



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
سازمان غذا و دارو



چک لیست بازدید ادواری از شرکت های توزیع			عنوان AID
1393/02/01	تاریخ شروع اجراء	AID-DSO-TID-007	شماره AID
1395/02/01	تاریخ اعتبار	00	شماره بازنگری

چک لیست بازدید ادواری از شرکتهای توزیع



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
سازمان غذا و دارو



تصویب کننده		چک لیست بازدید ادواری از شرکت های توزیع تأیید کننده		تهیه کننده		عنوان AID	
1393/02/01		تاریخ شروع		AID-DSC-TID-007		کارشناس اداره	
1395/02/01		تاریخ اعتبار		00		شماره بازنگری	
دکتر مهدی پیر صالحی		دکتر معصومه کنعانی		دکتر معصومه کنعانی		نام	



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
سازمان غذا و دارو



چک لیست بازدید ادواری از شرکت های توزیع			عنوان AID
1393/02/01	تاریخ شروع اجراء	AID-DSO-TID-007	شماره AID
1395/02/01	تاریخ اعتبار	00	شماره بازنگری

بخش اول: اطلاعات اولیه در مورد شرکت توزیع	
نام شرکت:	تاریخ و شماره پروانه تاسیس شرکت توزیع: (تصویر پروانه تاسیس الصاق گردد)
نام شعبه توزیع مورد بازدید/ نام استان:	تاریخ تاسیس شعبه مورد بازرسی:
تعداد شیفت کاری:	تعداد استان های تحت پوشش شعبه مورد بازرسی:
ساعات هر شیفت کاری:	فاصله دورترین داروخانه یا مرکز درمانی تحت پوشش از انبار شعبه:
نشانی شعبه مورد بازدید:	مترای انبار دارویی (طول، عرض، ارتفاع):
شماره تلفن، نمابر، پست الکترونیک شعبه مورد بازرسی:	
شماره تلفن، نمابر، پست الکترونیک دفتر مرکزی:	

بخش دوم: اطلاعات بازرسی		
تاریخ شروع بازرسی:	تاریخ اتمام بازرسی:	نوع بازرسی:
تاریخ آخرین بازرسی:	نام سربازرس قبلی:	
نام مسئول فنی شرکت توزیع:	مدرک تحصیلی:	
نام مدیر شعبه توزیع:	مدرک تحصیلی:	
نام سربازرس:	نام بازرسین همراه:	
امضاء:	امضاء:	
تاریخ:	تاریخ:	



چک لیست بازدید ادواری از شرکت های توزیع			عنوان AID
1393/02/01	تاریخ شروع اجراء	AID-DSO-TID-007	شماره AID
1395/02/01	تاریخ اعتبار	00	شماره بازنگری

بخش سوم: اطلاعات تکمیلی شرکت توزیع

فعالیت شرکت در قالب:
 خصوصی دولتی خصوصی - دولتی تحت مشارکت با شرکت خارجی می باشد

شرکت توزیع کننده:
 مواد اولیه بالک تجهیزات پزشکی داروها و مکمل های دامی داروهای گیاهی
 محصولات آرایشی محصولات بهداشتی داروهای وارداتی داروهای تولید داخل می باشد

آیا شرکت توزیع در امر صادرات فعالیت دارد؟ بلی خیر

آیا شرکت توزیع در امر واردات فعالیت دارد؟ بلی خیر

• در صورت پاسخ بلی امتیاز ۵ و در صورت پاسخ خیر امتیاز ۰ مندرج گردد.

