

<p>کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011 تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶ شماره بازنگری: - تاریخ بازنگری: - صفحه ۱ از ۱۶</p>	<p>دستورالعمل اجرایی نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>	<p>سازمان غذا و دارو اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>
---	--	---

۱- هدف

به استناد آئین نامه اجرایی ماده ۸ و ۹ قانون مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی و ماده ۲ دستورالعمل اجرایی ساخت و ورود مواد غذایی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی و مکمل های غذایی رژیمی و به منظور ساماندهی انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی و نگهداری این نوع مواد و فرآورده ها در شرایط مناسب این دستورالعمل تدوین گردیده است.

۲- دامنه کاربرد

این دستورالعمل اجرایی به منظور چگونگی صدور پروانه تاسیس و بهره برداری و مسئول فنی برای کلیه انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی کاربرد دارد.

۳- مسئولیت اجرایی

مسئولیت اجرایی این دستورالعمل بر عهده کارشناسان اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی و کارشناسان معاونت غذا و دارو دانشگاه های علوم پزشکی مربوطه می باشد و ناظر بر حسن اجرای آن مدیر کل نظارت بر فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی و معاونین غذا و دارو دانشگاه های علوم پزشکی می باشند.

۴- مدارک لازم برای صدور پروانه تاسیس و بهره برداری و مسئول فنی

متقاضی باید ضمن ارائه نامه درخواست برای صدور پروانه مسئول فنی و پروانه تاسیس و بهره برداری مدارک زیر را نیز ارائه نماید:

۴-۱- مدارک مورد نیاز برای صدور پروانه تاسیس و بهره برداری

۴-۱-۱- تصویر برابر اصل شده مجوز فعالیت اقتصادی از مراجع ذیصلاح

۴-۱-۲- اصل فیش واریز هزینه مربوط به صدور پروانه بهره برداری انبار (محل نگهداری) مطابق با آخرین تعرفه مصوب هیات وزیران

۴-۱-۳- مدارک قانونی تعیین وضعیت مالکیت ملک یا اجاره نامه معتبر (دارای حداقل ۶ ماه اعتبار)

<p>کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011 تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶ شماره بازنگری: - تاریخ بازنگری: - صفحه ۲ از ۱۶</p>	<p>دستورالعمل اجرایی نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>	<p>سازمان غذا و دارو اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>
---	--	---

۲-۴- مدارک مورد نیاز برای صدور پروانه مسئول فنی

۱-۲-۴- فرم معرفی و تقبل مسئولیت فنی انبار (پیوست شماره ۱)

۲-۲-۴- تصویر صفحات شناسنامه و کارت ملی (پشت و رو)

۳-۲-۴- تصویر آخرین مدرک تحصیلی

۴-۲-۴- تصویر پروانه مسئولیت فنی قبلی + استعفاءنامه (در صورت وجود)

۵-۲-۴- سوابق اشتغال (در صورت وجود)

۶-۲-۴- تعهد و سوگندنامه مسئول فنی انبار (پیوست شماره ۲)

۷-۲-۴- دو قطعه عکس ۳*۴

۸-۲-۴- تائیدیه ارزش تحصیلی

۹-۲-۴- تصویر پایان طرح نیروی انسانی یا معافیت از انجام طرح (برای رشته های مشمول)

۱۰-۲-۴- واریز هزینه مربوط به صدور پروانه مسئول فنی برابر آخرین تعرفه مصوب هیات وزیران

تبصره ۱- رشته تحصیلی مسئول فنی باید با چارت مصوب مسئول فنی مطابقت داشته باشد .

تبصره ۲- در صورتیکه انبار متعلق به یک کارخانه تولیدی یا شرکت وارداتی باشد مسئول فنی کارخانه یا شرکت می تواند مسئولیت فنی انبار را نیز تقبل نماید.

تبصره ۳- با توجه به نظر معاونت غذا و دارو و کمیته فنی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ناظر و با در نظر گرفتن فاصله انبارها از یکدیگر (حداکثر ۱۰ کیلومتر)، نظارت حداکثر سه انبار می تواند توسط یک مسئول فنی انجام گیرد.

