

*CC Managementul și utilizarea medicamentelor*

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ STANDARD

**RETURNAREA/RETRAGEREA MEDICAMENTELOR DIN  
SECȚII ÎN FARMACIA INSTITUȚIEI**

POS: MUM- 09

## **SCOPUL PREZENTEI PROCEDURI**

Gestionarea situațiilor în care unele produse sunt necesare de a fi returnate în Farmacie sau returnate furnizorului

## **DOMENIUL DE APLICARE A POS**

Prevederile prezentei proceduri se aplică în cadrul Farmaciei și Secțiile clinice ale IMSP SCR „Timofei Moșneaga”

# Documente de referință

## Reglementări naționale:

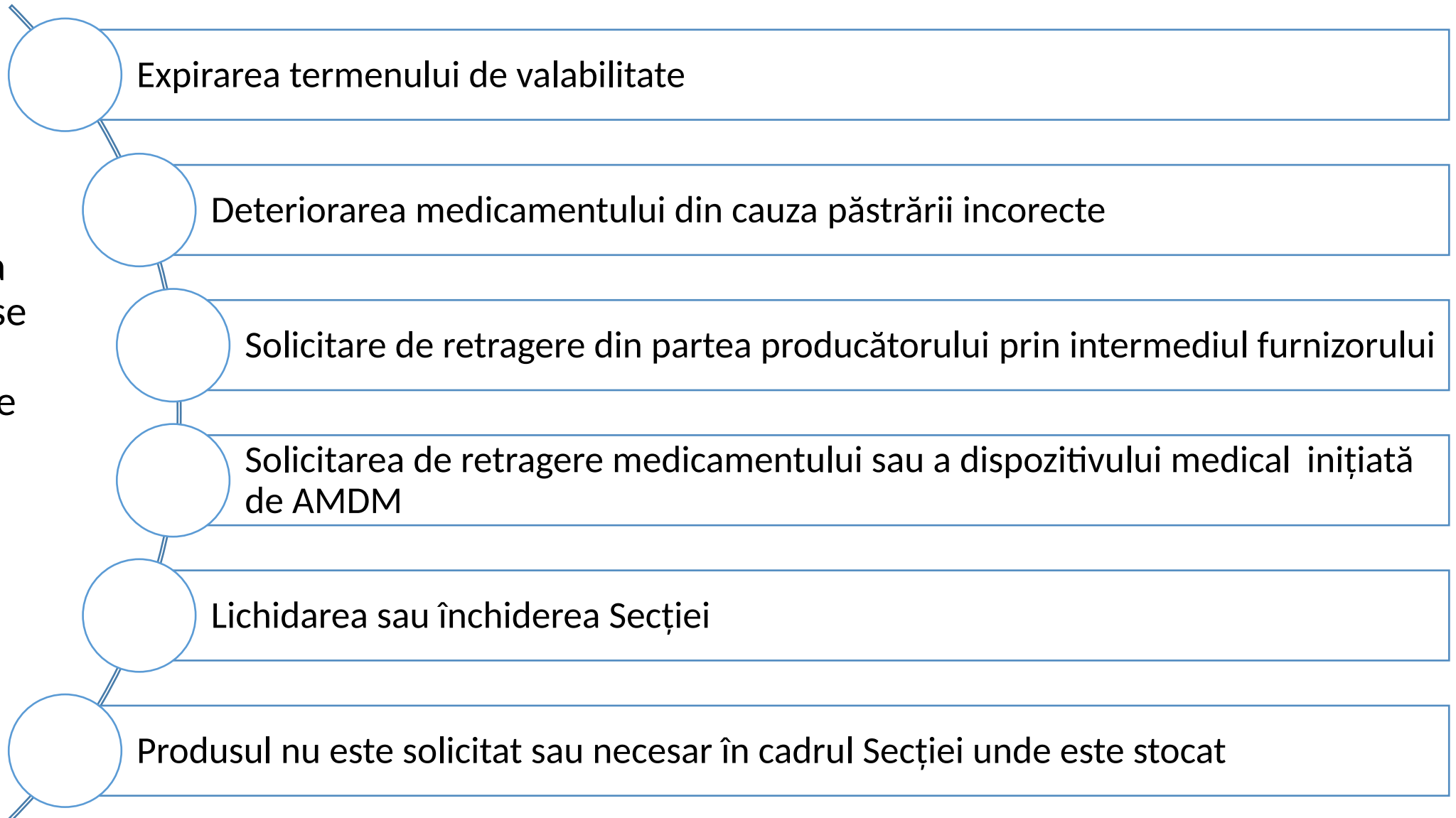
- Legea nr. 1456 din 25.05.1993 cu privire la activitatea farmaceutica
- Legea nr. 1409 din 17.12.1997 cu privire la Medicamente
- Legea nr. 382 din 06.05.1999 cu privire la circulația substanțelor stupefiante, psihotrope și precursorilor
- Ordin nr. 28 din 16.01.2006 cu privire la păstrarea medicamentelor, produselor parafarmaceutice și articolelor cu destinație medicală
- Ordin nr. 71 din 03.03.1999 cu privire la păstrarea, evidența și eliberarea produselor și substanțelor stupefiante, toxice și psihotrope
- Ordin nr. 521 din 01.06.2012 privind controlul de stat al calității medicamentului
- Ordin nr. 278 din 12.08.2009 cu privire la produsele parafarmaceutice și alte produse de uz medical ce pot fi livrate prin întreprinderile și instituțiile farmaceutice
- Ordin nr. 322 din 22.11.2002 cu privire la asistenta cu medicamente a bolnavilor spitalizați
- Ordinul nr. 9 din 06.01.2006 cu privire la nimicirea inofensivă a medicamentelor cu termen de valabilitate expirat, contrafăcute, cu deficiențe de calitate sau fără documente de origine (însoțire)