بخش چهارم: اطلاعات کلی

توضیحات	امتیاز	خیر	بلی
۱. آیا شرکت دارای SMF می باشد؟			
۲. آیا شرکت دارای چارت سازمانی تعریف شده می باشد؟			
۳. آیا شرکت دارای سیستم تضمین کیفیت می باشد؟			
۴. آیا مطالعات آماری توسط شرکت در رابطه با میزان مصرف هر دارو در مناطق مختلف جغرافیایی صورت می گیرد؟ (ارائه مستندات)			
۵. آیا مطالعات آماری در رابطه با میزان مصرف هر دارو در فصول مختلف سال توسط شرکت توزیع انجام می گیرد؟ (ارائه مستندات)			
۶. آیا تمهیدات لازم از جانب شرکت توزیع جهت جلوگیری از کمبود ناگهانی دارو در بازار در نظر گرفته شده است؟			
۷. آیا شرکت ارتباط و هماهنگی مستمر با شرکت های تولید کننده دارد؟			
۸. آیا شرکت ارتباط و هماهنگی مستمر با شرکت های وارد کننده دارد؟			
۹. آیا شرکت ارتباط و هماهنگی مستمر با اداره کل امور دارو به منظور تضمین سلامت و اثربخشی دارو دارد؟			
۱۰. آیا در مدارک و مستندات شرکت توزیع و یا در نرم افزارهای کامپیوتری آن تاریخچه توزیع دارو (شامل نام، قدرت، شکل، شماره بیچ، کارخانه سازنده دارو، میزان داروی تحویلی و این که چه تعداد دارو به انبار مرکزی از شعب تابعه جهت توزیع در داروخانه ها و مراکز درمانی ارسال شده است) موجود می باشد؟			



چک لیست بازدید ادواری از شرکت های توزیع			عنوان AID
1393/02/01	تاریخ شروع اجراء	AID-DSO-TID-007	شماره AID
1395/02/01	تاریخ اعتبار	00	شماره بازنگری

توضیحات	امتیاز	خبر	بلی	
				۱۱. آیا شرکت توزیع، داروهایی که کمتر از یکسال به انقضا مصرف آنها باقی مانده است را از کارخانه های سازنده یا شرکت وارد کننده تحویل می گیرند؟
				۱۲. آیا شرکت توزیع طی برنامه های زمان بندی شده و منظم با نظرسنجی از داروخانه ها و مراکز درمانی تحت پوشش عملکردش را مورد ارزیابی قرار می دهد؟
				۱۳. آیا نتایج بدست آمده از نظر سنجی ها مورد بررسی کارشناسی قرار گرفته و موارد نقص مشخص شده و جهت رفع پیگیری های لازم انجام می شود؟
				۱۴. آیا عملیات خود بازرسی در شرکت توزیع انجام میگیرد؟
				۱۵. آیا مستندات عملیات خود بازرسی موجود می باشد؟
				۱۶. آیا در فاکتورهای تحویلی به داروخانه ها و مراکز درمانی اطلاعات زیر درج می گردد؟ ۱-۱۶. نام دارو (قدرت دارو، شکل دارو) ۲-۱۶. شکل بسته بندی ۳-۱۶. تاریخ انقضاء ۴-۱۶. شماره سری ساخت ۵-۱۶. تعداد ۶-۱۶. نام کارخانه سازنده ۷-۱۶. تاریخ سفارش ۸-۱۶. تاریخ تحویل کالا ۹-۱۶. شرایط حمل و نگهداری
				۱۷. آیا در فاکتورها شرایط زمانبندی بازگشت کالا ذکر شده است؟
				۱۸. آیا شرکت توزیع در موارد ریکال محصولات دارویی اقدامات فوری و همکاری های لازم با شرکت سازنده یا وارد کننده را انجام می دهد؟
				۱۹. آیا شرکت توزیع در رابطه با <i>PMQC</i> محصولات دارویی همکاری های لازم را با شرکت های سازنده یا وارد کننده انجام می دهد؟
				۲۰. آیا مسئول فنی شعبه مرکزی ارتباط مستمر و بازدیدهای ادواری و یا فوق العاده برحسب مورد از شعب تابعه دارد؟
				۲۱. آیا سمینارها و کلاس های آموزشی جهت پرسنل شاغل در دوره های مختلف به طور مستمر برگزار می گردد؟
				۲۲. آیا برای هریک از پرسنل پرونده آموزشی وجود دارد؟
				۲۳. آیا کارگران و پرسنل شاغل در انبارها دوره آموزش های اولیه در ارتباط با مسئولیت محوله به آنها را گذرانده اند؟
				۲۴. آیا پرسنل انبار، دروه های آموزشی اطفاء حریق را به صورت تئوری و عملی گذرانده اند؟
				۲۵. آیا همه پرسنل انبار دارای پرونده پزشکی یا کارت بهداشتی معتبر می باشند؟



چک لیست بازدید ادواری از شرکت های توزیع			عنوان AID
1393/02/01	تاریخ شروع اجراء	AID-DSO-TID-007	شماره AID
1395/02/01	تاریخ اعتبار	00	شماره بازنگری