۵- روش اجرایی صدور پروانه تاسیس و بهره برداری و مسئول فنی برای انبار

۱-۵- پس از بازدید، بررسی و تکمیل فرم گزارش بازدید از انبار نگهداری فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی طبق پیوست شماره ۳ و در صورت دارا بودن شرایط فنی و بهداشتی طبق قوانین و مقررات، تائید کمیته فنی اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی / معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی مربوطه، پروانه تاسیس و بهره برداری انبار طبق پیوست شماره ۴ صادر و رونوشت آن به اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی ارسال گردد.

<p>کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011 تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶ شماره بازنگری: - تاریخ بازنگری: - صفحه ۳ از ۱۶</p>	<p>دستورالعمل اجرایی نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>	<p>سازمان غذا و دارو اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>
---	--	---

تبصره ۴- اعتبار پروانه بهره برداری انبار حداکثر یک سال می باشد بدیهی است برای انبارهای استیجاری اعتبار پروانه مطابق با اجاره نامه و حداکثر یک سال است.

۵-۲- پس از بررسی و تائید مدارک، پروانه مسئول فنی انبار طبق پیوست شماره ۵ صادر گردد. خاطر نشان می سازد در صورتیکه نامبرده، مسئولیت فنی حداکثر دو انبار دیگر را نیز تقبل نموده باشد، ضمن واریز هزینه مربوط به صدور پروانه مسئول فنی برای هر پروانه، پروانه مسئول فنی به طور جداگانه به ازاء هر انبار صادر و جدول ذیل پروانه مسئول فنی باید توسط معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی مربوطه تکمیل، مهر و امضاء گردد.

۶- روش اجرایی تمدید پروانه تاسیس و بهره برداری انبار

تمدید پروانه تاسیس و بهره برداری انبار مشروط به ارائه نامه درخواست تمدید، واریز هزینه تمدید برابر آخرین تعرفه مصوب هیات وزیران و همچنین تائید رعایت اصول GSP در کلیه بازدیدهای ادواری، پس از تائید کمیته فنی به مدت ۵ سال بلامانع خواهد بود.
تبصره ۵- در صورتیکه مدارک ذکر شده در بند ۴ تغییر نموده باشد لازم است مدارک اصلاح شده ارائه گردد.

۷- نحوه اختصاص شماره پروانه بهره برداری کارگاه

شامل سه جزء می باشد که از چپ به راست عبارتند از :

کد انبار / ن / کد دانشگاه

کد انبار، ارقام شمارش انبار جهت شناسایی انبار بوده و از عدد ۰۰۰۱ شروع می شود .

به عنوان مثال: ۱۶ / ن / ۰۰۰۱

(۱۶ : کد دانشگاه / ن : نشانه انبار نگهداری / ۰۰۰۱ : کد انبار)

<p>کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011 تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶ شماره بازنگری: - تاریخ بازنگری: - صفحه ۴ از ۱۶</p>	<p>دستورالعمل اجرایی نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>	<p>سازمان غذا و دارو اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>
---	--	---

۸- نحوه اختصاص شماره پروانه مسئول فنی

شامل سه جزء می باشد که از چپ به راست عبارتند از:

رقم شمارش مسئول فنی / ش.م.ن / کد دانشگاه

ش.م (مخفف شناسه مسئول فنی است و برای همه دانشگاه ها مشترک می باشد)، رقم شمارش مسئول فنی از عدد ۱۰۰ شروع می شود.

