



南京国环有机产品认证中心
有机餐饮认证实施方案

中国 南京 蒋王庙街 8 号 邮政编码：210042
电话：+86-25-85287213 传真：+86-25-85419083
电子信箱：cad@ofdc.org.cn 网址：www.ofdc.org.cn

目 录

1. 目的
2. 适用范围
3. 认证依据
4. 认证程序
5. 认证后的管理
6. 再认证
7. 认证证书、认证标志的管理
8. 认证收费

附件 1：检查实施细则

1. 目的

为规范OFDC有机餐饮认证活动，确保OFDC有机餐饮认证程序的一致性和认证的有效性，根据《中华人民共和国认证认可条例》，以及其他有关法律、法规、规章的有关规定制定本规则。

2. 适用范围

本规则适用于 OFDC 在中国境内和境外的有机餐饮认证活动。

3. 认证依据

《OFDC 有机餐饮标准》

4. 认证程序

4.1 认证申请

4.1.1 认证委托人应具备以下条件：

- (1) 取得国家工商行政管理部门或有关机构注册登记的法人资格；
- (2) 已取得相关法规规定的行政许可（适用时）；
- (3) 提供的餐饮服务符合中华人民共和国相关法律、法规、安全卫生标准和有关规范的要求；
- (4) 建立和实施了文件化的有机餐饮管理体系，并有效运行；
- (5) 在三年内未因 7.5 中（1）至（4）的原因，被认证机构撤销认证证书；
- (6) 在一年内，未因 7.5 中（5）至（11）的原因，被认证机构撤销认证证书。

4.1.2 认证委托人应提交的文件和资料：

(1) 认证委托人的合法经营资质文件复印件，如营业执照副本、餐饮服务许可证等。

(2) 认证委托人及其有机餐饮经营的基本情况：

- 认证委托人名称、地址、联系方式；当认证委托人不是直接餐饮服务提供者时，餐饮服务提供者的名称、地址、联系方式；
- 餐饮服务场所概况；
- 申请认证有机餐饮的菜品和饮料清单，以及每一品种的原料配比等；同一餐饮服务单元内非申请认证餐饮和非有机餐饮的基本信息；
- 申请和获得其它认证的情况。

(3) 餐饮服务场所平面图、烹饪制作方式的描述、周边环境描述等。

(4) 上一年度销售量、销售额。

(5) 承诺守法诚信，接受行政监管部门及 OFDC 监督和检查，保证提供材料真实、执行 OFDC 有机餐饮标准、技术规范的声明。

(6) 有机餐饮的管理体系文件。

(7) 当认证委托人不是有机餐饮的直接提供者时，认证委托人与有机餐饮提供者签订的书面合同复印件。

(8) 其它相关材料。

4.2 认证受理

4.2.1 OFDC 应至少公开以下信息：

- (1) 认证程序和认证要求；
- (2) 认证依据；
- (3) 认证收费标准；
- (4) OFDC 和认证委托人的权利与义务；
- (5) OFDC 处理申诉、投诉和争议的程序；
- (6) 批准、注销、变更、暂停、恢复和撤销认证证书的程序；
- (7) 获证组织使用 OFDC 有机餐饮认证标志、认证证书和 OFDC 标识或名称的要求。

4.2.2 申请评审

对符合 4.1 要求的认证委托人，OFDC 应根据有机餐饮认证依据、程序等要求，在 10 个工作日内对提交的申请文件和资料进行评审并保存评审记录，以确保：

- (1) OFDC 和认证委托人之间在理解上的差异得到解决；
- (2) 对于申请认证的范围、认证委托人的工作场所和任何特殊要求，OFDC 均有能力开展认证服务。

