ICS 03.100.01
A 10

T/

中 国 连 锁 经 营 协 会 团 体 标 准

T/××× ××××—××××

便利店临期商品处理规范

点击此处添加标准英文译名

点击此处添加与国际标准一致性程度的标识

（征求意见稿）

（本稿完成日期：2023.11.15）

××××－ ××－ ××发布　　××××－ ××－ ××实施

中国连锁经营协会　发 布

便利店临期商品处理规范

1 范围

本文件规定了临期商品的定义、界定期限、管理措施，适用于连锁和非连锁便利店企业。

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。

3 术语与定义

3.1

食品 food

食品，指各种供人食用或者饮用的成品和原料以及按照传统既是食品又是中药材的物品，但是不包括以治疗为目的的物品。

3.2

食品保质期 shelf life/Best Before Date /Best Quality Before Date/used before

食品在标明的贮存条件下保持品质的期限。

3.3

临期食品 food approaching shelf life

在保质期内，但接近保质期，仍属于可安全食用的食品。

3.4

临期预包装食品 pre-packed food approaching shelf life

在保质期内，但接近保质期，仍属于可安全食用的预包装食品。

3.5

余量食物 food recovery/food rescure

未售出且可食用、无食用安全问题的食物。余量食物包括（但不限于）外观或包装不符合售卖要求的食品，按临期食品要求须下架但仍在保质期内的预包装食品或农产品。

3.6

FF 食品 fast food

指收银台上售卖的需要热加工的食品，也称柜台商品，属于鲜食商品。

3.7

退货/退款 purchase return/refund

顾客在购买商品后的一定时间内，对有质量问题的商品要求退掉或退还等价现金。

3.8

换货 replacement

顾客以某种理由要求更换商品，或顾客购买的有质量问题的商品按国家有关法律法规作换货处理。

3.9

废弃 wastes/discard

包含过期商品的废弃，未能售罄的临期食品废弃以及现场制售商品因操作不当、商品售卖前的质量未达到售卖标准而产生的废弃。

4 临期食品的界定期限及检查频率

便利店企业可参考以下界定对临期食品予以关注和处理。

表1 食品临期时间界定及检查频率

食品保质期	临期时间界定	检查频率
12个月以上	保质期前30天	每月一次
6个月-12个月（含12个月）	保质期前20天	每月一次
3个月-6个月（含6个月）	保质期前7天	每两星期一次
1个月-3个月（含3个月）	保质期前5天	每星期一次
30天以上	保质期前5天的23点	每天一次
6-30天（含30天）	保质期前1天的23点	每天一次
5 天以内（包含 5天）	保质期当天的 23 点	每天两次
FF食品	以加工时间点开始计算生产厂家规定的销售时间	每天两次或以上
备注：采标企业可根据自身实际情况，酌情调整临期时间界定		

5 临期食品管理原则

5.1 预防为主。预防临期食品产生的各项工作宜前移，减少、消除临期食品库存。对商品保质期进行定期检查评价，及时处理有关商品，消除隐患。

5.2 全程控制。应建立从进货到储存、销售的全过程管理制度，覆盖全品类商品保质期信息，最大限度地减少临期食品的产生，确保食品安全和质量。鼓励企业利用信息化系统，设置临期食品预警机制。

5.3 低碳绿色。应尽量减少临期商品的产生。处理临期商品应减少资源浪费和环境负担，如及时打折促销、捐赠等；宜选择采用可持续发展的食品包装材料；可回收食品包装应定期提供给回收系统。

6 降低临期风险的管理措施

6.1 进货管理

6.1.1 便利店企业应建立食品进货查验记录制度，如实记录食品名称、规格、数量、生产日期或生产批号、保质期、进货日期以及供货者名称、地址、联系方式等内容，并保存相关凭证。记录和凭证保存期限不得少于产品保质期满后六个月；没有明确保质期的，保存期限不得少于二年。

6.1.2 采用统一配送体系的便利店企业，物流中心和门店均应检查商品剩余保质时长。物流中心收货时，食品保质期剩余时长不宜低于保质时长的六分之五；门店收货时，食品保质期剩余时长不宜低于保质时长的三分之二。如因特殊原因接收短于规定保质时长的货物，需经业务主管负责人确认。

6.2 贮存管理

6.2.1 便利店企业应按照保证食品安全的要求储存食品，定期检查库存食品，及时收集、处理临期食品。贮存的散装食品，应当在贮存位置标明食品的名称、生产日期或者生产批号、保质期、生产者名称及联系方式等内容。

6.2.2 应遵循先进先出原则，定期检查收集临近保质期的商品，专区分类存放。

6.2.3 制定临期商品贮存管理制度。

6.3 门店运营管理

6.3.1 收货管理

6.3.1.1 商品到店后，店员应对数量、质量、交货期限等进行验收。交货期限为商品到店时间至保质期截止时的区间时长，不同品类商品的交货期限不同。正常情况下，短于交货期限的商品，门店可以拒绝接收或事后申偿。

6.3.1.2 非日配食品交货期限：国产商品不超于其本身保质期的 1/3 时长；进口商品不超其本身保质期的 1/2 时长。日配商品交货期限见表 2.

