Inhaltsverzeichnis

# Erstellung, Änderung und Lenkung von Dokumenten

Erstellung, Änderung und Lenkung von Dokumenten (SOP)

Vorlage für neue Arbeitsanweisung (AL)

Vorlage für neues Protokoll (AL) Versionenkontrolle Kapitel 1 (AP)

# Personal

Organigramm, Funktionsdiagramm und Stellenbeschreibung (SOP)  
Vorlage Organigramm (AL)

Vorlage Funktionsdiagramm (AL)  
Vorlage Stellenbeschreibung (AL)  
Beispiel Stellenbeschreibung (AL)

Einführung von neuen Mitarbeitenden (SOP)  
Checkliste Einführung von neuen Mitarbeitenden (AL)  
Fort- und Weiterbildung (SOP)

Besuchte Fort- und Weiterbildungen (AP)

Kenntnisnahme der Qualitätsmanagement-Dokumente (AP)  
Unterschriftenliste (AL)

Versionenkontrolle Kapitel 2 (AP)

# Bestellung, Wareneingang, Retouren

Bestellung, Eingangskontrolle, Einlagerung und Rechnungskontrolle (SOP) Retouren (SOP)

Einfuhr nicht zugelassener verwendungsfertiger Arzneimittel (AP) Versionenkontrolle Kapitel 3 (AP)

Galexis Beispiel Lieferschein

Galexis Beispiel Lieferschein für Retouren an Galexis

Galexis Beispiel Formular «Rückkäufe nach 10 Arbeitstagen»

Galexis Merkblatt für Beanstandungen, Retouren und Rückkäufen

Galexis «Belege im Überblick»

Galexis Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

# Betäubungsmittel

Umgang mit kontrollierten Substanzen (Betäubungsmittel) (SOP)  
Lagerkontrolle Betäubungsmittel a (AP)

Lagerkontrolle Betäubungsmittel b (AP)

Entsorgung von Betäubungsmitteln des Verzeichnisses b (AP)  
Versionenkontrolle Kapitel 4 (AP)

Vorlage Lieferschein Betäubungsmittel-Retoure (AL)  
Galexis Beispiel Betäubungsmittel-Lieferschein

Galexis Vorlage Rücknahmeschein für Betäubungsmittel a, b, d  
Galexis Beispiel Rücknahmeschein für Betäubungsmittel a, b, d

Galexis Merkblatt «Retouren von Betäubungsmitteln der Verzeichnisse a, b, d»

# Lagerüberwachung

Lagerung von Heilmittel (SOP)  
Temperaturüberwachung (SOP)  
Temperaturüberwachung (AP)  
Verfalldatenkontrolle (SOP)  
Verfalldatenkontrolle (AP)  
Chargenrückrufe (SOP)  
Chargenrückrufe (AP)  
Schliesskonzept (SOP)

Schliesskonzept und Zutrittsberechtigungen (AP)  
Versionenkontrolle Kapitel 5 (AP)

# Arzneimittelabgabe

Arzneimittelabgabe (SOP)  
Versionenkontrolle Kapitel 6 (AP)

# Entsorgung

Entsorgung von medizinischen Abfällen (SOP)  
Entsorgung (AP)

Versionenkontrolle Kapitel 7 (AP)

Galexis Merkblatt für die Entsorgung von Kundenabfällen

# Qualitätsmängel und unerwünschte Arzneimittelwirkungen

Qualitätsmängel und unerwünschte Arzneimittelwirkungen (SOP)  
Meldung von Qualitätsmängeln bei Heilmitteln (AP)

Meldung von unerwünschten Arzneimittelwirkungen (AP)  
Versionenkontrolle Kapitel 8 (AP)

# Beanstandungen und Fehlermanagement

Beanstandungen und Fehlermanagement (SOP)  
Beanstandungen (AP)

Fehlermanagement (AP)  
Versionenkontrolle Kapitel 9 (AP)

# Hygiene und Reinhaltung der Räumlichkeiten

Hygiene und Reinhaltung der Räumlichkeiten (SOP)  
Toilettenreinigung (AP)

Reinhaltung der Räumlichkeiten (AP)  
Schädlingsbekämpfung (AP)  
Reinigungs- und Desinfektionsplan (AL)

Versionenkontrolle Kapitel 10 (AP)

# Aufbereitung von Medizinprodukten

Aufbereitung von Medizinprodukten (SOP)  
Aufbereitung von Medizinprodukten (AP)  
Versionenkontrolle Kapitel 11 (AP)

# Wartung und Kalibrierung von Geräten

Wartung und Kalibrierung von Geräten (SOP)  
Wartung von Geräten (AP)

Kalibrierung von Geräten (AP)  
Versionenkontrolle Kapitel 12 (AP)

Galexis Auftragsformular Reparatur und Kalibrierung

# Inspektion

Selbstinspektion (SOP)  
Checkliste Selbstinspektion (AL)  
Selbstinspektion (AP)

Versionenkontrolle Kapitel 13 (AP)