توضیحات	امتیاز	خبر	بلی	
				۲۶. آیا پرسنل انبار حداقل یک بار در سال از لحاظ بیماری های انگلی، سل و ارتوپدی آزمایش می شوند؟
				۲۷. آیا دستورالعمل (SOPs) برای تمامی فعالیت های انجام شده در شرکت توزیع و شعبه تابعه تدوین شده است؟
				۲۸. آیا دستورالعمل ها (SOPs) تحت یک برنامه منظم توسط افراد ذیصلاح بازنگری می شوند؟
				۲۹. آیا مستندات مورد استفاده در شرکت دارای تاریخ اعتبار می باشند؟
				۳۰. آیا دستورالعمل (SOPs) برای کلیه عملیات و فعالیت های انبار شامل پذیرش، انتقال و تحویل کالا وجود دارد؟
				۳۱. آیا دستورالعمل (SOPs) برای فعالیت ریکال موجود می باشد؟
				۳۲. آیا دستورالعمل (SOPs) خود بازرسی موجود می باشد؟
				۳۳. آیا دستورالعمل (SOPs) برای کالاهای مرجوعی موجود می باشد؟
				۳۴. آیا دستورالعمل (SOPs) برای نظافت انبارها موجود می باشد؟
				۳۵. آیا دستورالعمل (SOPs) برای چگونگی ورود و خروج پرسنل وجود دارد؟
				۳۶. آیا دستورالعمل (SOPs) برای چگونگی ورود و خروج مواد وجود دارد؟
				۳۷. آیا دستورالعمل (SOPs) برای نحوه چیدمان انبارها وجود دارد؟
				۳۸. آیا دستورالعمل (SOPs) برای سم پاشی و تله گذاری جهت حیوانات وجود دارد؟
				۳۹. آیا دستورالعمل (SOPs) برای امحاء داروها وجود دارد؟
				۴۰. آیا دستورالعمل (SOPs) برای کنترل دما و رطوبت انبارها وجود دارد؟
				۴۱. آیا دستورالعمل (SOPs) تعیین شرایط جهت داروهای مرجوعی وجود دارد؟
				۴۲. آیا دستورالعمل (SOPs) آموزش برای پرسنل موجود می باشد؟
				۴۳. آیا دستورالعمل (SOPs) مربوط به زنجیره سرد نگهداری موجود می باشد؟
				۴۴. آیا دستورالعمل (SOPs) مربوط به زنجیره سرد توزیع موجود می باشد؟
				۴۵. آیا دستورالعمل (SOPs) برای هنگام مواجه شدن با ریختن داروها و مواد سمی، خورنده یا فعال وجود دارد؟
				۴۶. آیا دستورالعمل (SOPs) نحوه کنترل تاریخ انقضا محصولات موجود می باشد؟
				۴۷. آیا دستورالعمل (SOPs) جهت کنترل رعایت اصول FEFO, FIFO موجود می باشد؟
				۴۸. آیا مستندات مربوط به سیستم هوارسانی انبار موجود می باشد؟
				۴۹. آیا دستورالعملی جهت اطمینان از شناسایی طبقه بندی و امحاء محصولات منقضی شده در محل انبار تدوین شده است؟

جمع امتیازات بخش چهارم:



چک لیست بازدید ادواری از شرکت های توزیع			عنوان AID
1393/02/01	تاریخ شروع اجراء	AID-DSO-TID-007	شماره AID
1395/02/01	تاریخ اعتبار	00	شماره بازنگری

