

عنوان			ضابطه پخش و توزیع فرآورده های آرایشی و بهداشتی
شماره ویرایش	۰۱	تاریخ شروع	۱۳۹۷/۹/۱
تاریخ تدوین ویرایش	۱۳۹۷/۴/۱	تاریخ اعتبار	۱۴۰۱/۹/۱

پیوست شماره "۶"

چک لیست بازدید ادواری از شرکت پخش فرآورده آرایشی و بهداشتی

بخش اول ( اطلاعات اولیه در مورد شرکت پخش	
نام شرکت :	شماره و تاریخ مجوز:
نام شعبه مورد بازدید:	تاریخ تاسیس شعبه :
تعداد شیفت کاری:	تعداد استانهای تحت پوشش :
شماره تلفن شعبه و دفتر مرکزی :	آدرس شعبه :
بخش دوم ( اطلاعات بازرسی	
تاریخ بازرسی :	تاریخ بازرسی قبلی:
شماره پروانه و تاریخ اعتبار :	نام مدیر شعبه:
پروانه مسئول فنی و مدرک تحصیلی :	و مدرک تحصیلی :
نام و مشخصات بازدید کننده (امضاء)	مهر و امضاء (نام و نام خانوادگی)
(۱)	مسئول فنی و مدیر شعبه
(۲)	(۱)
(۲)	(۲)
فعالیت شرکت در قالب :	
<input type="checkbox"/> خصوصی <input type="checkbox"/> دولتی <input type="checkbox"/> خصوصی- دولتی <input type="checkbox"/> تعاونی	

عنوان			ضابطه پخش و توزیع فرآورده های آرایشی و بهداشتی
شماره ویرایش	۰۱	تاریخ شروع	۱۳۹۷/۹/۱
تاریخ تدوین ویرایش	۱۳۹۷/۴/۱	تاریخ اعتبار	۱۴۰۱/۹/۱

بخش سوم اطلاعات کلی : ( در صورت پاسخ بلی - پنج امتیاز و پاسخ خیر - صفر امتیاز منظور می گردد)			
توضیحات	امتیاز	خیر	بلی
(۱) آیا شرکت دارای SMF می باشد؟			
(۲) آیا شرکت دارای نمودار سازمانی می باشد؟			
(۳) آیا شرکت دارای سیستم تضمین کیفیت مورد تایید مراجع معتبر می باشد؟			
(۴) آیا در مدارک و مستندات الکترونیک برنامه نرم افزاری شرکت اطلاعات کامل مربوط به فرآورده های آرایشی و بهداشتی مضبوط است؟			
(۵) آیا شرکت با نظر سنجی از واحدهای عرضه کننده تحت پوشش برنامه خودارزیابی دارد؟			
(۶) آیا شرکت برنامه رفع نقایص با توجه به ردیف "۵" دارد؟			
(۷) آیا شرکت برنامه خود بازرسی دارد؟			
(۸) آیا در فاکتورهای صادره توسط شرکت اطلاعات اصلی محصول نظیر تاریخ ساخت و انقضاء و سری ساخت نام کارخانه سازنده، شکل بسته بندی و تعداد وجود دارد؟			
(۹) آیا شرکت در موارد فراخوان همکاری دارد؟			
(۱۰) آیا شرکت با توجه به نوع فعالیت افراد آموزش دیده و دارای مهارت دارد؟			
(۱۱) آیا شرکت برنامه آموزشی برای پرسنل دارد؟			
(۱۲) آیا برای هر رده پرسنلی برنامه آموزشی وجود دارد؟			
(۱۳) آیا پرسنل برنامه آموزشی اطفاء حریق را سپری نموده اند؟			

ضابطه پخش و توزیع فرآورده های آرایشی و بهداشتی			عنوان
۱۳۹۷/۹/۱	تاریخ شروع	۰۱	شماره ویرایش
۱۴۰۱/۹/۱	تاریخ اعتبار	۱۳۹۷/۴/۱	تاریخ تدوین ویرایش

