|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Retouren** | | | | | | |
| SOP 012 | | | | Version: 1 | | |
| Erstellung | | Überprüfung | | | In-Kraft-Setzung | |
| Datum: |  | Datum: |  | | Datum: |  |
| Name: |  | Name: |  | | Name: |  |
| Visum: |  | Visum: |  | | Visum: |  |

1. **Zweck/Zielsetzung**

Kontrollierter Ablauf des Retourenwesens

1. **Abkürzungen/Begriffe (/Definitionen)**

1. **Geltungsbereich/Anwendungsgebiet**

1. **Übergeordnete Grundlagen**

1. **Verantwortlichkeitsregelung**

Dr. med. X

Ausführung: MPA

1. **Vorgehen/Ablauf**

6.1 Rücknahmepflicht

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

6.2 Lagerung / Entsorgung

Patienten-Retouren alter HM werden zusammen mit anderen zu entsorgenden HM speziell gekennzeichnet, gesondert in einer speziell gekennzeichneten Kiste gesammelt. Bei der nächsten Medikamentenlieferung nimmt der Medikamentenlieferant XY diese Medikamente mit und entsorgt diese fachgerecht.

Patienten-Retouren nicht gebrauchter HM mit unangebrochenen Packungen werden ebenfalls entsorgt. Sobald ein Medikament die Praxis verlassen hat, kann es nicht mehr ins Lager aufgenommen werden. Die Patienten erhalten deshalb auch keine Rückerstattung für solche Medikamente.

Falsch gelieferte Medikamente werden mit dem Lieferschein in der leeren Cuvette von Medikamentenlieferant XY gelagert.

Betäubungsmittel (kontrollierte Substanzen Verzeichnis a und b) werden in einer eigenen Kiste im Meditresor gelagert und gekennzeichnet. Diese gehen mit einem Lieferschein zur Vernichtung zurück an den Medikamentenlieferanten XY. Verfallene oder vom Patienten retournierte Betm. werden per Einschreiben an die zuständige Behörde (Heilmittelkontrolle) zur fachgerechten Entsorgung geschickt.

Wichtig: Lagerbestand im Kontrolldokument der Betäubungsmittel nachtragen.

Sonderabfälle und potenziell infektiöses Material: Siehe SOP 012 Entsorgung Verbrauchsmaterialien.

6.3 Administration

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

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

1. **Mitgeltende Dokumente**

FORM 012.1 Retourenliste HM

FORM 012.2 Retourenliste Betm

1. **Beilagen**

     

1. **Verteiler**

1. **Änderungsindex/Versionskontrollen/Revisionsverzeichnis (“Change Control“)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Version | Änderungs-datum | Grund der Änderung | Kapitel | gültig ab |
| 1 |  | Erstellung SOP |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |