万荣食品餐饮行业协会

万食协[2020]10 号

关于印发《万荣食品餐饮行业协会团体标准管理办法》的通知

各理事、各会员代表：

为规范会员单位产品标准管理，提高会员单位产品质量，扩大万荣餐饮品牌效应，促进会员单位产品在国内市场销售。万荣食品餐饮行业协会现将《万荣食品餐饮行业协会团体标准管理办法》印发给你们，请参照执行。

附件：万荣食品餐饮行业协会团体标准管理办法

万荣食品餐饮行业协会

2020 年 4 月 30 日

附件：

万荣食品餐饮行业协会团体标准管理办法

第一章　总则

第一条　为贯彻落实国务院《深化标准化工作改革方案》、国家标准委《关于培育和发展团队标准的指导意见》的要求，依据《团体标准管理规定》和GB/T 2004.1-2016《团体标准化 第1部分：良好行为指南》。为了更好地促进会员单位产品的标准化生产，适应不同区域的销售，占领国内市场，走向国际市场，提高万荣食品餐饮的品牌社会效应，促进当地经济的转型发展。推动团体标准在本行业的落地，加强团体标准的规范化管理，特制定本办法。

第二条 本办法中的团体标准是指由经营食品餐饮的实体企业及各类专家、学者、专业人士等相关单位广泛参与，由万荣食品餐饮行业协会根据本管理办法组织制修定并核准发布，供团体成员或社会自愿采用的标准。

第三条 团体标准的制修定遵循以下原则：

1、遵守国家有关的法律、法规；

2、符合强制性标准的要求；

3、开放、公平、透明、协商一致、促进贸易和交流；

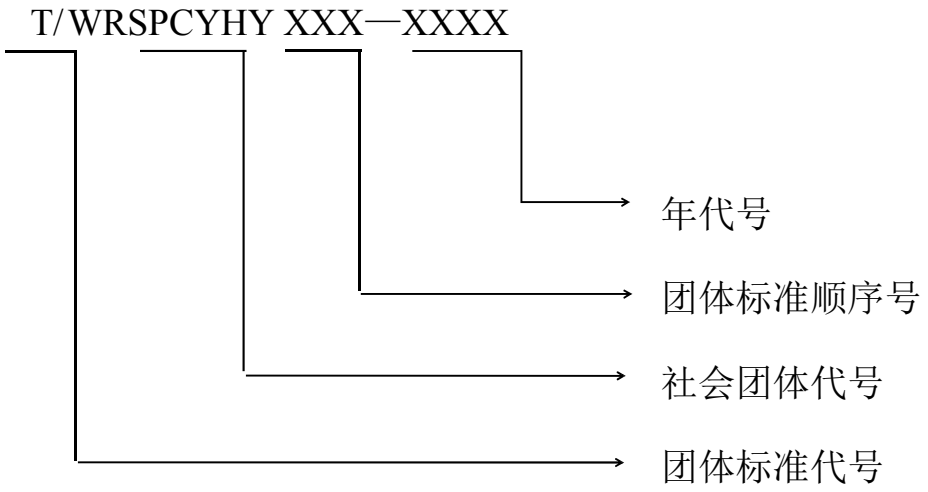
4、促进产业化发展，填补现行国家标准和行业标准的空白；

5、根据市场需求行业导向，引领行业技术发展提高产品质量；

6、协调融合、有序优化、技术先进、经济合理；

7、符合全国团体标准信息平台管理规定。

第四条　团体标准编号由团体标准代号、社会团体代号、团体标准顺序号和年代号构成。



第五条 从事团体标准制修定工作的人员应当在本行业理论和实践等方面具有较高水平和较丰富经验。

第二章　组织机构和工作体系

第六条 万荣食品餐饮行业协会会长办公会议是本办法所指团体标准工作的最高决策层，负责制定团体标准化的战略规划，对与团体标准化活动相关的政策、制度和标准化文件的通过等进行决策。

第七条　万荣食品餐饮行业协会设立“万荣食品餐饮行业协会团体标准工作委员会”(简称团标委)，由参加制修定团体标准的相关单位和相关专家、专业人士组成。团标委负责标准技术工作管理协调：包括制定团体标准化工作的各项政策和制度；管理和协调团体标准化工作，处理有关团体标准的制定程序、编写规则、知识产权管理等具体事项以及标准制定中出现的争议；开展与其他标准化机构的联络工作；负责组织召开标准化会议；负责接收团体成员对团体标准的申诉；承担本协会团体标准的立项审批、技术审查、发布批准的组织工作，负责团体标准的技术归口、档案管理等事宜。