به عنوان مثال: ۱۰۰/ش.م.ن / ۱۶ (۱۶: کد دانشگاه ، ش.م.ن : شماره مسئول فنی انبار، ۱۰۰: رقم شمارش مسئول فنی)

۹- پیوست ها

۹-۱- پیوست شماره ۱- فرم معرفی و تقبل مسئولیت فنی انبار

۹-۲- پیوست شماره ۲- تعهد و سوگندنامه مسئول فنی انبار

۹-۳- پیوست شماره ۳- فرم گزارش بازدید از انبار نگهداری فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی

۹-۴- پیوست شماره ۴- پروانه تاسیس و بهره برداری انبار

۹-۵- پیوست شماره ۵- پروانه مسئول فنی انبار

<p>کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011 تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶ شماره بازنگری: - تاریخ بازنگری: - صفحه ۵ از ۱۶</p>	<p>دستورالعمل اجرایی نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>	<p>سازمان غذا و دارو اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>
---	--	---

<p>کد مدرک: SP- Fo- 1393- 0041</p>	<p>فرم معرفی و تقبل مسئولیت فنی انبار</p>	<p>پیوست شماره ۱</p>
------------------------------------	---	----------------------

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

معاونت محترم غذا و دارو

اینجانب / اینجانبنمدیرعامل/مؤسس / موسسین انبار به استناد ماده ۷ و ۲۲ دستورالعمل اجرایی ساخت و ورود موادغذایی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی مصوب سال ۱۳۸۷ سرکار خانم / جناب آقای فرزند با کدملی..... را بعنوان مسئول فنی معرفی می نمایم و شرایط لازم برای اجرای شرح وظایف تعیین شده برای نامبرده طی دستورالعمل ها و ضوابط اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی را فراهم خواهم نمود.

تأیید امضاء در یکی از دفاتر رسمی:

نام و نام خانوادگی مدیر عامل / مؤسس / موسسین انبار:

مهر و امضا:

تاریخ:

اینجانب دارای مشخصات فوق الذکر با اطلاع از شرح وظایف مسئول فنی، مسئولیت فنی انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی / آرایشی و بهداشتی انبار را می پذیرم.

تأیید امضاء در یکی از دفاتر رسمی:

نام و نام خانوادگی مسئول فنی انبار:

مهر و امضا:

تاریخ:

<p>کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011 تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶ شماره بازنگری: - تاریخ بازنگری: - صفحه ۶ از ۱۶</p>	<p>دستورالعمل اجرایی نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>	<p>سازمان غذا و دارو اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>
---	--	---

پیوست شماره ۲ تعهد و سوگندنامه مسئول فنی انبار کد مدرک: SP- Fo- 1393- 0042

اینجانب..... فرزند..... باکدملی..... فارغ التحصیل رشته.....

از دانشگاه..... در مقطع..... با اطلاع کامل از شرح وظایف مسئول فنی برای انبار بشرح زیر، از تاریخ..... متقاضی

پذیرش مسئولیت فنی انبار..... جهت نگهداری مواد و فرآورده های غذایی / آرایشی و بهداشتی می باشم .

۱- نظارت بر نحوه ورود، نگهداری و خروج فرآورده ها

۲- نظارت بر شرایط نگهداری فرآورده ها

۳- نظارت بر شرایط حمل و نقل و اطمینان از عدم فساد، آلودگی و آسیب دیدگی فرآورده ها

۴- مستند سازی و حفظ سوابق کلیه اقدامات انجام یافته

۵- نظارت و کنترل بر عدم نگهداری هرگونه ماده یا فرآورده فاقد مجوز از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، تاریخ مصرف گذشته، فاسد، غیر

قابل مصرف و قاچاق در انبار

۶- ارائه گزارش به معاونت غذا و دارو مربوطه در صورت مشاهده هرگونه ماده یا فرآورده فاقد مجوز، تاریخ مصرف گذشته، فاسد، غیر قابل مصرف و

قاچاق (در حضور کارشناسان و با تنظیم صورتجلسه، از چرخه مصرف انسانی خارج گردد)

۷- ارائه گزارش در آخر ماه به معاونت غذا و دارو مطابق با موارد ذیل:

- نام و آدرس فرد یا شرکتی که به وی کالا فروخته شده است.

- مشخصات کامل کالا (نام کالا، وزن)

و متعهد می گردم:

۱- قوانین و ضوابط و مقررات جاری مربوط به نگهداری کالا را به طور کامل رعایت نمایم.

۲- در صورت انصراف از مسئولیت فنی ضمن اعلام کتبی مراتب به معاونت غذا و دارو مربوطه، تا معرفی مسئول فنی واجد شرایط توسط آن انبار و

صدور پروانه مسئول فنی (که نباید از یک ماه بیشتر باشد) وظایف خود را انجام دهم .