4.2.3 评审结果处理

- 申请材料齐全、符合要求的，予以受理认证申请。
- 对不予受理的，应当书面通知认证委托人，并说明理由。

4.3 检查准备与实施

4.3.1 OFDC 应委派具有相应资质和能力的检查员组成检查组。每个检查组应至少有一名相应认证范围资质的检查员，并担任检查组组长。

对同一认证委托人的同一餐饮服务单元不能连续 3 年以上(含 3 年)委派同一检查员实施检查。

4.3.2 检查任务

OFDC 在现场检查前应向检查组下达检查任务书，内容包括但不限于：

- (1) 认证委托人的联系方式、地址等；
- (2) 检查依据，包括认证标准、认证实施方案和其他规范性文件；
- (3) 检查范围，包括申请认证的餐饮的原辅料、原辅料来源及配比、

烹饪制作方法和餐饮服务场所等；

(4) 检查组成员，检查的时间要求；

(5) 检查要点，包括原辅料来源及配比、投入品的使用、包装标识、管理和追溯体系等；

(6) 上年度 OFDC 提出的不符合项（适用时）。

4.3.3 文件评审

在现场检查前，应对认证委托人的管理体系文件进行评审，确定其适宜性、充分性及与认证要求的符合性，并保存评审记录。

4.3.4 检查计划

4.3.4.1 检查组应制定检查计划，并获得认证委托人确认。

4.3.4.2 对申请认证的有机餐饮企业由多个餐饮服务场所（如中央厨房+销售网点等）构成时，应检查全部餐饮服务场所；对餐饮服务场所要逐一实施检查，需在非餐饮服务场所进行二次分装的，应对二次分装的场所进行现场检查，以保证认证餐饮全过程的完整性。

4.3.4.3 制定检查计划还应考虑以下因素：

①上年度检查中发现的不符合项。

②组织内部控制体系的有效性（适用时）。

③再次分装对认证餐饮完整性的影响（适用时）。

4.3.4.4 现场检查时间应当安排在申请认证餐饮的烹饪、制作过程或易发质量安全风险的阶段。因原料季节性供应等原因，初次现场检查不能覆盖所有申请认证餐饮品种的，应当在认证证书有效期内实施补充检查或文件审核。

4.3.5 检查实施

现场检查的实施检查组应当根据认证依据要求对认证委托人建立的管理体系的符合性进行评审，核实烹饪、制作过程与认证委托人按照 4.1.2 条款所提交的文件的一致性，确认烹饪、制作过程与认证依据的符合性。

检查过程至少应包括：

(1) 对烹饪、制作过程和餐饮服务场所的检查，如餐饮服务单元存在非有机烹饪或制作时，也应对其非有机部分进行检查；

(2) 对有机餐饮管理人员、餐饮服务食品安全管理员、餐饮服务从业人员的访谈；

(3) 对 OFDC 有机餐饮认证标准第 11 部分中所规定的管理体系文件与记

录进行审核；

(4)对认证餐饮的原料投入、产量与销售量的平衡核算；

(5)对有机菜品、主食、甜点、饮料的原辅料来源及配比、投入品使用的验证和评价；

(6)对产品追溯体系、包装标识使用情况（适用时）的验证和评价；

(7)对餐饮场所清洁、消毒和有害生物控制措施的确认，并评估对有机餐饮烹饪、制作的潜在污染风险；

(8)必要时可实施样品采集；

(9)对上一年度提出的不符合项采取的纠正和/或纠正措施进行验证(适用时)。

检查组在结束检查前，应对检查情况进行总结，向受检查方及认证委托人明确并确认存在的不符合项，对存在的问题进行说明。

4.3.6 检查报告

4.3.6.1 OFDC 规定检查报告的格式。

4.3.6.2 检查员应通过检查记录、检查报告等书面文件，提供充分的信息使 OFDC 能做出客观的认证决定。检查报告应叙述 4.3.5、列明的各项要求的检查情况，就检查证据、检查发现和检查结论逐一进行描述。

4.3.6.3 对识别出的不符合项，应用写实的方法准确、具体、清晰描述，以易于认证委托人和申请获证组织理解。不得用概念化的、不确定的、含糊的语言表述不符合项。

4.3.6.4 检查报告应当随附必要的证据或记录，包括文字、照片或摄像等资料。

4.3.6.5 检查报告应包括检查组通过风险评估对认证委托人的烹饪、制作活动与认证要求符合性的判断，对其管理体系运行有效性的评价，对检查过程中收集的信息以及对符合与不符合认证要求的说明，对其餐饮质量安全状况的判定等内容。检查组应对认证委托人执行标准的总体情况作评价，对是否通过认证提出意见建议，但不应对认证委托人是否通过认证做出书面结论。