توضیحات	امتیاز	خیر	بلی	بخش پنجم: سؤالات اختصاصی انبارهای توزیع
				۱. آیا مدیر شعبه توزیع فرد ذیصلاح می باشد ؟
				۲. آیا محموله های حساس به دما ، نور و رطوبت در انبارهای اختصاصی نگهداری می شوند؟
				۳. آیا شرایط نگهداری محموله ها منطبق با موارد توصیه شده روی برچسب بسته بندیها یا دستور العمل کارخانه سازنده یا وارد کننده می باشد ؟
				۴. آیا محصولات قابل اشتعال در انبار اختصاصی نگهداری می شوند ؟
				۵. آیا محصولات ضایعاتی در انبارهای اختصاصی نگهداری می شوند ؟
				۶. آیا محوطه معین با ایمنی و حفاظ مناسب جهت نگهداری داروهای ریکال (Recall) در انبار وجود دارد ؟
				۷. آیا داروهای دامی در انبار اختصاصی نگهداری می شوند؟
				۸. آیا محصولات آرایشی و بهداشتی و تجهیزات پزشکی در انبار اختصاصی نگهداری می شوند ؟
				۹. آیا الگویی صحیح جهت چیدمان محصولات کارخانجات مختلف تحت قرارداد و شرکتهای وارداتی در انبار وجود دارد ؟
				۱۰. آیا محصولات طبق الگویی مناسب و رعایت سیستم <i>FIFO</i> و <i>FEFO</i> (هر دو) در انبار چیدمان می شوند ؟
				۱۱. آیا شرایط ظاهری و کیفیت و جنس کف ، دیوارها، سقف، در و پنجره انبارها مناسب می باشد ؟
				۱۲. آیا وسعت انبارها جوابگوی محموله های موجود می باشد؟
				۱۳. آیا انبارها طبق الگویی صحیح قفسه بندی شده اند ؟
				۱۴. آیا شرایط و وضعیت ظاهری چاهکهای فاضلاب در انبارها مناسب می باشد ؟
				۱۵. آیا شرایط محیط انبار (شامل نور و روشنایی) متناسب با کاربری انبار می باشد؟
				۱۶. آیا نظافت انبارها مناسب می باشد ؟
				۱۷. آیا وسایل و تجهیزات مورد استفاده جهت نظافت انبارها مناسب می باشند ؟
توضیحات	امتیاز	خیر	بلی	
				۱۸. آیا محل معین و مناسب جهت نگهداری وسایل نظافت انبار وجود دارد ؟



چک لیست بازدید ادواری از شرکت های توزیع			عنوان AID
1393/02/01	تاریخ شروع اجراء	AID-DSO-TID-007	شماره AID
1395/02/01	تاریخ اعتبار	00	شماره بازنگری

				۱۹. آیا مکان اختصاصی برای استراحت کارکنان و خوردن و آشامیدن آن ها وجود دارد؟
				۲۰. آیا انبارها به طور مناسب از گزند پرندگان ، چونندگان ، حشرات و خزندگان محافظت می شوند؟
				۲۱. آیا اتاق تعویض لباس مناسب در انبارها وجود دارد؟
				۲۲. آیا سمپاشی انبارها به روش صحیح انجام می شود؟
				۲۳. آیا انبارها دارای سیستم هوارسانی جهت سرمایش، گرمایش و تهویه مناسب میباشند؟
				۲۴. آیا مستندات معتبرسازی سیستم هوارسانی موجود می باشد؟
				۲۵. آیا سیستم هوارسانی متناسب با ابعاد انبار می باشد؟
				۲۶. آیا دما و رطوبت بصورت روزانه و به روش صحیح در انبارها ثبت می شوند؟
				۲۷. آیا نقشه دمایی <i>Temperature Map</i> جهت انبارها موجود می باشد؟
				۲۸. آیا کنترل دما و رطوبت (قرار گیری در محدوده استاندارد) در انبارها انجام می شود؟
				۲۹. آیا سیستم <i>Alarm</i> جهت موارد خروج از دما و رطوبت انبار وجود دارد؟
				۳۰. آیا دستورالعملی جهت بررسی و برطرف نمودن انحرافات وجود دارد؟
				۳۱. آیا انبارها مجهز به سیستم اعلام حریق می باشند؟
				۳۲. آیا انبارها مجهز به سیستم اطفاء حریق مناسب و کارا می باشند؟
				۳۳. آیا پوشش کارگران انبار مناسب می باشد؟
				۳۴. آیا مسئولیت محوله به کارگران متناسب با تجربه عملی آنها می باشد؟
				۳۵. آیا وسائل ایمنی مناسب برای پرسنل در انبارها وجود دارد؟
				۳۶. آیا مسائل ایمنی توسط پرسنل و کارگران انبار رعایت می گردد؟
				۳۷. آیا مسائل بهداشتی توسط پرسنل و کارگران انبار رعایت می شود؟ (عدم خوردن، آشامیدن، سیگار کشیدن و غیره در داخل انبارها)
				۳۸. آیا دستورالعمل (<i>SOP</i>) استفاده از وسایل داخل انبار (لیفتراک و ...) در دسترس پرسنل قرار دارد؟
				۳۹. آیا دستورالعمل (<i>SOP</i>) استفاده از کپسول های آتش نشانی در انبارها وجود دارد؟
				۴۰. آیا محلی مناسب در انبار به منظور تفکیک داروها جهت حوزه های مصرف و داروخانه ها به صورتیکه اختلاط بین محموله ها ایجاد نشود وجود دارد؟
				۴۱. آیا محوطه های معین و تعریف شده جهت محموله های آماده تخلیه یا آماده بارگیری وجود دارد؟
				۴۲. آیا انبارها دارای سیستم دو درب با پاگرد می باشد؟
				۴۳. آیا انبارها دارای بارانداز مسقف و مناسب می باشند؟
				۴۴. آیا تخلیه بار و بارگیری در دو بارانداز جداگانه صورت می گیرد؟
توضیحات	امتیاز	خیر	بلی	



