附件1

儿童化妆品经营单位专项检查记录表

|  |  |
| --- | --- |
| 被检查单位名称 |  |
| 经营地址 |  |
| 营业执照号码 |  |
| 被检查单位负责人 |  | 联系电话 |  |
| 被检查单位经营类型 | □商场、超市□儿童化妆品（母婴用品）专卖店□药店□经营（含使用）化妆品的儿童洗浴（游泳）场所 □其他 |
| 检查项目 | 检查内容 | 检查方式 | 是否符合要求 |
| （一）产品资质 | 1.国产儿童化妆品由取得有效的《化妆品生产许可证》的企业生产。 | 查验产品是否标注生产许可证号，与国家局数据库生产许可信息是否一致。 | □符合□不符合 |
| 2.国产儿童特殊（特殊用途）化妆品取得有效注册证（批件），产品生产日期在注册证（批件）有效期内。 | 查询国家局数据库比对产品的批准文号，并将注册证（批件）有效期与产品生产日期进行比对。 | □符合□不符合 |
| 3.国产儿童普通（非特殊用途）化妆品经过网络备案。 | 查询国家局数据库确认产品是否经过备案。 | □符合□不符合 |
| 4.进口儿童化妆品取得注册证（批件）或备案凭证。进口儿童化妆品取得检验检疫证明，且在注册证（批件）或备案凭证有效期内。 | 查询国家总局数据库比对进口产品的批准文号或者备案凭证号。 | □符合□不符合 |
| （二）进货查验与销售记录 | 5.建立儿童化妆品进货查验制度，索取供货企业的相关合法性证件材料，索取产品相关注册证（批件）或备案凭证及检验（检疫）报告；索取供货企业的化妆品销售发票或相关凭证。 | 检查产品供货商或生产企业的营业执照、生产企业的生产许可证、产品注册证（批件）或备案凭证、产品检验报告、进口产品检验检疫证明等材料和相关产品购进票据。 | □符合□不符合 |
| 6.建立儿童化妆品进货查验台账。 | 检查进货台账，是否包括：产品名称、规格、数量、生产日期/批号，保质期、产地、供应商名称及联系方式等信息。 | □符合□不符合 |
| 7.销售儿童化妆品给其他经营者的，应当建立销售记录。 | 检查销售记录，是否包括：产品名称、规格、数量、生产日期/批号、保质期限、产地、销售价格、销售日期、库存等内容，或保留载有相关信息的销售票据。 | □符合□不符合□不适用 |
| （三）产品标签标识和广告宣传 | 8.儿童化妆品有质量合格标记。 | 查验产品外包装是否有企业的质量合格标记。 | □符合□不符合 |
| 9.儿童化妆品名称符合化妆品标签标识管理相关规定。 | 将产品名称与相关规定的要求进行比对。 | □符合□不符合 |
| 10.儿童化妆品标签标识信息是否与批准或备案的内容一致；是否存在套用冒用批准或备案文号的情况。 | 与国家总局数据库的注册证（批件）或备案凭证信息进行比对。 | □符合□不符合 |
| 11.儿童化妆品标签标识项目齐全；进口儿童化妆品有中文标识。 | 检查产品标签标识项目是否齐全。进口产品是否有中文标示，项目是否齐全。 | □符合□不符合 |
| 12.儿童化妆品标签标识与经营场所的广告宣传不得违法宣称药妆、医学护肤品等功能信息，或是存在其他虚假夸大宣传、使用医疗术语、标注适应症、明示或暗示具有医疗作用、以专家或患者名义进行功效证明等内容；不得以药品、医疗器械、消毒产品等非化妆品产品冒充化妆品。 | 检查产品标签标识和经营场所的广告宣传是否符合要求。 | □符合□不符合 |
| （五）产品经营使用 | 13.不经营使用超过保质期限的儿童化妆品、未标注生产日期和保质期（或生产批号和限期使用日期）的儿童化妆品。 | 检查是否更改产品使用期限或经营使用过期产品。 | □符合□不符合 |
| 14.不经营使用国家有关部门明令停止经营的儿童化妆品。 | 检查经营使用的产品是否为国家药监局或者省级药监局公告监督抽检不合格、假冒伪劣或通知停止销售的产品。 | □符合□不符合 |
| 15.未取得化妆品生产许可不得自行生产儿童化妆品。 | 检查经营使用的产品，尤其是标识不全或者无标识的产品是否为自行生产。检查现场是否存在自行生产、配制、灌装、分装、添加原料的现象。 | □符合□不符合 |
| （六）储存和卫生情况 | 16.经营场所和仓库是否保持内外整洁；已开封使用的儿童化妆品储存时做好防污染措施。 | 检查经营场所和仓库的环境。检查已开封使用的产品是否加盖加罩，是否有污染，感官异常。 | □符合□不符合 |
| 17.储存条件是否与儿童化妆品标签标识要求的条件相一致。 | 对于要求冷藏、低温、避光保存或其他特殊保存条件的产品，检查其储存条件是否符合要求。 | □符合□不符合 |
| 其他需要说明的问题 |  |
| 现场检查情况（检查项目不符合情况描述） |  |
| 处理（整改）意见 | 监督检查单位： 检查人员签名： 年 月 日 |
| 被检查单位意见 | 被检查单位负责人： 签名（盖章）： 年 月 日 |