**到门口平台化妆品经营管理制度**

一、化妆品进货查验制度：化妆品经营者应当建立化妆品进货查验记录制度，并保存相关凭证。对进货化妆品的包装、标签、说明书等进行检查，确保其内容与产品一致。

二、化妆品贮存管理制度：化妆品经营者应当按照产品的分类和贮存要求进行存放，并定期检查贮存条件是否符合要求。对超过保质期的产品应当及时处理，不得销售。

三、化妆品销售管理制度：化妆品经营者应当建立销售记录制度，对每批销售的化妆品进行登记，并保存相关凭证。对销售的化妆品应当标明名称、生产日期和保质期等信息，确保消费者能够了解产品的详细信息。

四、化妆品退换货制度：化妆品经营者应当建立退换货制度，对消费者购买后发现存在质量问题或者不符合使用要求的化妆品给予退换货。在退换货过程中应当保留好相关凭证，并对退换货原因进行详细记录。

五、化妆品不良反应报告制度：化妆品经营者应当建立不良反应报告制度，及时向相关部门报告消费者使用化妆品的不良反应情况。对发现的不良反应应当及时采取措施，防止再次发生。

六、化妆品质量安全责任追究制度：化妆品经营者应当建立质量安全责任追究制度，对因管理不善或者疏于管理而导致的质量安全问题应当追究相关人员的责任，并采取措施进行整改和防范。

七、化妆品广告审查制度：在发布化妆品广告前，化妆品经营者应当按照相关规定申请广告审查，确保广告内容真实、合法、科学、健康。

八、培训考核制度：对从事化妆品经营的人员应当进行专业培训和考核，提高其专业知识和服务水平。

九、售后服务制度：化妆品经营者应当建立完善的售后服务制度，对消费者提出的意见和建议及时进行处理和反馈，并做好记录和跟踪工作。

十、卫生管理制度：化妆品经营者应当建立卫生管理制度，确保经营场所的卫生条件符合规定要求。对经营场所的清洁卫生应当定期进行检查和清理，确保环境整洁、卫生。

本制度自2020年3月1日起执行，同时废止2018年7月版本。

到门口控股集团股份公司

二O二O年二月