

Kategori: Pasientbehandling/Legemidler/Vareflyt	Gyldig fra/til: 07.05.2024/07.05.2026
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Pasientbehandling	Versjon: 9.00
Godkjenner: Bjånes, Tormod Karlsen - legemiddelkomiteen	Retningslinje
Dok. ansvarlig: Legemiddelkomiteen	Dok.id: D14532

Innhold

1	Hensikt	1
2	Målgruppe og avgrensning	1
3	Definisjoner	1
4	Ansvar	1
5	Gjennomføring	2
5.1	Pakking og forsendelse av retur	2
5.2	Retur av Kjøle- / frysevarer	2
5.3	Feil-leverte/feilbestilte varer, varer med ikke-tilfredsstillende holdbarhet	2
5.4	Retur av A- og B-preparater	3
5.5	Salgs-stopp	3
5.6	Produktreklamasjoner	3
5.7	Transportskadede varer	3
6	Referanser	3
7	Endringer siden forrige versjon	3

Forankring i lov og forskrift
1 Hensikt

Retningslinjen skal sikre at varer som returneres til sykehusapoteket håndteres forsvarlig, og at legemidler som skal videreselges beholder sin kvalitet.

Varer som sendes tilbake til sykehusapoteket for kreditering, uten at det er gjort i henhold til disse retningslinjene, vil ikke bli kreditert.

2 Målgruppe og avgrensning

Retningslinjen gjelder alle enheter i Helse Bergen som mottar legemidler fra Sykehusapoteket, og som ønsker å returnere legemidler tilbake til apoteket.

3 Definisjoner

Se [Definisjoner Legemidler](#).

4 Ansvar

Ansatte ved enhetene som ønsker å returnere legemidler til apoteket er ansvarlig for å følge retningslinjen.

Merknad: Sykepleier (evt. annet kvalifisert personell) som fyller ut returskjema er ansvarlig for å bekrefte, ved signering, at returnerte varer er oppbevart på avdeling/post i henhold til gjeldende oppbevaringskrav, ihht. [Oppbevaring og kontroll av legemidler](#).

5 Gjennomføring

5.1 Pakking og forsendelse av retur

- Skal pakkes og transporteres forsvarlig
- Pakkes i forseglede grønne transportkasser, eventuelt i original-emballasje dersom varen er levert i kartong.

Merknad: Apotekets Returskjema i Skjema i Legemiddelportalen (se meny) skal følge hver transportkasse. Fyll ut side 2.



Transportkassene lukkes med godkjent plomberingsutstyr som bestilles fra apoteket i Tønsys (søk «plomb»).

Apoteket aksepterer kun godkjent plomberingsutstyr.

*Merknad: **A- og B-preparater** skal fortrinnsvis destrueres i Seponett, se [Avfallshåndtering, legemidler](#). Store mengder kan leveres til sykehusapoteket av portør eller sykepleier.*

5.2 Retur av Kjøle- / frysevarer

- skal på forhånd avtales pr telefon 975344 - tast 2
- de aktuelle varene må oppbevares i kjøleskap/fryser frem til retur

Kjøle- / frysevarer skal ikke sendes i container – leveres til sykehusapoteket av portør eller sykepleier

Øvrige returvarer sendes i container dersom ikke annet er avtalt.

5.3 Feil-leverte/feilbestilte varer, varer med ikke-tilfredsstillende holdbarhet

Dersom det ved mottak på post oppdages feil eller skade på leveransen skal apotekets sykehusekspedisjon kontaktes umiddelbart på telefon 975344 - tast 2.

Merknad: Feilbestilte varer / varer med ikke-tilfredsstillende holdbarhet, blir ikke kreditert dersom de returneres senere enn 2 arbeidsdager etter mottak på avdeling/post.

5.4 Retur av A- og B-preparater

- A- og B- preparater destrueres fortrinnsvis i Seponett, se [Avfallshåndtering, legemidler](#).
- Husk å føre A- (og evt. B-) preparater ut av internt regnskap.
- Ved retur til apotek er det krav om signatur for dobbeltkontroll på Apotekets returskjema, se [Skjema i Legemiddelportalen \(se meny\)](#). Forsendelsen blir kontrollert av på sykehusapoteket.
- Enheten får tilbake en signert kopi av returskjema. Denne skal arkiveres sammen med enhetens A-regnskap.

5.5 Salgs-stopp

- Sykehusapoteket tar telefonisk kontakt med aktuelle enheter.
- Aktuell vare tas umiddelbart ut av enhetens lager og returneres til sykehusapoteket, senest dagen etter mottatt melding.
- Salgsstoppet vare krediteres.

5.6 Produktreklamasjoner

Det vil si **feil eller mangler på varen**. Sykehusapoteket kontaktes umiddelbart (tlf. 975344, tast 2).

5.7 Transportskadede varer

Påført skade under transport; sykehusapoteket kontaktes umiddelbart.
Er skaden sykehusapotekets ansvar, vil varen bli erstattet.

6 Referanser

Interne referanser

1.2.2.1-02	Definisjoner Legemidler
1.2.2.1-03	Fordeling av ansvar og oppgaver innen legemiddelhåndtering
1.2.2.1-12	Forankring i lov og forskrift
1.2.2.2-05	Mottak og kontroll av leveranse fra sykehusapoteket
1.2.2.2-06	Oppbevaring og kontroll av legemidler
1.2.2.2-08	Rapportering og kontroll av legemiddelforbruk
1.2.2.2-09	Avfallshåndtering, legemidler
1.2.2.4-01	A- og B-preparater - kontroll med innkjøp og forbruk

Eksterne referanser

[3.2.2.11.1 Skjema i Legemiddelportalen \(se meny\)](#)

7 Endringer siden forrige versjon

Fjernet avsnitt om Kreditering av varer etter lagersanering ("rydding" av lager)