溯的茶叶生产企业、组织或机构应指定机构或人员负责追溯的组织、实施、监控和信息的采集、上报、核实及发布等工作。

4.3 设备和软件

追溯的茶叶生产企业、组织或机构应配备必要的计算机、网络设备、标签打印机、条码读写设备等，相关软件应满足追溯要求。

4.4 管理制度

追溯的茶叶生产企业、组织或机构应制定产品质量追溯工作规范、信息采集规范、信息系统维护和管理规范、质量安全问题处置规范等相关制度，并组织实施。

5 生产管理

5.1 产地信息

包括种植地块区域、面积、产地环境等；产地环境监测包括取样地点、时间、监测机构、监测结果等信息。

5.2 种植者信息

姓名（户名或组名）、种植区域、种植面积、种植品种等。

5.3 投入品管理信息

农药、肥料等投入品的购入、使用信息,包括通用名、生产企业、生产许可证号、产品批次号(或生产日期)、采购人、购入日期、有效期、剂型、混配配方、稀释倍数、使用方式、使用量、使用频率和日期、安全间隔期、使用人等信息。

5.4 采摘信息

采摘者姓名(户名或组名)、采摘数量、采摘区域、采摘面积、采摘品种、采摘质量等。

6 采购和收购管理

6.1 原料的采购来源、供应商信息、采购日期、收购数量、收购标准等。

6.2 采购订单和采购合同的信息包括订单号、合同号、供应商信息、采购日期等。

6.3 记录每批鲜叶的收集时间、地点、数量和质量情况以及运输方式、运输工具、运输温度等信息。

7 加工管理

7.1 加工过程中使用的设备名称、设备参数设置等信息。包括但不限于:

——设备名称:如揉捻机、干燥机、烘炒机等;

——设备参数设置:如温度、时间、速度等;

