

1. Zweck

Diese Arbeitsanleitung regelt die Verfalldatenkontrolle der Heilmittel (Arzneimittel und Medizinprodukte) in der Arztpraxis.

2. Abkürzungen

HM: Heilmittel

3. Geltungsbereich

Praxisapotheker

4. Verantwortlichkeit

Ärztliche Leitung

Durchführung: MPA/MPK

5. Durchführung

Die Verfalldaten aller Heilmittel sind halbjährlich vollumfänglich zu kontrollieren (Verfalldatenkontrolle gross, siehe 5.1).

Monatlich wird eine Kontrolle aller gekennzeichneten Heilmittel (Verfalldatenkontrolle klein, siehe 5.2) durchgeführt.

Alle Kontrollen werden im Formular Verfalldatenkontrolle schriftlich festgehalten und visiert.

Im Dezember oder unter Absprache erfolgt die Überprüfung der Medikamente durch Spirig HealthCare im Rahmen des Inventars; die übrigen Materialien werden im Dezember durch das Praxispersonal kontrolliert

5.1 Verfalldatenkontrolle gross (halbjährlich)

Die beauftragte Person kontrolliert den gesamten Heilmittelbestand an allen Lagerorten der Praxis auf Produkte, deren Verfalldaten innerhalb der folgenden 6 Monaten überschritten sein werden (inkl. Gratismustern, angebrochene Packungen):

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

Praxisapotheke

Kühlschrank

Lagerbestände in den Schränken (Desinfektionsmittel, Nadeln, Sets)

Notfall-/Hausbesuchskoffer (Details hierzu siehe Kapitel Notfallkoffer)

Heilmittel, die das Verfalldatum in den nächsten 6 Monaten (exkl. des laufenden Monats) erreichen, werden mit einem Kleber markiert. Dabei werden die Packungsgrößen (z.B. 3- und 6- Monatspackung) mitberücksichtigt. Das Heilmittel muss bis zum Verfalldatum aufgebraucht werden können.

5.2 Verfalldatenkontrolle klein (monatlich)

Am letzten Arbeitstag des Monats entfernt die beauftragte Person diejenigen Produkte, die das Verfalldatum des nächsten Monats anzeigen, aus dem Lager.

Heilmittel, die zur Anwendung in der Praxis bestimmt sind, können bis zum letzten Tag des auf der Packung angegebenen Verfalldatums verwendet werden.

Sollten Mehrdosenbehälter verwendet werden, so gilt folgendes:

Auf Mehrdosenbehältern muss das Anbruchdatum und das Verfalldatum angebracht werden. Bei Unklarheiten betreffend des Verfalldatums von Mehrdosenbehältern ist der Hersteller zu kontaktieren.

5.3 Entsorgung (SOP Entsorgung)

Abgelaufene Heilmittel werden fachgerecht entsorgt bzw. retourniert. Die abgelaufenen HM werden dadurch gekennzeichnet, dass der Originaldeckel abgerissen wird und das HM in die Retourenkiste gelegt wird (mit der Ausnahme der kontrollierten Substanzen a und b). Bei der nächsten Medikamentenlieferung nimmt der Medikamentenlieferant diese HM mit und entsorgt diese fachgerecht.

6. Mitgeltende Dokumente/ Unterlagen

Form Verfalldatenkontrolle der Apotheke incl. Kühlschrank und Notfallkoffer

7. Quelle

<https://www.zg.ch/behoerden/gesundheitsdirektion/amt-fuer-gesundheit/pharmazeutische-abteilung/arzneimittel-detailhandel>

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