第三章　团体标准制修定工作程序

第八条 团体标准制修定过程包括：提案、立项、起草、征求意见和技术审查、批准、编号、发布、复审等环节。如未通过或者未进行前一项程序,则不得进行下一程序。

第一节 提案

第九条 团体标准的制修定项目由团体成员单位向团标委提出，提出单位需事先对相应标准化对象的国内外标准、工艺技术发展趋势有一定的了解，同时需联络同类企业或单位，同类企业单位的数量一般为 3 家以上，确定后向团标委提交《团体标准制修定立项申请书》(附件 1)，说明项目背景、工作计划、参与单位等相关情况。

第二节 立项

第十条 团标委接到《团体标准制修定立项申请书》后，邀请包含专委会指派专家在内的标准化专家和行业专家组成项目评估组，评估组对项目进行可行性和必要性评估，评估项目所属产品的成熟度、全县范围内该产品的集中度；与现有国家标准、行业标准及其他社团团体标准是否有交叉重复等；考察提出单位的专业度和技术实力，形成评估建议（附件 2），由团标委代表商协会签署意见。

第十一条 如团标委对项目评估意见为“不予立项”，则团标委通知该项目提出者不予立项，并告知原因；如团标委对项目评估意见为“准予立项”，则由团标委下达团体标准制修定计划，并在成员范围内通报。如需对项目补充论证，则应当在补充论证后重新申报评估。

第十二条 如提出项目能达到填补国内空白或国际领先水平，为提高团体标准制定发布的影响力，团标委可申请以专委会名义立项，由专委会牵头共同成立标准起草工作组，制定发布以专委会名义或商协会与专委会联合制定发布。

第三节 起草

第十三条 团体标准立项批准后，由项目提出单位负责组建起草工作组，确定主要起草人员进行起草准备工作，包括资料收集、市场状况分析，必要的调查、实验验证等。

标准的编写应符合GB/T1.1《标准化工作导则第 1 部分：标准的结构和编写》要求，在编写标准草案的同时应编写标准编制说明，其内

容一般包括：

——工作简况：包括任务来源、协作单位、主要工作过程、标准主要起草人及其所做的工作等；

——确定标准主要技术内容（如技术指标、性能要求等）的论据，修订标准时，应增加新、旧标准水平的对比；

——与现行法律、法规和政策及相关标准的协调性；

——采用国际标准、国家标准、行业标准的程度及水平的简要说明；

——重大分歧意见的处理经过和依据；

——起草工作应在计划的时间范围内完成，从下达起草任务到标准发布的整个制修定周期一般不超过一年。如在计划时间内无法如期完成，则应及时上报调整计划；

——其它应予说明的事项。

第四节 征求意见

第十四条 起草工作组完成团体标准草案后，应当以电子信函或者网上公开方式向相关行业专家、生产者和管理者征求意见建议并注明截止时间。征求意见材料应当包括团体标准草案和编制说明及有关附件。

第十五条 被征求意见的单位或个人应当在截止日期前回复意见，逾期不回复，按无异议处理。对比较重大的意见，应当说明论据或者提出技术经济论证。征求意见的期限一般为 30 个工作日。

第十六条 起草工作组将收集到的反馈意见进行归纳整理，填写“征求意见汇总处理表”（附件 3），根据征求意见相应对标准草案进行修改形成标准送审稿。

第十七条 起草工作组将标准送审稿、编制说明及征求意见汇总处理表及有关附件一并提交团标委，申请进行技术审查。

第五节 技术审查

第十八条 团标委收到技术审查申请，邀请包含专委会指派专家在内的技术审查专家，审查专家一般应包括行业专家和标准化专家，以及检验机构、消费者代表等，不应包含起草工作组成员，数量上一般不少于五名。

第十九条 确定评审专家后，团标委可组织团体标准的技术审查工作，审查方式一般采取会议审查。

第二十条 会议审查时，团标委应当在会议前十五天将标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及有关附件等提交参加技术审查会的专家。

第二十一条 技术审查流程为：团标委主持会议—起草工作组介绍标准起草情况—审查专家提问—起草工作组回答提问—审查专家签署意见—团标委通报技术审查汇总意见。会议审查现场应当填写“会议纪要”，并附参加会议审查专家的签到表。团体标准技术审查会议纪要的内容应当符合（附件 4）的要求。