4.3.7.6 认证机构应将检查报告提交给认证委托人，并保留签收或提交的证据。

4.4 认证决定

4.4.1 认证机构应基于对餐饮服务场所的现场检查、审核和评估的基础上作出认证决定，同时考虑餐饮烹饪、制作特点，认证委托人或直接餐

餐饮服务提供者的管理体系稳定性等情况。

对于符合认证要求的认证委托人，OFDC 应颁发认证证书。

对于不符合认证要求的认证委托人，OFDC 应以书面的形式明示其不能通过认证的原因。

4.4.2 认证委托人符合下列条件之一，予以批准认证：

(1) 餐饮烹饪、制作活动，管理体系及其他审核证据符合本方案和认证依据标准的要求；

(2) 餐饮烹饪、制作活动，管理体系及其他审核证据虽不完全符合本规则和认证依据标准的要求，但认证委托人已经在规定的期限内完成了不符合项纠正或（和）纠正措施，并通过 OFDC 验证。

4.4.3 认证委托人的生产加工活动存在以下情况之一，不予批准认证：

(1) 提供虚假信息，不诚信的；

(2) 未建立有机餐饮服务管理体系或建立的有机餐饮服务管理体系未有效实施的；

(3) 烹饪、制作活动使用了禁用物质或者受到禁用物质污染的；

(4) 产品检测发现存在禁用物质的；

(5) 申请认证的餐饮质量或场所条件不符合国家相关法律法规和（或）技术标准强制要求的。

(6) 存在认证现场检查场所外进行再次加工、分装情况的。

(7) 一年内出现重大安全问题，或因餐饮质量安全问题被撤销有机餐饮认证证书的。

(8) 未在规定的期限完成不符合项纠正和纠正措施，或提交的纠正和纠正措施未满足认证要求的。

(9) 其他不符合本方案要求，且无法纠正的。

4.4.4 申诉

认证委托人如对认证决定结果有异议，可在 10 个工作日内向 OFDC 申诉，OFDC 自收到申诉之日起，应在 30 个工作日内进行处理，并将处理结果书面通知认证委托人。

认证委托人如认为 OFDC 的行为严重侵害了自身合法权益，可以直接向认证监管部门投诉。

5. 认证后管理

5.1 OFDC 应当每年对获证组织至少实施一次现场检查。OFDC 应根据申请认证餐饮种类和风险、餐饮企业管理体系的稳定性、餐饮制作消费的周期性变化情况等，科学确定现场检查频次及项目。

此外，OFDC 还应在风险评估的基础上每年至少对 5%的获证组织实施一次不通知的现场检查。

5.2 OFDC 应及时了解和掌握获证组织变更信息，对获证组织实施有效跟踪，以保证其持续符合认证的要求。

5.3 OFDC 在与认证委托人签订的合同中，应明确约定获证组织需建立信息通报制度，及时向 OFDC 通报以下信息：

（1）法律地位、经营状况、组织状态或所有权变更的信息；

（2）有机餐饮管理者、餐饮服务安全管理员和企业联系地址变更的信息；

（3）有机餐饮管理体系、烹饪、制作、经营过程或餐饮服务场所变更的信息，提供的产品发生重大变更；

（4）获证餐饮的烹饪、制作、服务场所或周边发生重大疫情、环境污染的信息；

（5）烹饪、制作及销售中发生的质量安全重要信息，如相关部门抽查发现存在严重质量问题或消费者重大投诉等；

（6）获证组织因违反国家食品安全管理相关法律法规而受到处罚；

（7）采购的原料或产品存在不符合认证依据要求的情况；

（8）不合格品撤回及处理的信息；

（9）其他重要信息。

6. 再认证

6.1 获证组织应至少在认证证书有效期结束前 3 个月向 OFDC 提出再认证申请。

获证组织的有机餐饮管理体系和烹饪、制作过程未发生变更时，可适当简化申请评审和文件评审程序。

6.2 OFDC 应当在认证证书有效期内进行再认证检查。因生产季或重大灾害的原因，不能在认证证书有效期内进行再认证检查时，获证组织应在证书有效期内向 OFDC 提出书面申请说明原因。经 OFDC 确认，再认证可在认证证书有效期后的 3 个月内实施，但不得超过 3 个月。在此期间内烹饪、制作的餐饮，不得作为有机餐饮进行销售。