				۱۴) آیا پرسنل دارای پرونده و کارت بهداشتی می باشند؟
				۱۵) آیا فهرست دستورالعمل های (SOP's) برای کلیه فرآیندهای فعالیت شرکت تدوین شده است؟
				۱۶) آیا SOP's پذیرش انتقال و تحویل کالا وجود دارد؟
				۱۷) آیا SOP's فراخوان کالا وجود دارد؟
				۱۸) آیا SOP's خود بازرسی وجود دارد؟
				۱۹) آیا SOP's مرجوعی کالا وجود دارد؟
				۲۰) آیا SOP's نظافت انبار وجود دارد ؟
				۲۱) آیا SOP's ورود و خروج پرسنل وجود دارد ؟
				۲۲) آیا SOP's نحوه چیدمان در انبار وجود دارد؟
				۲۳) آیا SOP's تله گذاری حیوانات موذی وجود دارد؟
				۲۴) آیا SOP's امحاء کالا وجود دارد؟
				۲۵) آیا SOP's کنترل دما و رطوبت وجود دارد؟
				۲۶) آیا SOP's آموزش پرسنل وجود دارد؟
				۲۷) آیا SOP's کنترل تاریخ انقضاء محصولات وجود دارد؟
				۲۸) آیا SOP's برای FEFO, FIFO وجود دارد؟
				۲۹) آیا SOP's هوارسانی انبار وجود دارد؟
				۳۰) آیا SOP's شناسایی محصولات غیر قابل مصرف وجود دارد؟
بخش چهارم : سوالات اختصاصی انبار توزیع (در صورت پاسخ بلی ده امتیاز- و پاسخ خیر صفر امتیاز)				
توضیحات	امتیاز	خیر	بلی	
				۱) آیا محموله های حساس به دما، رطوبت و نور در بخش

ضابطه پخش و توزیع فرآورده های آرایشی و بهداشتی			عنوان
۱۳۹۷/۹/۱	تاریخ شروع	۰۱	شماره ویرایش
۱۴۰۱/۹/۱	تاریخ اعتبار	۱۳۹۷/۴/۱	تاریخ تدوین ویرایش

				اختصاصی نگهداری می شود؟
				۲) آیا محصولات قابل اشتعال در انبار نگهداری می شوند؟
				۳) آیا محصولات ضایعاتی در انبار مجزا نگهداری می شوند؟
				۴) آیا چیدمان محصولات مختلف بر اساس کارخانه تولیدی رعایت می شوند؟
				۵) آیا سیستم چیدمان FIFO & FEFO رعایت می شوند؟
				۶) آیا شرایط ظاهری و کیفیت و جنس کف، دیوارها، سقف، در و پنجره انبارها مناسب است؟
				۷) آیا وسعت انبار پاسخگویی حجم موجودی انبار را دارد؟
				۸) آیا انبارها طبق الگویی صحیح قفسه بندی شده اند؟
				۹) آیا شرایط و وضعیت ظاهری چاه های فاضلاب مناسب است؟
				۱۰) آیا شرایط نور و روشنایی انبار مناسب است؟
				۱۱) آیا نظافت انبارها مناسب است؟
				۱۲) آیا مکان اختصاصی برای استراحت و صرف غذای پرسنل وجود دارد؟
				۱۳) آیا انبارها به طور مناسب از گزند جانوران موزی محافظت می شوند؟
				۱۴) آیا اتاق تعویض لباس در انبار وجود دارد؟
				۱۵) آیا انبار دارای سیستم هوا رسانی و گرمایشی سرمایشی مناسب می باشد؟
				۱۶) آیا دما و رطوبت طی برنامه ای مستمر پایش می شوند؟
				۱۷) نقشه دمایی (TM) برای انبار ترسیم شده است؟
				۱۸) آیا سامانه Alarm (خروج از رطوبت * دما) در انبار وجود

ضابطه پخش و توزیع فرآورده های آرایشی و بهداشتی			عنوان
۱۳۹۷/۹/۱	تاریخ شروع	۰۱	شماره ویرایش
۱۴۰۱/۹/۱	تاریخ اعتبار	۱۳۹۷/۴/۱	تاریخ تدوین ویرایش

				دارد؟
				۱۹) آیا انبار دارای سامانه اعلان و اطفاء حریق می باشد؟
				۲۰) آیا پوشش کارگران مناسب می باشند؟
				۲۱) آیا وسایل ایمنی مناسب برای پرسنل در انبار وجود دارد؟
				۲۲) آیا انبار دارای پاگرد و بارانداز مسقف می باشد؟
				۲۳) آیا روش تخلیه و بارگیری در انبار صحیح است؟
				۲۴) آیا لیفتراک برقی مناسب در انبار موجود است؟
				۲۵) تعداد کامیون، کامیونت، وانت برای انبار کافی است؟
				۲۶) آیا انبار دارای یخچال مناسب می باشد؟
				۲۷) آیا ارقام آسیب دیده به روش صحیح جداسازی می گردد؟
				۲۸) ورود و خروج ارقام به انبار تحت نظر مدیر انبار می باشد؟
				۳۰) آیا دسترسی به اطلاعات برای مدیر برنامه امکانپذیر است؟
				۳۱) آیا مشخصات کالا شامل سری ساخت، تاریخ تولید و انقضاء، کد کالا، مقدار وارده - صادره و موجودی قبلی، تاریخ ورود و خروج محصول در سیستم ثبت شده است؟
				۳۲) آیا فهرست و مشخصات کامل ارقام ضایعات موجود میباشد؟
				۳۳) آیا فرآیند کالیبراسیون دماسنج ها و رطوبت سنج ها در انبار صورت می پذیرد؟
				۳۴) آیا تعداد سرویس های بهداشتی مناسب با تعداد پرسنل است؟
				۳۵) آیا نظافت سرویس های بهداشتی مناسب است؟
				۳۶) آیا فاصله سرویس های بهداشتی از انبار کافی است؟