第二十二条 技术审查内容一般包括：

——编写规范性；

——技术先进性，主要技术指标要求是否客观、公正、合理，及与现行标准法规的协调关系；

——标准适用性；

——反馈意见处理方式是否妥善得当；

第二十三条　技术审查专家完成技术审查，填写“团体标准技术审查表”（附件 5）。技术审查应明确得出以下结论：

——建议批准发布；

——建议修改完善后批准发布，并指出具体修改内容；

——建议修改完善后重新审查，并指出具体修改内容；

——建议中止起草，并说明理由。

第二十四条　团标委收集“团体标准技术审查表”，汇总技术审查意见，将审查意见反馈给起草工作组。

第二十五条 起草工作组根据技术审查汇总意见修改团体标准草案，形成标准报批稿递交团标委，由团标委提交到会长办公会议进行标准表决。

第六节 批准和发布

第二十六条 标准报批稿的表决须提交到会长办公会议，可以采用会议表决或者信函表决。团体标准起草人及其所在单位的专家不能参加表决。

第二十七条 会议表决时，应当在会议前七天将团体标准报批稿和附件等提交会长办公会议成员。会长办公会议成员综合各专家的团

体标准技术审查表意见，得出自己的表决结论，填写“团体标准草案投票单”（附件 6），会议表决时应当整理“会议纪要”。

第二十八条 信函表决时，应当在信函表决截止日期前七天将团体标准报批稿和附件等提交会长办公会议成员。会长办公会议成员综合各专家的团体标准技术审查表意见，得出自己的表决结论，填写“团体标准草案投票单”。

第二十九条 表决结束团标委整理“团体标准表决结论表”（附件 7）并附“团体标准草案投票单”。经出席会议或信函表决代表人数的四分之三以上人数同意方为通过。

第三十条 会议表决或者信函表决没有通过的，标准起草工作组应当对报批稿进行相应的修改后，重新组织技术审查。重新技术审查后进行会长办公会议表决，再次表决没有通过的，该项目将被撤消。

第三十一条 通过立项论证的标准项目在制修定中如出现重大技术难关，不能制定成正式标准，该项目将被终止。

第三十二条 会长办公会议表决通过的团体标准，由团标委组织在协会指定网站上进行公示，公示期为一个月。如无异议，则由团标委给出标准编号，提交协会会长签发（附件 8），并在全国团体标准信息平台上公布。