6.3 对超过 3 个月仍不能再认证的餐饮单元，应当重新进行认证。

7. 认证证书、认证标志的管理

7.1 认证证书基本格式

有机餐饮认证证书有效期为 1 年。

证书内容应包括证书编号、认证选项（金牌、银牌、铜牌、单品）、

认证委托人名称地址、餐饮服务场所名称地址、认证依据、认证餐饮类别、发证日期、证书有效期截止日期、OFDC 签发印章等要素。

7.2 认证证书的变更

获证产品在认证证书有效期内，有下列情形之一的，认证委托人应当在 15 日内向认证机构申请变更。认证机构应当自收到认证证书变更申请之日起 30 日内，对认证证书进行变更：

（一）认证委托人或者有机餐饮服务单元名称或者法人性质发生变更的；

（二）餐饮种类变更的；

（三）有机餐饮认证选项（金牌、银牌、铜牌、单品）

（四）其他需要变更认证证书的情形。

7.3 认证证书的注销

有下列情形之一的，认证机构应当在 30 日内注销认证证书，并对外公布：

（一）认证证书有效期届满，未申请延续使用的；

（二）获证餐饮不再烹饪、制作的；

（三）获证餐饮的认证委托人申请注销的；

（四）其他需要注销认证证书的情形。

7.4 认证证书的暂停

有下列情形之一的，认证机构应当在 15 日内暂停认证证书，认证证书暂停期为 1 至 3 个月，并对外公布：

（一）未按照规定使用认证证书或者认证标志的；

（二）获证产品的烹饪、制作销售等活动或者有机餐饮管理体系不符合认证要求，且经认证机构评估在暂停期限内能够采取有效纠正或者纠正措施的；

（三）其他需要暂停认证证书的情形。

7.5 认证证书的撤销

有下列情形之一的，认证机构应当在 7 日内撤销认证证书，并对外公布：

（一）获证餐饮质量不符合国家相关法规、标准强制要求或者被检出 OFDC 有机餐饮标准禁用物质的；

（二）获证餐饮在制作活动中使用了 OFDC 有机餐饮标准禁用物质或者受到禁用物质污染的；

（三）获证餐饮的认证委托人虚报、瞒报获证所需信息的；

- (四) 获证餐饮的认证委托人超范围使用认证标志的；
- (五) 获证餐饮的服务场所条件不符合认证要求的；
- (六) 获证餐饮的烹饪、制作、销售等活动或者管理体系不符合认证要求，且在认证证书暂停期间，未采取有效纠正或者纠正措施的；
- (七) 获证餐饮在认证证书标明的场所外进行了再次制作、分装的；
- (八) 获证餐饮的认证委托人对相关方重大投诉且确有问题未能采取有效处理措施的；
- (九) 获证餐饮的认证委托人从事有机餐饮认证活动因违反国家食品安全管理相关法律法规，受到相关行政处罚的；
- (十) 获证产品的认证委托人拒不接受认证监管部门或者认证机构对其实施监督的；
- (十一) 其他需要撤销认证证书的情形。

