

化妆品生产企业批生产记录通用管理规范

XXX,a click to unlimited possibilities

汇报人：XXX





目录

CONTENTS

01

化妆品生产企业批生产记录的建立

02

化妆品生产企业批生产记录的管理

03

化妆品生产企业批生产记录的填写要求

04

化妆品生产企业批生产记录的审核与批准

05

化妆品生产企业批生产记录的变更与修订

06

化妆品生产企业批生产记录的信息化管理

Part One

化妆品生产企业批生产记录的建立



记录的必要性

确保产品质量可追溯

符合法规要求

便于问题调查与处理

提升企业生产管理水平



记录的建立原则

真实性：记录必须真实反映生产过程和结果，不得伪造、篡改。

完整性：记录必须涵盖生产全过程，包括原料验收、生产过程、成品检验等环节。

规范性：记录的格式、内容、填写方式等必须符合相关法规和标准的要求。

可追溯性：记录必须能够追溯到生产批次和产品去向，以便发现问题及时追溯和召回。

记录的分类与内容

- 批生产记录的分类：根据产品类型、生产工艺和质量管理要求，将批生产记录分为不同的类别，如原料验收记录、生产过程记录、成品检验记录等。
- 批生产记录的内容：批生产记录应包括产品名称、规格、批号、生产日期、生产设备、操作人员等信息，以及生产过程中的关键控制点、操作步骤、取样方法、检测方法等内容。
- 记录的填写要求：批生产记录的填写应规范、准确、完整，字迹清晰，易于辨认。填写时应按照规定的操作步骤和时间顺序逐一填写，并由操作人员签字或盖章。
- 记录的管理与保存：批生产记录应由专人管理，并按规定进行归档、保存。保存期限应符合相关法规和质量管理要求，一般不少于三年。



Part Two

化妆品生产企业批生产记录的管理



记录的管理制度

记录的分类：根据生产过程的不同阶段，将记录分为原料验收、生产过程、成品检验等类别。

记录的填写：要求记录填写完整、准确、清晰，不得随意涂改或遗漏。

记录的保存：要求记录保存完好，定期归档，以便追溯和审查。

记录的查阅：只允许相关人员查阅记录，并需做好查阅登记。

记录的保存与备份

记录的保存：化妆品生产企业的批生产记录应当妥善保存，确保记录的完整性和可追溯性。

备份的要求：批生产记录应当定期备份，并存储在可靠的存储介质中，防止记录丢失或损坏。

备份的管理：备份的记录应当与原始记录保持一致，并定期进行核查和更新，以确保备份的有效性和准确性。

保存和备份的注意事项：化妆品生产企业应当制定详细的记录保存和备份计划，并严格执行，以确保记录的安全性和可靠性。

记录的查阅与复制

- 记录的查阅：化妆品生产企业应建立完善的查阅制度，确保记录的保密性和安全性。
- 记录的复制：在符合法规要求的前提下，化妆品生产企业可以复制批生产记录，并确保复制的记录与原件内容一致。
- 查阅与复制的审批：复制和查阅批生产记录应经过审批，并记录审批过程。
- 查阅与复制的权限：只有授权人员才能查阅和复制批生产记录，并应采取相应的保密措施。



Part Three

化妆品生产企业批生产记录的填写



填写的基本要求

填写语言简练、清晰，易于理解。

填写项目应按照规定格式和要求进行填写，不得遗漏或擅自增加项目。

填写内容必须真实、准确、完整，不得随意涂改。

填写人员必须经过培训和授权，确保填写质量。



填写的内容与格式

填写人员：必须是经过培训并合格的操作人员

填写内容：包括产品名称、生产批号、生产日期、操作步骤、检查结果等

添加标题

添加标题

添加标题

添加标题

填写时间：必须在生产过程中及时填写，不得事后补填

填写格式：必须按照规定的格式填写，不得随意更改



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/646243145005010110>