۳- کلیه مسائل فنی و بهداشتی را در انبار کنترل نمایم.

<p>کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011 تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶ شماره بازنگری: - تاریخ بازنگری: - صفحه ۱۶ از ۷</p>	<p>دستورالعمل اجرایی نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>	<p>سازمان غذا و دارو اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>
---	--	---

۴- در صورت مشاهده هرگونه ماده یا فرآورده فاقد مجوز از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، تاریخ مصرف گذشته، فاسد، غیر قابل مصرف و قاچاق در انبار گزارش آن را به معاونت غذا و دارو ی مربوطه تحویل و درحضور کارشناسان از چرخه مصرف انسانی خارج نمایم.
بدیهی است در صورتیکه خلاف اظهارات فوق ثابت شود مسئولیت قانونی آن بعهده اینجانب بوده و دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه حق سلب صلاحیت مسئول فنی اینجانب را خواهد داشت.

نام و نام خانوادگی مسئول فنی:

مهر و امضا:

تأیید امضاء در یکی از دفاتر رسمی:

تاریخ:

سازمان غذا و دارو

<p>کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011 تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶ شماره بازنگری: - تاریخ بازنگری: - صفحه ۸ از ۱۶</p>	<p>دستورالعمل اجرایی نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>	<p>سازمان غذا و دارو اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>
---	--	---

پیوست شماره ۳ فرم گزارش بازدید از انبار نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی کد مدرک: SP- Fo- 1393- 0043

<p>نام شرکت : نام مسئول شرکت : شماره مجوز فعالیت اقتصادی: نشانی کامل پستی شرکت : کد پستی: شماره تلفن: شماره نمابر: پست الکترونیک:</p>
<p>نام مسئول فنی : شماره تلفن همراه: شماره تلفن ثابت:</p>
<p>زمینه فعالیت : <input type="checkbox"/> غذایی <input type="checkbox"/> آرایشی و بهداشتی</p>
<p>نوع فرآورده: <input type="checkbox"/> مواد اولیه <input type="checkbox"/> فرآیند شده <input type="checkbox"/> مواد بسته بندی</p>
<p>هدف از بازرسی و ارزیابی: <input type="checkbox"/> صدور پروانه بهره برداری <input type="checkbox"/> اصلاح و تمدید پروانه <input type="checkbox"/> کنترل مستمر <input type="checkbox"/> شکوائیه <input type="checkbox"/> نمونه برداری</p>
<p>سایر موارد : در زمان بازدید ، آقا/خانمبه عنوان مسئول فنی شرکت ، یا جانشین قانونی ایشان در محل حضور دارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/> پروانه بهره برداری صادره جهت شرکت، معتبر می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد <input type="checkbox"/> تاریخ و ساعت بازدید :</p>

<p>کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011</p> <p>تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶</p> <p>شماره بازنگری: -</p> <p>تاریخ بازنگری: -</p> <p>صفحه ۹ از ۹</p>	<p>دستورالعمل اجرایی</p> <p>نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی</p> <p>انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی،</p> <p>آرایشی و بهداشتی</p>	<p>سازمان غذا و دارو</p> <p>اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های</p> <p>غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>
--	--	---