第三十三条 制修定标准过程中形成的有关资料，由团标委按档案管理规定的要求存档，存档期限不少于二年。

第七节 复审和废止

第三十四条 标准实施后，应当根据相关领域的发展需要，由申请者组织复审，复审周期一般不超过二年。

第三十五条 复审可以采用会议审查或者函审。会议审查或者函审一般要有参加过协会团体标准审查工作的单位或者人员参加。审查结束时应当填写复审结论单（附件 9）。

第三十六条 标准复审结果按下列情况分别处理：

1、不需要修改的标准确认为继续有效；确认继续有效的标准不改变顺序号和年号。当标准重新出版时，在标准封面上，标准编号下写明“××××年确认有效”字样。

2、需要修改的标准作为修订项目立项，立项程序按本办法团体标准制定程序执行。修订的标准顺序号不变，原年号改为修订的年号。

3、已无存在必要的标准予以废止。废止的标准号不再用于其它团体标准的编号。

第三十七条 对复审结果发布公告，并在万荣食品餐饮行业协会指定网站上公布。

第四章 宣贯实施

第三十八条 团体标准的宣贯及解释说明由团标委、起草单位共同负责。应随时关注其实施情况，及时总结实施过程中发现的问题，适时提出修改意见。

第五章 团体标准经费

第三十九条 团体标准制修定活动经费，由参与制修定工作的单

位共同筹集，并根据实际承担的工作量协商分担。

第四十条　团标委对经费的使用情况进行监督审查。

第六章　知识产权及法律责任

第四十一条 团体标准由万荣食品餐饮行业协会负责出版发行。版权归万荣食品餐饮行业协会所有，任何组织、个人未经同意不得擅自印刷、销售或用于其他商业牟利行为。

第四十二条 团体标准如涉及专利时，参照 GB/T20003.1《标准制定的特殊程序第 1 部分：涉及专利的标准》执行。

第七章　附则

第四十三条 本团体标准管理办法由万荣食品餐饮行业协会负责解释。

第四十四条　本管理办法自发布之日起实施。

附件 1：团体标准制修定立项申请书

附件 2：团体标准制修定立项评估书

附件 3：征求意见汇总处理表

附件 4：团体标准技术审查会议纪要

附件 5：团体标准技术审查表

附件 6：团体标准草案投票单

附件 7：团体标准表决结论表

附件 8：万荣食品餐饮行业协会团体标准公告附

附件 9：团体标准复审结论单

附件 1：

团体标准制修定立项申请书

<table>
<tr><td>项目
名称</td><td colspan="3"></td><td>□制定
□修订</td><td>被修订
标准号</td><td></td></tr>
<tr><td>起草牵
头单位</td><td colspan="4"></td><td>负责人</td><td></td></tr>
<tr><td>手机</td><td></td><td>电话</td><td></td><td colspan="2"></td><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>参与
单位</td><td colspan="4"></td><td>项目周期</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">立项背景：
1、目的、意义
2、技术现状描述
3、必要性</td></tr>
<tr><td colspan="8">适用范围和主要技术内容：</td></tr>
<tr><td colspan="8">工作计划：
1、各步骤时间节点及对应工作内容
2、工作组成员责任分工</td></tr>
<tr><td>起草单
位意见</td><td colspan="3">（签名公章）
年　月　日</td><td>商协会
意见</td><td colspan="3">（签名公章）
年　月　日</td></tr>
</table>

注：如本表空间不够，可另附页

附件 2：

团体标准制修定立项评估表

<table>
<tr><td>项目
名称</td><td></td><td>□制定
□修订</td><td>被修订
标准号</td><td></td></tr>
<tr><td>牵头起
草单位</td><td colspan="2"></td><td>项目
周期</td><td></td></tr>
<tr><td>参与起
草单位</td><td colspan="2"></td><td>评估
负责人</td><td></td></tr>
<tr><td>可行性
评估</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>必要性
评估</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>评估组
成员</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>评估
建议</td><td colspan="4">评估负责人（签名）：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>商协会
意见</td><td colspan="4">□准予立项　　□不予立项
商协会负责人（签名公章）：　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

附件 3：

《_____》征求意见汇总处理表

序号	条款	修改内容	修改为	意见提出单位	处理结果理由
1					
2					
…					

注：如本表空间不够，可另附页。

附件 4：

团体标准技术审查会议纪要

团体标准技术审查会议纪要主要包括以下内容：

一、 会议召开的时间、地点；

二、 参加会议的代表详情及专家组名单；

三、 会议议题；

四、 会议内容，会议过程简介；

五、 对团体标准的修改意见；

六、 团体标准技术审查汇总情况；

七、 会议决定的其它事项。

附件 5：

团体标准技术审查表

审查地点：　　时间：　　年　　月　　日

标准名称	
标准类别	□制定　　□修订（被修订标准号　　）
发起单位及发起人	
参与起草单位及参与起草人	
编写规范性	
技术先进性	
标准适用性	
标准修改建议	
评审专家综合评定	专家签名：　　评审日期：

注：如本表空间不够，可另附页。

附件 6：

<table>
<tr><td colspan="3">团体标准草案投票单</td></tr>
<tr><td>分发日期：　　年　　月　　日</td><td rowspan="2">编号</td></tr>
<tr><td>投票截止日期：　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>草案名称：</td></tr>
<tr><td>审查意见</td></tr>
<tr><td>□同意该草案作为标准报批

□不同意该草案作为标准报批

□弃权</td></tr>
<tr><td>签字：　　日期：</td></tr>
</table>

投票须知：1.请在审查意见前的“□”内填“√”，只能选择一项，否则投票无效。

附件 7：

团体标准表决结论表

<table>
<tr><td>标准名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">表决时间</td><td>发 出 日 期</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>投票截止日期</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">表决情况：
总数：　　共_____份
赞成：　　共_____份
赞成，有建议：　共_____份
不赞成：　　共_____份
弃权：　　共_____份</td></tr>
<tr><td>表决结论</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">标准起草工作组意见：

（签名公章）　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">商协会意见：

（签名公章）　　年　月　日</td></tr>
</table>

附件 8：

万荣食品餐饮行业协会
团体标准公告

年第　　号（总第　　号）

万荣食品餐饮行业协会批准《_____标准名称_____》（T/WHWX XXX-XXXX）标准，现予公告。

万荣食品餐饮行业协会

年　月　日

附件 9：

团体标准复审结论单

标准编号名称	
复审工作组人员名单	
复审简况	
复审建议	
商协会意见	（签名公章）　　年　月　日