## Alte documente:

- Notă de recepție de transfer a medicamentelor în farmacie

# Introducere

Returnarea produselor se face în următoarele situații:



# Efectuarea procedurii:

În dependență de situația care a generat necesitatea returnării/retragerii produsului medical în Farmacie **se aplică următoarele acțiuni:**

**Expirare a termenului de valabilitate și/sau deteriorarea** a produsului din cauza păstrării incorecte: se aplică prevederile **POS-MUM-03** „Gestionarea medicamentelor cu termen de valabilitate expirat”

**Solicitare de retragere a produsului în totalmente ori unei anumite serii din partea producătorului**, prin intermediul furnizorului și/sau solicitarea de retragere a produsului inițiată de AMDM, instituția este informată, în scris, de către furnizor despre necesitatea returnării/retragerii a produsului. Farmacistul va determina prin intermediul SIA AMS în ce secție este depozitat produsul și va solicita returnarea lui în Farmacie

**Lichidare sau închidere a Secției și/sau situații în care produsul nu este solicitat** în cadrul Secției unde este stocat, în cazul în care produsul nu poate fi transferat în altă secție, se vor aplica prevederile **prezentei POS**

# Efectuarea procedurii:



Farmacistul-diriginte, **informează** șefii de departamente, șefii de secții și farmacologii clinicieni la volanta administrativă despre necesitatea returnării/retragerii produsului



La rândul său, șefii de secții **anunță medicii curanți** din secția din subordine

# Efectuarea procedurii:

În **SIA AMS**, farmacistul sau laborantul-farmacist superior, selectează din **bara laterală din meniu**:

1. „FARMACIE”, „GESTIUNI”, „NUME”. Se selectează gestiunea farmaciei în care este necesar de efectuat returnarea. → Se pune bifă în → „ESTE APARAT?”. Pasul dat, este necesar pentru a permite dreptul gestiunii selectate să fie activă pentru primirea medicamentului/dispozitivului medical din secție.
2. „MEDICAMENTE”, rubrica „TRANSFER GESTIUNI”, apoi click pe „ADAUGA”, apoi din „GESTIUNE PREDATOARE” se selectează gestiunea secției din care urmează să se efectueze returnarea, iar din „GESTIUNE PRIMITOARE”, se selectează gestiunea Farmaciei în care medicamentul/dispozitivul medical va fi returnat. Se salvează operațiuni date și se închide compartimentul. Se imprimă „BONUL DE TRANSFER”.
3. Se revine la pașii descriși în punctul 1, pentru a scoate bifa din caseta „ESTE APARAT?”

Asistenta șefă din secție, aduce medicamentul/dispozitivul medical, fizic, în Farmacie. Se **semnează bonul de transfer**, de către asistenta șefă – a predat și farmacist diriginte – a primit

Bonul de transfer **se anexează** la darea de seamă lunară a Farmaciei și a Secției

# Efectuarea procedurii:

Produsul este destinat returnării către furnizor:

- Se depozitează separat cu inscripție **Carantina - produs pentru returnare la furnizor.**
- În scopul evitării eliberării repetate a produsului returnat, stocul cantitativ din SIA AMS va fi **blocat** din compartimentul „Medicamente Rezerva“

Retragerea vizează medicamente care nu sunt în FFTI (sunt medicamente personale ale pacientului):

- Medicul curant **informează** pacientul despre necesitatea **de a stopa administrarea** medicamentului și determină posibilitatea înlocuirii tratamentului. Totodată, pacientul **este informat despre necesitatea returnării** medicamentului în Farmacia din care a fost procurat, sau să acționeze după modul solicitat de distribuitor sau organele competente

Medicamentele stupefiante, psihotrope și alcoolul etilic:

- Returnarea **se înregistrează în Registrul** de evidență cantitativă a medicamentelor stupefiante, psihotrope și a alcoolului etilic. Cantitatea se notează în compartimentul „consum” cu mențiunea „retur în Farmacie”.
- Farmacia: medicamente se înregistrează în compartimentul „intrări” se indică numărul, data bonului, în baza căruia s-a efectuat returul și cantitatea.
- Farmacia: se depozitează în Carantină. Ele vor fi depozitate separat în safeu, cu **mențiunea Carantină-returnare la furnizor**

## Efectuarea procedurii:

După ce produsele au fost returnate în Farmacie fizic și în SIA AMS, farmacistul **verifică corespunderea** cantității returnate conform datelor din SIA AMS

Farmacista dirijantă anunță la telefon furnizorul despre disponibilitatea returnării produsului. Stabilește ziua când **furnizorul va prelua produsul** din Farmacie

Returnarea produsului către furnizor se face în baza **Actului de predare-primire și în baza facturii fiscale**

# Ce urmează după instruire?

- ✓ Instruirea în cascadă la locul de lucru, contra semnătură
- ✓ Testarea angajaților - pentru evaluarea cunoștințelor
- ✓ Monitorizarea zilnică a implementării și aplicării în practică

**Șeful de  
subdiviziune**

- ✓ Audit intern periodic de monitorizare a implementării POS:

**SMC  
serviciilor  
medicale**