表2 日配商品交货期限

商品类别	温度带	建议收货时间
关东煮类	常温	D+(180~274)天
	冷藏	D+(10~45)天
	冷冻	D+(180~365)天
现制热餐	冷藏	D+10小时
包子	冷藏	D+(90~180)天
炸烤制品	冷藏	D+(10小时~60)天
	冷冻	D+(180~274)天
粥类	冷藏	D+180天
烹调面包类	冷藏	D+1天
水果切块、沙拉	冷藏	D+1天
其它日配商品	冷藏	D+10小时
冷藏熟食	冷藏	D+(3~4)天

6.3.2 定期检查

6.3.2.1　便利店企业应对其经营的食品定期检查。对不同贮存条件、保质期不同的临期食品分类管理。制定合理的检查流程，包含但不限于检查频率、临期食品特别标示或集中陈列、促销方法制定等环节。

6.3.2.2　保质期三个月以上的食品，应每月进行 1-2 次检查，筛选出临期食品，与其他食品分开存放，单独管理。并对即将到达临期界限的食品进行标记。

6.3.2.3　保质期一至三个月的食品，应每两周进行一次检查，筛选出临期食品并将符合下架要求的食品及时下架。

6.3.2.4　保质期在 30 天以内的食品应每日检查。针对保质期在 48 小时以内的每日配送食品，除每日检查外，还应根据保质期到期时间的不同，形成某一时间节点检查特定品类的固定模式；应在到期前提前停止售卖，避免顾客购买即过期的情况发生。

6.3.2.5　店铺对临期食品打折销售时，应对此类食品保质期进行重点检查，设置售卖时限，如在售卖时限内未能售罄的应及时下架。

6.3.2.6　冷藏、冷冻食品进货查验时应确认配送车辆的温度是否符合存储要求。在店铺内存储、售卖时，对冷藏冷冻设备设施每天进行三次以上温度确认；

6.3.2.7　对于改变存储状态的食品检查。如冷冻食品解冻后冷藏陈列或冷冻、冷藏食品经过加热后陈列售卖的情况，须标注解冻时间和售卖时限，在超出售卖时限前及时下架处理；

6.3.2.8　水果、蔬菜等无保质期食品的检查。每天检查一次外包装是否有破损，商品感观是否有变质的情况，如出现变质或者有异味等情况时应立即下架；

6.3.2.9　通过技术手段监测食品保质期的，应在收到提示后及时对临期食品进行相应处理，下架或打折促销等。

6.3.3　特别标示与集中陈列

6.3.3.1　预包装食品

6.3.3.1.1　分类及排序管理

将所有临近保质期的预包装商品按商品类型（例如，三明治、瓶装饮料、冷冻食品、洗护等）进行分类。按照到期日期将每个商品类别中的临期品进行日期排序，确保最先过期的商品排在前面。

6.3.3.1.2　醒目标识

使用醒目的颜色或符号来标识临近保质期的商品。如使用醒目的黄色或橙色标签，或在标签上加入明显的"近期到期"或"保质期警示"等字样，如条件允许，可在临近保质期的商品上添加特殊的价格标签。标签应明确显示原价和折扣价格，以便顾客了解节省的金额。

6.3.3.1.3　分区陈列

按分类将临期商品集中陈列在相对应的特定货架或区域，使用标示牌或标识，注明“临近保质期食品销售专区”或“临近保质期食品销售专柜”等字样。确保专区陈列的商品安全和易于查看。

6.3.3.1.4　定期检查和更替标识

定期检查临近保质期的预包装商品，确保标识的可读性和准确性。及时更替损坏或不清晰的标识。及时检查是否存在已过期的预包装商品，按时下架，以确保商品安全。

6.3.3.1.5　员工培训

培训员工了解特别标识的目的和操作规程，正确的标示和陈列方法，确保顾客和商品安全。

6.3.3.2 FF 食品

6.3.3.2.1 原始包装

保持FF食品、原料的原始包装完整。原始包装通常已包含所有必要信息，包括食品名称、成分或配料表、生产日期或生产批号、保质期以及生产经营者名称、地址、联系方式等。如FF食品的原始包装已被拆开，需保留原始包装备查，且确保包装上的食品名称和其他信息清晰可见。