7.6 认证证书的恢复

认证证书被注销或撤销后，不能以任何理由予以恢复。

认证证书被暂停的，需在认证证书暂停期满且完成不符合项纠正或（和）纠正措施并确认后，OFDC 方可恢复认证证书。

7.7 证书与标志使用

获证餐饮或者餐饮包装上可加施 OFDC 有机餐饮认证标志、认证证书编号、认证机构名称。

认证证书暂停期间，OFDC 应当通知并监督获证组织停止使用有机产餐饮认证证书和标志，封存带有有机餐饮认证标志的相应批次的餐饮。

认证证书被注销或撤销的，获证组织应将注销、撤销的有机产品认证证书交回 OFDC，并由获证组织在 OFDC 的监督下销毁带有有机餐饮认证标志的产品包装，必要时还应当召回相应批次带有有机餐饮认证标志的产品。

OFDC 有责任和义务采取有效措施避免各类无效的认证证书和标志被继续使用。

对于无法收回的证书和标志，OFDC 应当及时在相关媒体和网站上公布注销或撤销认证证书的决定，声明证书及标志作废。

8. 认证收费

认证机构应根据相关规定收取认证费用。

附件 1：检查实施细则

1 检查安排

OFDC 检查类型包括例行检查、补充检查和未通知检查。

1.1 例行检查的安排

检查部每年 12 月做好所有获证组织下年度例行检查的计划安排，并在各获证组织证书有效期结束前 4 个月前将申请书、调查表和认证要求等材料递交给获证组织，并通知其年度再认证。获证组织如在证书有效期到期前 3 个月尚未提交申请材料，检查部应再次提醒。

1.2 补充检查的安排

1) 下列情况下，经颁证委员会决定可安排对相关申请认证组织实施补充检查：

- 颁证委员会认为检查信息不充分或纠正措施未及时完成，并需进一步进行现场确认的；
- 获证组织发生重大变更，颁证委员会认为需要实施补充检查进行验证时；
- 当操作者的符合性受到质疑或因其他有效的理由，OFDC 按相关方的要求实施补充检查；等。

颁证委员会决定安排补充检查的时间，并通知检查部委派检查组执行补充检查任务。

3) 视具体情况，补充检查所涉及的费用可由申请者或 OFDC 承担，检查程序按《OFDC 产品认证检查程序》进行。

1.3 证后监督检查的安排

1) OFDC 证后监督检查分通知检查和未通知检查。通知检查适用于按《OFDC 暂停、撤销、拒绝和注销认证程序》暂停后需要进行现场验证的情况。未通知检查适用于在风险评估基础上需要安排的一定比例的未通知检查，以及特定情况下的未通知检查。

2) 颁证委员会 5% 的比例抽取实施未通知检查的获证组织，并在抽取中适当加重高风险项目的抽取数量。颁证委员会应在每年 12 月做出下年度未通知检查计划，列入这些被抽取的获证组织，并在每年年初通知检查部按计划实施未通知检查任务。

3) 若在证后监督中出现下列情况之一的，颁证委员会可决定针对某获证组织抽取特定的未通知检查，将此获证组织列入未通知检查计划，并通知检查部在获证组证书有效期内实施该未通知检查任务：

- 获证组织制作的餐饮可能无法持续符合标准、技术规范要求和相关法律法规的；或
- 获证组织的管理和操作可能存在不符合认证标准的问题；或
- 获证组织发生被投诉现象，经申投诉处理临时工作组确认需要进行未通知检查；或
- 其他可能不符合 OFDC 规定，影响其认证资质有效保持的情况。

2 检查组的委派

2.1 委派的检查组的专业能力应与所检查项目的专业匹配。个别检查工作如因技术复杂而需要技术专家的，可以委派技术专家随同检查组提供技术支持。

2.2 在检查组执行检查任务之前，被检查单位有权利要求获悉检查组人员的身份，但没有权利

选择或推荐检查员执行检查任务。但如果涉及到潜在的公正性问题，被检查单位有权利提出拒绝该检查组对其执行检查任务。此信息应以书面的形式通知检查部。

2.3 检查组接受委派时，遇到如下情况之一的应拒绝委派的任务：

- 检查委派项目的内容已超出自身的检查能力；
- 与被检查单位存在利益冲突；
- 在预定的时间内不能完成检查项目。

2.4 对同一认证委托人或餐饮服务提供者不能连续 3 年及 3 年以上委派同一检查员实施检查。

2.5 为确保能够实施全面和正确的检查，检查前检查部应向检查组提供完整的申请和检查文件；对于再认证的获证组织，检查部还应向检查组提供上年度认证机构提出的不符合项，以及获证组织采取的纠正和纠正措施等。