ملاحظات	خیر	بلی	معیارهای ارزیابی	مورد ارزیابی
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- آیا محوطه بیرونی با مواد مناسب و مقاوم به منظور جلوگیری از ایجاد گرد و غبار مفروش گردیده است؟	محوطه و اطراف انبار
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- آیا وسایل اضافی - ضایعات از محوطه جمع آوری گردیده است؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۳- آیا محوطه بیرونی سالن تمیز می باشد؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۴- آیا شیب قسمت ها به گونه ای است که تجمع آب ایجاد نگردیده و به داخل انبار راه نداشته باشد؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۵- آیا سکوی تخلیه و بارگیری با ارتفاع و مساحت مناسب موجود می باشد؟ (در صورت لزوم)	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- آیا درها قابل شستشو، تمیز کردن و مقاوم به رطوبت می باشند؟	درها
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- آیا کلیه درها به طور کامل بسته می شوند؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- آیا جنس دیوارها مقاوم، غیرقابل نفوذ و بدون درز و شکاف می باشد؟	دیوارها
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- آیا جنس کف مقاوم، صاف، غیرقابل نفوذ و قابل نظافت می باشد؟ (در صورت لزوم)	کف ها
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- آیا سقف، مقاوم، بدون درز و شکاف و قابل نظافت می باشد؟	سقف ها
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- آیا طراحی سقف به نحوی می باشد که مانع تبادل حرارتی و رطوبت گردد؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- آیا پنجره ها از نظر جنس، قابلیت نظافت دارند؟	پنجره ها
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- آیا تمامی پنجره های بازشو مجهز به توری می باشند؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- آیا انبار به پالت یا قفسه مناسب مجهز می باشد؟	چیدمان
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- آیا فاصله پالت ها از سطح زمین حداقل ۱۰ سانتیمتر می باشند؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۳- آیا فاصله پالت ها از دیوار انبار در حدود ۲۰ سانتیمتر و فاصله بین قفسه ها از یکدیگر در حدود ۵۰ سانتی متر می باشند؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۴- آیا پالت ها قابل نظافت می باشند؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۵- آیا فرآورده های دارای تأثیرات سوء بر یکدیگر بطور مجزا نگهداری می گردند؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۶- آیا شرایط FEFO / FIFO در انبار رعایت می شود؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۷- آیا مکان مناسب جهت نگهداری کالاهای ضایعاتی و مرجوعی وجود دارد؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۸- آیا کالاهای قاچاق، فاسد یا تاریخ مصرف گذشته در انبار نگهداری نمی شود؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۹- آیا کلیه فرآورده های مورد نگهداری دارای مجوزهای معتبر بهداشتی می باشند؟	

کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011 تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶ شماره بازنگری: - تاریخ بازنگری: - صفحه ۱۰ از ۱۶	دستورالعمل اجرایی نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی	سازمان غذا و دارو اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی
--	---	---

ملاحظات	خیر	بلی	معیارهای ارزیابی	مورد ارزیابی	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- آیا لامپ ها به قاب و حفاظ مناسب (از جنس نشکن) مجهز می باشند؟	سیستم روشنایی	بخشهای سرویس دهنده و تاسیسات
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- آیا نور انبار با توجه به شرایط خاص نگهداری فرآورده مناسب می باشد؟		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- آیا سیستم تهویه مناسب می باشد؟	تهویه	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- آیا دماسنج و رطوبت سنج وجود دارد؟	دماسنج و رطوبت سنج	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- آیا تجهیزات جابه جایی مناسب موجود می باشد؟	تجهیزات جابجایی و انتقال فرآورده	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- آیا شارژ کپسول آتش نشانی و سیستم اطفاء حریق اعتبار دارد؟	تجهیزات آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- آیا به سیستم اعلام اطفاء حریق مجهز می باشد؟		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۳- آیا انبار به تجهیزات ایمنی (جعبه کمک اولیه و) مجهز می باشد؟		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- وضعیت نظافت و شستشوی انبار و تجهیزات مناسب می باشد؟	وضعیت نظافت و شستشو	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- آیا رختکن مناسب وجود دارد؟	بخش تعویض لباس	شرایط قسمت های رفاهی
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- آیا سرویس های بهداشتی مجزا برای کارکنان زن و مرد وجود دارد؟(در صورت لزوم)		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- آیا دستها با مواد شوینده و ضدعفونی کننده مناسب شسته می شوند؟	سرویس های بهداشتی	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۳- آیا در توالت به سمتی غیر از انبار باز می شود و در برابر نفوذ pest حفاظت شده اند؟		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۴- آیا هواکش مکانیکی یا پنجره بازشو و دارای توری به فضای آزاد وجود دارد؟		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- آیا کارت بهداشتی معتبر برای کلیه کارکنان وجود دارد؟	اصول بهداشتی فردی کارکنان	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- آیا لباس کارکنان مناسب و تمیز می باشد؟		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۳- آیا اصول بهداشت فردی کارکنان رعایت می شود؟		