——设备的日常维护记录。

7.2 六堡茶加工工艺应符合 DB45/T 479 的规定,并按照加工工艺记录工艺参数、温度、湿度、时间等信息。

7.3 应记录每个批次制作六堡茶的师傅、制作日期、制作工艺、工作人员参与情况等信息。

8 包装管理

8.1 包装批次号

为每个包装批次分配唯一的批次号码,用于区分不同包装批次的产品。不同分包批次记录大包装追溯编号,形成小包装追溯编号,分包后产品库存设施编码。

8.2 包装设施和材料

分包设施包括分包设施位置、防潮状况、环境卫生条件等;记录所使用的包装材料的类型、规格和供应商信息。

8.3 包装日期、数量

每次包装的日期和时间,每个包装批次的产品数量。

8.4 包装操作人员

参与包装操作的人员信息,包括姓名、工号等。

8.5 包装质量检验记录

包装质量检验的结果,包括外观、尺寸、密封性等。

8.6 包装清洁记录

包装的清洁情况,如清洗、消毒等操作的时间和结果。

9 贮藏管理

9.1 贮藏批次

为每个贮藏批次分配唯一的批次号码,用于区分不同贮藏批次的产品。

9.2 贮藏时间和数据监测

记录六堡茶开始贮藏的日期和时间、贮藏温度、湿度等监测数据。

9.3 贮藏设施

包括贮藏设施位置、通风防潮状况、环境卫生安全等：

——贮藏环境的温度、湿度、通风情况等监测数据；

——贮藏设施的维护情况，包括维护日期、维护内容、维护人员等信息，以确保贮藏设施的正常运行；

——贮藏设施清洁消毒情况、防虫措施、进出库记录等。

10 运输管理

10.1 运输设施

收集运输设施的信息，包括运输车辆、集装箱或包装材料等，关注防潮状况、环境卫生等情况。

10.2 运输批次编码

为每个运输批次分配唯一的编码，方便区分不同运输批次的产品。同时记录产品来自的存储设施或包装批次或逐件记录等详细信息。

10.3 产品装箱

每个装箱批次的产品数量、装箱日期、装箱人员等信息，以追溯产品的装箱情况。

10.4 运输记录

每次运输的时间、运输方式、目的地等信息，并详细记录运输过程中的温度、湿度等环境数据。

10.5 运输车辆

记录车辆的基本信息、检测结果、清洁消毒记录等信息。

10.6 运输人员

记录人员的基本信息、培训情况、责任范围等信息。

11 质检管理

11.1 质检时间

进行质检的具体日期和时间。

11.2 检批次号

为每次质检分配唯一的批次号码，用于区分不同质检批次的产品。

11.3 质检指标

质检的具体指标和标准，包括外观、香气、口感、含量等。

11.4 质检结果

每个指标的质检结果，例如合格、不合格或其他相关评估结果。

11.5 质检报告

生成和保留质检报告，包括质检结果、质检人员、质检时间等信息。

11.6 质检记录

质检的详细过程和结果。

11.7 异常处理

如质检结果不符合要求，需要记录异常情况，并进行相应的处理和纠正措施。

11.8 质检人员

参与质检工作的质检人员的信息，包括姓名、资质、联系方式等。

11.9 质检设备

使用的质检设备的信息，包括设备名称、规格、编号等。

11.10 合格证明

每次质检合格的产品都需要生成合格证明。

12 销售管理

12.1 销售编码

销售编码可用以下方式：

- 企业编码的预留代码位加入销售代码，成为追溯码；
- 在企业编码外标出销售代码。

12.2 销售人员

对销售人员进行编码，记录销售人员的基本信息、培训情况、责任范围等。

12.3 销售订单

包括订单号、销售日期、客户信息、产品数量和规格等。

12.4 销售合同

包括合同号、客户信息、销售数量等。

12.5 出库记录

记录每批次产品出库的时间、数量、目的地等信息以及出库过程中的温度、湿度等环境数据。

13 库存管理

13.1 入库信息

记录每批六堡茶产品入库的信息，包括入库批次号或单号、入库日期、入库数量、供应商信息、货位信息（存放区域）、质检结果和报告等。

13.2 出库信息

记录每批次产品出库的信息，包括出库批次号或单号、出库日期、出库数量、出库产品来自的库存设施、收货方信息（名称、地址、联系方式等）等。

13.3 签字管理

在每次操作结束时，监管人员需要对操作进行确认并签字。

14 温湿度监测

14.1 温湿度监测设备

温湿度监测设备的信息，包括设备编号、设备类型、安装位置等。

14.2 温湿度监测记录

每次温湿度监测的信息，包括监测时间、温度、湿度等。

15 统计分析

15.1 统计报表

包括报表编号、统计范围、统计时间等。

15.2 数据分析

包括分析编号、分析方法、分析结果等。

16 查询追溯

16.1 追溯码编码

为每个产品生成唯一的追溯码，用于查询产品的生产和质量信息。

16.2 查询记录

每次追溯查询的信息，包括查询时间、查询人员、查询结果等。

17 权限管理

17.1 用户编码

每个用户的信息，包括用户编号、用户名、用户权限等。

17.2 权限设置

每次权限设置的信息，包括设置时间、设置人员、设置权限范围等。

18 信息管理

18.1 信息存储

应建立信息管理制度。纸质记录应及时归档，电子记录每2周备份一次，所有信息档案保存期限不少于2年，对于保质期长于2年的茶叶，产品信息档案保存期不应短于保质期。

18.2 信息传输

上一环节操作结束时，应及时通过网络、纸质记录等以代码形式传递给下一环节，企业、组织或机构汇总诸环节信息后传输到追溯系统。

18.3 信息查询

应建立以互联网为核心的追溯信息发布查询系统，信息分级发布。

19 追溯标识

按NY/T 1761的规定执行。

20 系统运行自检

按NY/T 1761的规定执行。

21 质量安全应急

按NY/T 1761的规定执行。