3 检查计划

3.1 检查时间安排

1) 现场检查时间应当安排在申请认证产品的烹饪、制作的高风险阶段，具体检查时间由申请者与检查组协商确定。检查的时间应当安排在申请认证的餐饮制作过程的适当阶段，也就是意味着检查应安排在能观察到场所、设施和活动的期间，以便确认其与标准符合性。

2) 应根据申请认证餐饮种类和风险、餐饮企业管理体系的稳定性、当地诚信水平总体情况等，合理确定现场检查频次。因餐饮制作和消费周期等原因，初次现场检查不能覆盖所有申请认证餐饮的，应当在认证证书有效期内实施现场补充检查或审核。

3) 高风险情况的特殊要求

a. 为防止有机餐饮被污染或混淆，OFDC 应验证是否在烹饪/制作、贮藏和销售各环节有明确的文件规定来区别认证的餐饮和非认证餐饮。如果餐饮种类上没有明显区别，则应在烹饪或制作处理过程中采取必要的措施来防止污染或混淆。

b. 对于同一认证范围获得双重或多重认证的情况，OFDC 应要求客户提供加施不同认证标志餐饮的销售记录及各认证标志使用记录，并对客户提供的记录进行审核，以防止非有机餐饮作为有机餐饮销售。

3.2 检查范围

1) 检查范围包括餐饮服务提供者（供方）的烹饪、制作及包装、贮藏过程的各个环节；如果供方将部分活动分包给其他供方来完成，还应根据《OFDC获证组织分包规定》对其分包的生产过程进行检查。

2) 应对餐饮服务单元的全部生产活动范围逐一进行现场检查；所有正在制作的认证餐饮种类、原辅料来源及配比应全部实施检查。应对所有餐饮服务场所实施检查。检查范围为所认证餐饮的整个烹饪、制作过程或环节。

3) 需在非餐饮服务场所进行二次分装的，也应对二次分装的场所进行现场检查，以保证认证餐饮的完整性。

- 4) 多个餐饮服务场所所负责烹饪、制作（如快餐店或中央厨房）的组织应检查全部餐饮服务场所。
- 5) 检查供方的烹饪、制作体系，包括检查餐饮服务场所、设备、贮藏设施等，必要时包括非有机烹饪或制作部分。
- 6) 验证供方提供的信息。
- 7) 识别和调查有风险的区域。
- 8) 记录和账目的检查（生产/销售核算、投入/产出核算、确保餐饮或原料能追溯到其提供商而进行的加工或处理过程的追踪体系审核）。
- 9) 当标准或认证机构的要求发生变化时，验证变化的要求是否供方已有效实施。
- 10) 必要时，根据采样规定进行采样。
- 11) 针对不符合所采取纠正措施实施情况的验证。

3.3 检查时间的变更和取消

- 1) 由于申请/受检查方认证负责人缺席或对检查工作缺乏必要的准备等原因，致使检查不得不暂时取消，申请者应尽早与检查部联系，重新确定检查时间等事宜。
- 2) 如果获证组织多次无故取消年度检查，检查部应通知 OFDC 颁证委员会，实施暂停或撤销认证程序，并书面通知该单位。
- 3) 在下列情况下，检查组或申请者可提出变动检查时间，但必须向检查部提交书面说明，包括建议和原因：
 - 检查组已履行了必要的手续，作了检查准备或已经前往检查，而申请者由于主客观的原因提出暂缓检查；或
 - 检查组认为检查时间应进行调整，安排在更为适合的时间段；或
 - 连续 3 年以上都在每年的同一个时段检查；或
 - 灾害等不可预见的情况。

检查部根据书面说明决定是否变动检查时间，由部门负责人签字批准后书面通知检查组和申请者。

- 4) 检查部对于每一项检查取消和检查时间变动的情况都应建立记录，并存档。