<p>کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011</p> <p>تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶</p> <p>شماره بازنگری: -</p> <p>تاریخ بازنگری: -</p> <p>صفحه ۱۱ از ۱۶</p>	<p>دستورالعمل اجرایی</p> <p>نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی</p> <p>انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی،</p> <p>آرایشی و بهداشتی</p>	<p>سازمان غذا و دارو</p> <p>اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های</p> <p>غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>
--	--	---

ملاحظات	خیر	بلی	معیارهای ارزیابی	مورد ارزیابی
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- آیا برنامه کنترل pest توسط فرد مسئول انجام می گیرد؟	کنترل pest
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- آیا محل انبار و محیط اطراف به طور مداوم از نظر وجود آلودگی ناشی از pest مورد بازرسی قرار می گیرد؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۳- آیا در صورت وجود آلودگی، اقدامات ریشه کنی انجام می گردد؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- آیا دما و رطوبت ثبت و سوابق آن نگهداری می شوند؟	مستندات
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- آیا دستورالعمل آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری وجود دارد و سوابق آن ثبت و نگهداری می شود؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۳- آیا دستورالعمل اجرایی چیدمان فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی وجود دارد و سوابق آن ثبت و نگهداری می شود؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۴- آیا برنامه مدون شستشو و نظافت برای کلیه قسمت ها وجود داشته و سوابق آن ثبت و نگهداری می شود؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۵- آیا برنامه کنترل pest وجود داشته و سوابق آن ثبت و نگهداری می شود؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۶- آیا برنامه ریزی مشخص و زمان بندی شده تحت نظارت افراد مطلع برای عملیات کنترل pest و استفاده از روش های شیمیایی، فیزیکی و بیولوژیکی وجود دارد و سوابق آن ثبت و نگهداری می شود؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۷- آیا بهداشت فردی طبق برنامه آموزشی مدون به کارگران آموزش داده شده و سوابق آن نگهداری می شود؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۸- آیا برنامه دفع زباله و ضایعات وجود داشته و به مورد اجرا گذاشته می شود؟	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۹- آیا سوابق مربوط به هر سری ساخت فرآورده به نحوی که قابل شناسایی و ردیابی باشد حفظ و نگهداری می شود؟ (در صورت لزوم)	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱۰- آیا سوابق ورود و خروج فرآورده در انبار ثبت و نگهداری می شوند؟	

تبصره - در صورت وجود ۳ عدم انطباق بحرانی و یا ۸ عدم انطباق عمده در انبار پروانه تاسیس و بهره برداری صادر نخواهد گردید و در غیر این صورت پس از طرح موضوع در کمیته فنی و قانونی، در خصوص صدور پروانه تصمیم گیری بعمل خواهد آمد.

<p>کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011 تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶ شماره بازنگری: - تاریخ بازنگری: - صفحه ۱۲ از ۱۶</p>	<p>دستورالعمل اجرایی نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>	<p>سازمان غذا و دارو اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>
--	--	---

مدت زمان تعیین شده برای رفع هر نقص	نواقص مشاهده شده در ارزیابی با ذکر شماره بند

نتیجه:

نمونه برداری

کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011 تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶ شماره بازنگری: - تاریخ بازنگری: - صفحه ۱۳ از ۱۶	دستورالعمل اجرایی نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی	سازمان غذا و دارو اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی
---	--	---

ردیف	نام نمونه	تعداد نمونه	شماره پروانه ساخت / شماره پروانه بهداشتی ورود / شماره مجوز ورود	سری ساخت	تاریخ تولید	تاریخ انقضاء	تعداد شاهد	هدف از نمونه برداری

کلیه نمونه ها با رعایت شرایط فنی و جهت ارسال به آزمایشگاه و به منظور انجام آزمایشات لازم در شرایط مناسب نمونه برداری گردیده و نمونه های شاهد توقیفی پس از پلمپ توسط کارشناسان بازدید کننده نزد مدیر و مسئول فنی به امانت گذاشته شده وقانون امانت داری تفهیم گردید.

