

1. Zweck

Ziel dieser Arbeitsanweisung ist eine korrekte Abwicklung von Retouren und die Einhaltung der Qualitätsstandards für die zu retournierenden Produkte.

2. Abkürzungen

HM: Heilmittel

3. Geltungsbereich

Retouren

4. Verantwortlichkeit

Ärztliche Leitung

Durchführung: MPA

5. Durchführung

5.1 Rücknahmepflicht

Patienten dürfen ihre nicht mehr gebrauchten HM zur fachgerechten Entsorgung zurückgeben. Solche Heilmittel dürfen auf keinen Fall an andere Patienten abgegeben werden.

5.2 Lagerung / Entsorgung

Patienten-Retouren alter HM werden zusammen mit anderen zu entsorgenden HM speziell gekennzeichnet und gesondert in einer speziell gekennzeichneten Kiste des Medikamentenlieferanten (mit der Aufschrift Retouren) gesammelt. Bei der nächsten Medikamentenlieferung nimmt der Medikamentenlieferant Spirig HealthCare AG diese Medikamente zur fachgerechten Entsorgung mit. Medikamente welche vom Lieferanten falsch oder defekt geliefert wurden, können umgehend (innert 10 Tagen) retourniert werden. Auf dem Packschein muss der Retourengrund inkl. der Unterschrift der Ware beigelegt werden. Die Unterschrift bezeugt die Einhaltung der Kühlkette. Diese Medikamente werden gutgeschrieben.

Patienten-Retouren nicht gebrauchter HM mit nicht angebrochenen Packungen werden ebenfalls entsorgt. Sobald ein Medikament die Praxis verlassen hat, darf dieses nicht

	erstellt	geprüft	freigegeben
Datum	16.03.2023	16.03.2023	16.03.2023
Name	Häffner/Hartmann	Häffner	Hartmann
Versionsnummer	2.0		
Aktualisiert am			
Änderungsgrund			

mehr ins Lager aufgenommen werden, da für die korrekte Lagerung und Temperaturkontrolle keine Garantie mehr übernommen werden kann.

Sonderabfälle und potenziell infektiöses Material: Siehe Entsorgung Verbrauchsmaterialien.

Administration:

Die Retouren von falsch gelieferten Medikamenten werden auf der Retouren Liste zur Kontrolle der Gutschrift erfasst sowie eine Meldung an den Medikamentenlieferanten gemacht.

Retouren von Patienten oder abgelaufene Medikamente werden nicht in die Retouren-Liste eingetragen.

	erstellt	geprüft	freigegeben
Datum	16.03.2023	16.03.2023	16.03.2023
Name	Häffner/Hartmann	Häffner	Hartmann
Versionsnummer	2.0		
Aktualisiert am			
Änderungsgrund			

Muster Abfall- und Heilmittelentsorgung:

Wann?	Was?	Wer?
Fortlaufend	Leerung Abfallbehälter auf Tisch	MPA
Täglich	Leerung aller Abfalleimer und Abfallsäcke	Raumpflegerin
Wenn voll	Entsorgung des geschredderten Materials	MPA
Täglich	Entsorgung Altpapier/Altkarton Glas, etc.	Raumpflegerin
Einmal pro Monat	Verfallene / zurückgebrachte Medikamente	MPA
Wenn voll	Entsorgung der gelben Mediboxen	MPA
Wenn Sammelbox voll mit Mediboxen	Medizinalabfälle	Spiromed Kunden Nr. T 061 985 88 88
vor den Ferien	Alle Abfallbehälter überprüfen und leeren	MPA/ Raumpflegerin

6. Mitgeltende Dokumente/ Unterlagen
Form Retouren

7. Quelle

-

	erstellt	geprüft	freigegeben
Datum	16.03.2023	16.03.2023	16.03.2023
Name	Häffner/Hartmann	Häffner	Hartmann
Versionsnummer	2.0		
Aktualisiert am			
Änderungsgrund			