چک لیست بازدید ادواری از شرکت های توزیع			عنوان AID
تاریخ شروع اجراء	AID-DSO-TID-007	شماره AID	شماره بازنگری
1393/02/01			
1395/02/01	تاریخ اعتبار	00	

				۴۵. آیا تخلیه بار و بارگیری توسط کارگران انبار به روش صحیح انجام می شود؟
				۴۶. آیا از لیفتراک و پالت تراکهای غیر دوزا و سایر وسایل حمل مناسب در انبارها استفاده می شود؟
				۴۷. آیا تعداد کافی کامیون ، کامیونت و وانت جهت حمل و نقل بار موجود می باشد؟
				۴۸. آیا وسایل نقلیه مورد استفاده جهت حمل دارو دارای شرایط استاندارد و مناسب می باشند؟
				۴۹. در صورت توزیع داروهای یخچالی ، آیا جهت حمل و توزیع آنها از وسایل نقلیه یخچالدار استفاده می شود؟
				۵۰. آیا سیستم امنیتی مناسب و انبار جداگانه جهت داروهای تحت کنترل وجود دارد؟
				۵۱. آیا ورود و خروج پرسنل به انبار داروهای تحت کنترل ثبت می گردد؟
				۵۲. آیا نقشه دمایی یخچال ها موجود می باشد؟
				۵۳. آیا یخچال ها از نوع یخچال های صنعت دارو می باشند؟
				۵۴. آیا از یخچال ها جهت نگهداری فرآورده های غیر دارویی (خوراکی) نیز استفاده می شود؟
				۵۵. آیا جهت جلوگیری از آسیب دیدگی محموله ها در هنگام حمل توسط وسایل نقلیه تمهیداتی در نظر گرفته می شود؟
				۵۶. آیا داروها و محموله های آسیب دیده به روش صحیح و تحت نظارت انباردار جداسازی می شوند؟
				۵۷. آیا تحت نظارت سرپرست انبار کلیه کالاها به آن وارد یا از آن خارج می شوند؟
				۵۸. آیا انبارها مجهز به سیستم نرم افزار کامپیوتری هستند؟
				۵۹. آیا سیستم نرم افزار اعتبارسنجی شده است؟
				۶۰. آیا در صورت نیاز به دستیابی به اطلاعات مربوط به یک محموله توسط افراد صلاحیت دار این امر به راحتی امکان پذیر می باشد؟
				۶۱. آیا هر محصول دارویی ، دارای کارت موجودی یا فایل دیجیتالی اختصاصی می باشد؟
				۶۲. آیا مشخصات درج شده در دفاتر و کارتکس های موجودی هر محصول اطلاعات زیر را شامل می شود؟
توضیحات	امتیاز	خیر	بلی	
				۶۲-۱. تاریخ ورود و خروج محصول



چک لیست بازدید ادواری از شرکت های توزیع			عنوان AID
1393/02/01	تاریخ شروع اجراء	AID-DSO-TID-007	شماره AID
1395/02/01	تاریخ اعتبار	00	شماره بازنگری

				باشد؟
				۷۲. آیا نظافت سرویسهای بهداشتی مناسب می باشد؟
				۷۳. آیا نظافت رخت کن ها مناسب می باشد؟
				۷۴. آیا از مواد شوینده و دست خشک کن در دستشویی ها استفاده میشود؟
				۷۵. آیا سطهای زباله درب دار و پدالی مورد استفاده در سرویسهای بهداشتی و سطح انبار به تعداد کافی می باشند؟
				جمع امتیازات بخش پنجم:

- وجود انبار بایگانی جهت انبارهای شرکت های وارداتی الزامی می باشد. این انبار می تواند در محل شرکت توزیع نیز باشد ، که کلیه مسئولیت های آن به عهده شرکت وارداتی می باشد.