- موارد توقیفی دارد ندارد
- نوع و میزان :

توضیحات:-----

- موارد معدومی دارد ندارد
- نوع و میزان :

توضیحات:-----

انبار مورد بازدید باتوجه به موارد درج شده در چک لیست از نظر فنی وبهداشتی با ضوابط و مقررات مربوطه مطابقت دارد ندارد این صورتجلسه در دو نسخه که هر یک حکم واحدی دارند تنظیم و یک نسخه تحویل امضاء کنندگان (مسئول فنی و مدیرانبار) ذیل شد و محل بدون هیچگونه ضرر و زیان جانی و مالی ترک گردید. مدیر انبار مذکور موظف است در اسرع وقت و با توجه به زمان تعیین شده در مورد نواقصی فنی و بهداشتی اقدام نموده و نتیجه را در سررسید مهلت تعیین شده به معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی اعلام نماید.

مدیر انبار

مسئول فنی

کارشناس/کارشناسان معاونت غذا و دارو
 دانشگاه علوم پزشکی.....

نظر رئیس اداره:

نظر معاون غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی جهت اقدام بعدی: <input type="checkbox"/> پلمپ انبار <input type="checkbox"/> توقیف فرآورده ها <input type="checkbox"/> معرفی به تعزیرات <input type="checkbox"/> معرفی به دادسرا <input type="checkbox"/> فک پلمپ انبار <input type="checkbox"/> رفع توقیف <input type="checkbox"/> غیره <input type="checkbox"/>
--

<p>کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011 تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶ شماره بازنگری: - تاریخ بازنگری: - صفحه ۱۴ از ۱۶</p>	<p>دستورالعمل اجرایی نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>	<p>سازمان غذا و دارو اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>
--	--	---

<p>کد مدرک: SP- Fo- 1393- 0044</p>	<p>پروانه تاسیس و بهره برداری انبار</p>	<p>پیوست شماره ۴</p>
------------------------------------	---	----------------------

شماره:
 تاریخ:

پروانه تاسیس و بهره برداری انبار نگهداری فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی

شماره پروانه بهداشتی تاسیس و بهره برداری

.....

به استناد آیین نامه اجرایی ماده ۹، ۸ قانون خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی مصوب خرداد ماه هزار و سیصد و چهل و هفت و مواد ۲، ۳، ۴، ۵ دستورالعمل اجرایی ساخت و ورود مواد غذایی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی و با توجه به نظریه مورخ کمیته فنی اجازه داده می شود:

شرکت / انبار:

با زمینه فعالیت: غذایی آرایشی و بهداشتی

و با شماره مجوز فعالیت اقتصادی: مرجع صادر کننده مجوز فعالیت:

به نشانی:

شماره تلفن: شماره نمابر:

که نسبت به نگهداری مواد اولیه فرآیندشده مواد بسته بندی اقدام می نماید، با رعایت کامل مقررات و ضوابط مربوطه بهره برداری گردد.

این پروانه به موجب فیش شماره مورخ مبلغ خزانه داری کل صادر گردیده است. / این پروانه به استناد پروانه بهره برداری قبلی به شماره مورخ جهت تغییر نام انبار / تغییر آدرس / تغییر زمینه فعالیت / صدور المثنی / اصلاح به موجب فیش شماره مورخ مبلغ خزانه داری کل صادر گردیده و پروانه قبلی از درجه اعتبار ساقط می باشد. اعتبار این پروانه از تاریخ صدور بمدت سال می باشد.

هر گونه نقل و انتقال و تغییر نام، محل مندرج در این پروانه باید با موافقت قبلی این اداره کل / معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی مربوطه

مدیر کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی /
 معاون غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی.....