ضابطه پخش و توزیع فرآورده های آرایشی و بهداشتی			عنوان
۱۳۹۷/۹/۱	تاریخ شروع	۰۱	شماره ویرایش
۱۴۰۱/۹/۱	تاریخ اعتبار	۱۳۹۷/۴/۱	تاریخ تدوین ویرایش

				۳۷) آیا از مواد شوینده و دست خشک کن در دستشویی ها استفاده می شود؟		
				۳۸) آیا از سطهای زباله درب دار و پدالی در انبار استفاده می-شود؟		
				۳۹) آیا پرسنل دارای پرونده پزشکی و کارت بهداشتی معتبر می باشند؟		
				۴۰) آیا پرسنل دارای پرونده آموزش حین خدمت می باشند؟		
بخش پنجم : مسئول فنی ( در صورت پاسخ بلی پانزده امتیاز - و در صورت پاسخ خیر صفر مندرج می گردد)						
			بلی	خیر	امتیاز	توضیحات
						۱) آیا مسئول فنی حضور فعال موثر، مستمر در دفتر مرکزی، انبار ( و یا شعبه) دارد؟
						۲) آیا مستندات دال بر بازرسی دوره ای مسئول فنی از انبار و اقدامات انجام شده جهت رفع نواقص وجود دارد؟ ( فاصله زمانی طبق SOP's مربوطه تعیین می گردد)
						۳) آیا مستندات دال بر نظارت مسئول فنی بر ورود و خروج و موجودی اقلام در انبار وجود دارد؟
						۴) آیا مستندات دال بر بررسی موارد نقص فنی و شکایات مشتریان و مصرف کنندگان در خصوص کیفیت فرآورده های آرایشی بهداشتی و انعکاس به مدیر عامل (و یا هیات مدیره) وجود دارد؟
						۵) آیا مستندات دال بر نظارت و پیگیری اقدام و راه اندازی روش های بهینه انبار داری و توزیع (GDP & GSP) توسط مسئول فنی وجود دارد؟
						۶) آیا نظارت و کنترل دایم و مستمر و موثر بر کنترل و ارزیابی و کالیبراسیون دستگاه ها از جمله دماسنج و رطوبت سنج و کپسول آتش نشانی، اعلان حریق، نور و روشنایی و... وجود دارد؟

ضابطه پخش و توزیع فرآورده های آرایشی و بهداشتی			عنوان
۱۳۹۷/۹/۱	تاریخ شروع	۰۱	شماره ویرایش
۱۴۰۱/۹/۱	تاریخ اعتبار	۱۳۹۷/۴/۱	تاریخ تدوین ویرایش

"توضیحات نهایی"

"میزان امتیاز ۶۰"

در این بخش کارشناسان اعزامی موارد نیازمند به توضیح را ( با رویکرد پیشنهادات اصلاحی )

به صورت کامل تشریح می نمایند:

(۱) توضیحات در خصوص تدوین، استقرار و به کارگیری دستور العمل های SOP's اجرایی:

(۲) توضیحات در خصوص موارد اختصاصی ملزم به رعایت ، اجرا و استقرار در انبار:

نام و نام خانوادگی مدیر عامل / مسئول فنی (مهر و امضاء)

نام و نام خانوادگی و امضاء

کارشناس مسئول / کارشناس همراه

عنوان			ضابطه پخش و توزیع فرآورده های آرایشی و بهداشتی
شماره ویرایش	۰۱	تاریخ شروع	۱۳۹۷/۹/۱
تاریخ تدوین ویرایش	۱۳۹۷/۴/۱	تاریخ اعتبار	۱۴۰۱/۹/۱

ارزیابی نهایی	
کل امتیاز کسب شده در بازدید فعلی ( تاریخ : )	توضیحات:
کل امتیاز کسب شده در بازدید قبلی ( تاریخ : )	توضیحات:
درصد پیشرفت	توضیحات:

نظریه معاون / مدیر غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی .....

نام و نام خانوادگی

تاریخ و امضاء