6.3.3.2.2 记录和分区储存

应记录制售时间，以及每次废弃的食品种类和数量。按先进先出原则，分类分区储存FF食品，以确保食品被合理地按序售卖，同时方便员工识别和处理。

6.3.3.2.3 外观和质地

即使在保质期内，如FF食品的外观、质地明显受损，也应被废弃，这表示食品可能已经变质或受到污染。

6.3.3.2.4 温度控制

FF食品通常需要在适当的温度下保存，以保持食品的质量和安全。如食品在存储或售卖过程中未能维持正确的温度，应被立即废弃。

6.3.3.2.5 员工培训

员工应了解如何辨认临期或不合格的FF食品，并了解正确的处理方式，包括废弃。

6.3.4 折价促销

6.3.4.1 仓库端—针对加盟商的促销

根据临期界定标准，满足下列条件中任意一个，产品即执行折价操作。首次折扣建议采用原供货价的5折，并随着产品保质期临近，适当加大力度。

6.3.4.1.1 国产商品剩余保质期低于 60%保质时长、进口商品低于 50%保质时长，且大于 3 个月；常温牛奶和方便类食品大于 2 个月。

6.3.4.1.2 商品出货包装有瑕疵，如缺少外箱、商品轻微变形、残旧商品。

6.3.4.2 门店端—针对消费者的促销

宜将临期商品集中陈列或设立促销专区，根据商品保质期剩余时长进行阶梯式促销。

6.3.5 废弃

6.3.5.1 检查保质期

定期检查食品可售卖时限，包括包装好的食品、FF食品和原材料。任何已经到达保质期临界点的临期食品都应被及时废弃。具体临期商品执行标准应以实际经营中的商品工艺标准或产品包装明确标明的食用日期为准。

6.3.5.2 临期商品废弃

便利店企业应按照商品标示的保质期限，对无法退货且未能售罄的临期商品，在保质期限前对商品进行下架或废弃。

6.3.5.3 其他废弃

FF食品的外观、质地明显受损，即使在保质期内也应被废弃。不符合食安要求的原料，如包装未封闭、掉出包装、原料被污染等，应立即废弃并记录。

6.3.5.4 商品废弃流程

6.3.5.4.1 废弃商品处理应在门店后仓的监控下进行。如后仓无监控设备，可在营业场所的监控设备下进行处理。

6.3.5.4.2 报废商品应拆除外包装，商品被破坏性处理后倒入垃圾箱内。禁止直接丢弃或员工自用。

6.3.5.4.3 废弃商品信息登记。废弃登记的内容应包含商品分类、商品名称、废弃日期和时间、数量以及废弃原因等。

6.3.6 退换货

6.3.6.1 消费者的退换货

6.3.6.1.1 退换货的时限:一般商品在购买 15 天内可办理退换货。

6.3.6.1.2 退换货标准：有质量问题的商品，且符合退货换标准，并在退换货规定时间内，可按照本企业的相关规定办理退换货。

6.3.6.1.3 折价处理的临期商品不予退换货，特殊情况下，双方协商解决。

6.3.6.2 供应商的退换货

6.3.6.2.1 如供应商同意将临期商品退货或换货，各门店可按照本企业的退换货管理规定办理相关手续。

6.3.6.2.2 如供应商不同意退货或换货，门店应尽快将临期商品折价处理，减少废弃。

6.4 捐赠管理

6.4.1 识别余量食物捐赠机会

便利店企业基于日常商品经营管理流程与售卖要求，定期盘点余量食物，识别适合捐赠的食物种类和数量。

6.4.1.1 划定可捐赠余量食物边界

以安全性为首要原则对可捐赠余量食物进行确认。在既有技术、管理水平条件下，捐赠企业可根据以下因素，识别和筛选经营范围中的可捐赠余量食物。在符合食物安全要求的前提下，优先考虑常温预包装食品、生鲜品类中的水果与蔬菜等类别。对特殊食品（如保健食品、婴幼儿配方乳粉等）、 冷藏冷冻食品等类别，企业捐赠前应进行充分的论证和风险评估。捐赠企业应依据最新的政策法规、行业标准等，进行年度检查，对捐赠范围进行动态调整。

- 运输及储藏条件
- 食品安全风险
- 食品保质期

- 食品适用人群

6.4.1.2　编制可捐赠余量食物清单

企业宜收集常见的可捐赠余量食物种类、数量、产生时间和区域等信息，即时记录信息。数据采集表内容包括但不限于：

- 基本信息：经营规模、经营类别、覆盖范围；
- 辅助信息：数据记录人、清点时间、清点范围；
- 余量食物统计信息：食物种类、食物数量、捐赠频次、分布特征、报损后现有终端处理模式；
- 数据质控：数据统计口径、标准等。