رونوشت:

- اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی / معاونت غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی.....
- بایگانی

<p>کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011</p> <p>تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶</p> <p>شماره بازنگری: -</p> <p>تاریخ بازنگری: -</p> <p>صفحه ۱۵ از ۱۶</p>	<p>دستورالعمل اجرایی</p> <p>نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی</p> <p>انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی،</p> <p>آرایشی و بهداشتی</p>	<p>سازمان غذا و دارو</p> <p>اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های</p> <p>غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>
--	--	---

پیوست شماره ۵ پروانه مسئول فنی انبار کد مدرک: SP- Fo- 1393- 0045

شماره:

تاریخ:

محل
الصاق
عکس

پروانه مسئول فنی
انبارهای نگهداری فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی
شماره پروانه مسئول فنی:

با توجه به درخواست شماره مورخ شرکت / انبار

و با استناد به ماده ۷ و ۲۲ دستورالعمل اجرایی ساخت و ورود مواد غذایی، آشامیدنی، آرایشی، بهداشتی و مکملهای غذایی و رژیمی مصوب مورخ ۸۷/۱۱/۱۹، صلاحیت

آقای / خانم

فرزند باکد ملی فارغ التحصیل رشته از دانشگاه در مقطع برای مسئولیت فنی شرکت / انبار فوق الذکر جهت نگهداری انواع فرآورده های غذایی / آرایشی و بهداشتی به منظور انجام وظایف محوله مطابق با شرح وظایف مندرج در ظهر پروانه، با رعایت کامل مقررات و ضوابط مربوط تأیید گردید.

ضمناً مبلغ ریال طی فیش شماره مورخ به حساب شماره ۲۱۷۳۳۱۹۰۱۱۰۰۸ بانک ملی بابت هزینه صدور پروانه پرداخت گردیده است.

این پروانه به استناد پروانه مسئول فنی به شماره مورخ به منظور صادر گردیده و پروانه قبلی از درجه اعتبار ساقط می باشد.

اعتبار این پروانه از تاریخ صدور به مدت ۱ سال می باشد.

.....

معاون غذا و دارو دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

ضمناً فرد مذکور طبق بند ۵-۲ دستورالعمل اجرایی نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی برای انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی مسئول فنی انبار / انبارهای زیر نیز می باشد.

مهر و امضاء معاون غذا ودارو	آدرس و شماره تماس انبار	شماره پروانه بهداشتی بهره برداری انبار	نام انبار	شماره

رونوشت:

- اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی

- بایگانی

<p>کد مدرک: SP- Pr- 1393- 0011 تاریخ صدور: ۱۳۹۳/۱/۲۶ شماره بازنگری: - تاریخ بازنگری: - صفحه ۱۶ از ۱۶</p>	<p>دستورالعمل اجرایی نحوه صدور و تمدید پروانه های بهداشتی انبارهای نگهداری مواد و فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>	<p>سازمان غذا و دارو اداره کل نظارت و ارزیابی فرآورده های غذایی، آرایشی و بهداشتی</p>
--	--	---

- ۱- نظارت بر نحوه ورود، نگهداری و خروج فرآورده ها
- ۲- نظارت بر شرایط نگهداری فرآورده ها
- ۳- نظارت بر شرایط حمل و نقل و اطمینان از عدم فساد، آلودگی و آسیب دیدگی فرآورده ها
- ۴- مستند سازی و حفظ سوابق کلیه اقدامات انجام یافته
- ۵- نظارت و کنترل بر عدم نگهداری هرگونه ماده یا فرآورده فاقد مجوز از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، تاریخ مصرف گذشته، فاسد، غیر قابل مصرف و قاچاق در انبار
- ۶- ارائه گزارش به معاونت غذا و دارو مربوطه در صورت مشاهده هرگونه ماده یا فرآورده فاقد مجوز، تاریخ مصرف گذشته، فاسد، غیر قابل مصرف و قاچاق (در حضور کارشناسان و با تنظیم صورتجلسه، از چرخه مصرف انسانی خارج گردد)
- ۷- ارائه گزارش در آخر ماه به معاونت غذا و دارو مطابق با موارد ذیل:
- نام و آدرس فرد یا شرکتی که به وی کالا فروخته شده است.
- مشخصات کامل کالا (نام کالا، وزن)

پشت پروانه