توضیحات	امتیاز	خیر	بلی	بخش ششم: انبار نمونه های بایگانی (مربوط به داروهای وارداتی)
				۱. آیا انباری جهت نگهداری از هر سری ساخت داروهای وارداتی وجود دارد؟
				۲. آیا تعداد نمونه های نگهداری شده از هر سری ساخت با توجه به شکل دارویی کافی می باشد؟
				۳. آیا انبار مجهز به سیستم سرمایش می باشد؟
				۴. آیا انبار مجهز به سیستم گرمایش می باشد؟
				۵. آیا دما و رطوبت انبار ثبت و کنترل می شود؟
				۶. آیا نمونه ها مطابق با شرایط نگهداری درج شده روی بسته بندی و یا دستور العمل کارخانه سازنده نگهداری می شوند؟
				۷. آیا وسعت انبار مناسب می باشد؟
				۸. آیا نظافت انبار مناسب می باشد؟
				۹. آیا انبار طبقه بندی شده می باشد؟
				۱۰. آیا داروها طبق یک الگوی مناسب و رعایت سیستم FEFO چیدمان شده اند؟
				۱۱. آیا مدارک مربوط به هر سری ساخت به روش مناسب بایگانی و نگهداری می شود؟
				جمع امتیاز بخش ششم:



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
سازمان غذا و دارو



چک لیست بازدید ادواری از شرکت های توزیع			عنوان AID
1393/02/01	تاریخ شروع اجراء	AID-DSO-TID-007	شماره AID
1395/02/01	تاریخ اعتبار	00	شماره بازنگری

جمع امتیازات کسب شده	امتیازات کسب شده در بازدید					تاریخ
	**انبار نمونه های بایگانی	انبار شماره	انبار شماره ...	*انبار شماره	سؤالات اختصاصی	
						تاریخ بازدید قبل : / /
						تاریخ بازدید اخیر : / /
						درصد پیشرفت در انبارها ----- درصد پیشرفت کلی

* انبارها را مطابق با تقسیم بندی شرکتهای توزیع نامگذاری یا شماره گذاری نمایید.
** این بخش مربوط به داروهای وارداتی می باشد.

در صورتیکه بازدید از یکی از انبارهای شرکت توزیع در شهرستان انجام شده باشد فقط باید بجای نقطه چین نام انبار و نام استان را پر نمود.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
سازمان غذا و دارو



چک لیست بازدید ادواری از شرکت های توزیع			عنوان AID
1393/02/01	تاریخ شروع اجراء	AID-DSO-TID-007	شماره AID
1395/02/01	تاریخ اعتبار	00	شماره بازنگری

« جدول تعیین بضاعت عملیاتی و پرسنلی شرکت توزیع در سال »

تعداد کل پرسنل کشور	تعداد ویزیتور	تعداد داروساز	تعداد شعبات شرکت در کشور
مساحت کوچکترین شعبه	تعداد داروخانه در کوچکترین شعبه	مساحت بزرگترین شعبه	تعداد داروخانه در بزرگترین شعبه

تعداد شعباتی که به بیش از یک استان سرویس می دهند	تعداد استانهای فاقد شعبه شرکت
طولانی ترین زمان بین اخذ درخواست تا تحویل دارو	کوتاهترین زمان بین اخذ درخواست تا تحویل دارو

تعداد مراکز درمانی و داروخانه های تحت پوشش	درصد داروساز به کل پرسنل
--	--------------------------

مستندات مرجع :

1- Code of Good Wholesaling Practice for Therapeutic Goods for Human Use

November 1991(TGA)

2- Good trade and distribution practices for pharmaceutical starting materials World Health Organization WHO Technical Report Series, No. 917, 2003

3- Good Distribution Practices (GDP) For Pharmaceutical Products World Health Organization 2005

4- Guide to good storage practices for pharmaceuticals World Health Organization thirty-seventh report, Technical Report Series 908, 2003