6.4.2　确立捐赠模式及目标

6.4.2.1　原则

基于安全性、合规性、多元性、可复制性等原则，企业确立科学有效的捐赠模式和目标。

6.4.2.2　确立捐赠模式

捐赠企业可依据余量食物盘点结果，从自身经营规模、食品经营范围、人力成本、可捐赠食物种类及体积、是否存在跨区域运输、信息化管理程度等多个维度，综合选择和评估捐赠模式。企业应考虑捐赠模式是否能够实现食物捐赠规范化管理和模式迁移。

6.4.2.3　设置捐赠目标

捐赠企业可根据自我经营盘点情况，从难易程度、预期效益两个层次设置食物捐赠的范围和程度，以此形成行动方案，并量化为短、中、长期目标。工作目标可包括，参与捐赠门店数量、覆盖的城市区域、受益人群体量、减少的食物浪费量等。企业可请求专业的第三方公益机构提供帮助。

6.4.3　选择合作伙伴

6.4.3.1　合作伙伴甄别

6.4.3.1.1　企业可依据业务规模和销售模式，考虑是否选择合作伙伴参与食物捐赠。若企业自身承担余量食物的分发和捐赠，无需合作伙伴。

6.4.3.1.2　如企业需要合作伙伴的帮助，需综合考虑合作伙伴的数量、资质和责任等因素。当便利店企业与多个机构同时开展合作时，应建立配套的合规审查和运行管理机制，明确各方责任。

6.4.3.2　建立合作关系

6.4.3.2.1　企业与第三方公益机构合作开展余量食物捐赠时，宜建立自己的标准合作框架，规定合作要求与双方权益与责任，促进多个合作伙伴的一致合作。新的合作伙伴加入，可基于合作框架进行针对性修改。

6.4.3.2.2　当企业存在多个合作伙伴关系时，宜明确在哪些情况下使用哪个组织，避免出现工作摩擦和效率损失。

6.4.3.3　明确合作伙伴的责任

6.4.3.3.1　第三方公益机构作为余量食物捐赠流程中的关键环节，应宣传与零售企业合作的实践经验，调动更多企业参与余量食物捐赠活动。

6.4.3.3.2　第三方公益机构与捐赠企业达成接洽意向后，需配合捐赠企业做好资质认定和审查工作，提供相关的证明材料；与捐赠企业就捐赠类型、时间/频次要求、空间位置、食物接收和转运方式、分发志愿者培训等事项达成明确的要求和期望，落实于双方的合作协议之中。

6.4.4　制定并改善流程

6.4.4.1　工作步骤

6.4.4.1.1　设定和绘制工作流程图，将工作职责细分到每一步以及具体负责的团队，确认团队及个人的工作内容；

6.4.4.1.2　明确团队负责人，制定团队间的沟通反馈机制，保证上下游工作有效沟通；

6.4.4.1.3　加强团队培训，使每位成员熟悉整个流程环节并能正确理解自己的任务内容以及完成标准；

6.4.4.1.4　设立反馈机制，确保在实际实施过程中执行者可以有效与他人或团队负责人沟通，提出修改意见，做到不断调整和提升整体的工作流程。

6.4.4.2　参与部门分工

6.4.4.2.1　捐赠企业负责前端的可捐赠食物识别和整理，明确具体对接部门及人员。

6.4.4.2.2　公益合作伙伴接收食物，确认安全品质；完成中间的运输及存储工作；后期的受益人识别及二次分发。

6.4.4.3　风险与防范措施

企业应建立有效的沟通机制和信息交流平台，加强合作伙伴之间的信息共享和协同合作；通过定期的评估和反馈机制，及时发现和解决潜在的风险和问题；建立风险预警机制，对可能出现的风险进行提前预警和防范；加强内部管理，规范业务流程，提高企业的抗风险能力。

6.4.5　评估与考量

对捐赠工作的评估，应基于企业的发展战略目标、经营状况以及外部环境的变化等因素，对捐赠的实施成果、管理的效率、目标的进展情况、所面临的障碍与问题、风险和机遇等进行全面考量。在此过程中，应从管理效率、社会效益、环境表现等多个维度展开。应确立数据报告标准，总结阶段性实践进展，进行内部流程回顾及外部数据披露工作。

参 考 文 献

[1]《中华人民共和国食品安全法》
[2]《中华人民共和国反食品浪费法》
[3]《国际食品法典 预包装食品标识通用标准》（CODEX STAN 1-1985，2010年修订）
[4]《预包装临期食品流通指南》(T/CCPITCSC 081—2021 T/ZAS 3015—2021)
https://www.ttbz.org.cn/Pdfs/Index/?ftype=st&pms=55888
[5]《食品保质期通用指南 》 https://www.ttbz.org.cn/Pdfs/Index/?ftype=st&pms=3962
https://www.taodocs.com/p-475811882.html
[6]《零售企业开展余量食物捐赠实践指南》中国连锁经营协会等编撰
[7]《食品反浪费法》