

## Mottak og istandgjøring av resept

Dokumentadministrator: Hassina Hassan

Gyldig fra: 01.10.2024

Revisjon: 3.7

Godkjent av: Hanne Aasberg

Revisjonsfrist: 01.10.2027

ID: 1057

### Krav

Lov om apotek: [Apotekloven](#)Forskrift om rekvirering og utlevering av legemidler m.m.: [Utleveringsforskriften](#)Kvalitetsstandard for apotekenes kjernevirksomhet: [God apotekpraksis - apotekinfo](#)Bransjestandard bruksanvisningsetikett: [Bruksanvisningsetikett - apotekinfo](#)Bransjestandard informasjonssikkerhet: [Informasjonssikkerhet - apotekinfo](#)

### Informasjonssikkerhet

Dersom kunden ikke er kjent av apotekpersonalet skal kunden legitimere seg ved henting av resept og reseptinformasjon.



Kravet til legitimasjon gjelder uavhengig av resepttype og vare.

For gyldig ID se: [Informasjonssikkerhet og personvern \(apotek-info.no\)](#)

Apoteket skal påse at kravene til taushetsplikt og informasjonssikkerhet overholdes, se  [Taushetsplikt og informasjonssikkerhet](#).

### Mottak av resept

Prosess	Beskrivelse
<i>Kontroll av rekvirentens identitet</i>	<p>For e-resepter er ID-kontroll ivaretatt elektronisk.</p> <p>Mottak av telefonresepter: Se punkt lenger ned.</p> <p>Ved oppmøte i apoteket: Rekvirentens identitet kontrolleres ved legitimasjon og HPR-nummer kontrolleres i apoteksystemet.</p>
<i>Kontroll av rekvirentens rekvireringsrett</i>	<p>Apoteket må påse at rekvirent har rekvireringsrett for de legemidlene som står oppført på resepten. Sjekk spesielt begrensninger i forskrivning i A/B resepter. Vær OBS på varsel i apoteksystemet. Ved tvil kan det sjekkes i <a href="#">Helsepersonellregisteret</a></p> <p>Ved ev. begrensning i rekvireringsrett: Resepten er gyldig dersom den er utstedt <u>før</u> det er fattet vedtak om begrensning.</p> <p>Legestudenter med studentlisens har begrenset rett til å rekvirere legemidler, bare pasienter på avdelingen de jobber og under oppsyn av ansvarlig lege, og bare reseptgruppene B og C.</p> <p>For tannlegers rekvireringsrett – tvilstilfeller: <a href="#">Tannlegers rekvireringsrett - HDir</a></p>

<p><i>Telefonresept</i></p>	<p>Kun personer med rekvireringsrett kan ringe inn resepter. Telefonreseppter skal tas imot av farmasøyt. Dokumentasjon for mottak skal være skriftlig f.eks. i en telefonbok. Det skal dateres og signeres av farmasøyt.</p> <p>Kontroll av rekvirentens ID: Rekvirentens HPR-nummer skal alltid oppgis. Dersom rekvirent er ukjent for apoteket skal det foretas ekstra kontroll. En slik kontroll kan være sjekk av rekvirentens telefonnummer, eller f. dato. (finnes i apoteksystemet).</p> <p>Merk det er mengdebegrensninger for utlevering av legemidler på telefonresept. Se <a href="#">Rekvirerings og utleveringsforskriften</a> og avsnitt lenger ned i denne prosedyren.</p> <p>Dokumentasjon for mottak skal oppbevares i minst ett år.  <a href="#">Arkivering av resepter, rekvisisjoner, attester og tilvirkningsdokumentasjon.</a></p>
<p><i>Muntlig rekvirering over disk</i></p>	<p>Til pasient: Registreres som papirresept på pasientens fødselsnummer i apoteksystemet. Rekvirering av A- og B-produkter samt blåresept må være skriftlig. (jfr Utleveringsforskriftens §4-3, §8-1, §11-2.)</p> <p>Til eget (legens) bruk: Registreres som resept i apoteksystemet på legens fødselsnummer. Rekvirering av A- og B-produkter må være skriftlig. (se over). Leger kan ikke rekvirere legemidler på blåresept til seg selv.</p> <p>Til bruk i praksis: Dette er en rekvisisjon og skal behandles deretter. I FarmaPro registreres dette som ordre eller i reseptmodulen på legens navn som kundetype «rekvirentkunde». For Aposys se: <a href="#">Brukermanual ApoSys rekvisisjoner</a> Se ellers  <a href="#">Mottak og istandgjøring av rekvisisjoner.</a></p>
<p><i>Kontroll av opplysninger på resepten</i></p>	<p>Sjekk at resept er utfylt i henhold til <a href="#">Rekvirering og utleveringsforskriften</a></p> <p>Papirreseppter skal ha original signatur fra rekvirent. Det er ikke tillatt med stempel alene eller at kontorpersonalet signerer på vegne av rekvirent.</p> <p>Vurder å kontakte rekvirent dersom resept ikke er korrekt utfylt eller noe er uklart.</p>

<i>Resepter med begrenset gyldighet</i>	<p>Antibiotika til mennesker: Hvit resept på antibiotika er gyldig i 10 dager. Dette gjelder både papir og e-resepter.</p> <p>Antimikrobielle legemidler til dyr: Resepter på antimikrobielle legemidler til dyr er gyldig i 5 dager. Utstedt dato (=dag 1) pluss 4 dager. OBS! Dette omfatter antibiotika, men også midler mot virus, encellet sopp og protozoer Resepten kan ikke reiteres. Det er ikke adgang til nødekspedisjon på slike legemidler. Se <a href="#">Apotek-info Q&amp;A</a>.</p>
---	--

**Spesielle situasjoner:**Fullmakt:[Fullmakt \(apotek-info\)](#)Telefaks:

Telefaks er ikke lenger godkjent for overføring av resept fra rekvirent til apotek.

Elektronisk overføring av veterinærresepter:

Utleveringsforskriftens §6-3 åpner for elektronisk overføring av veterinærresepter dersom det benyttes en betryggende metode som autentiserer avsender og sikrer resepten eller rekvisisjonens innhold.

Se mer på apotekinfo: [Utleveringsforskriften - spørsmål og svar](#) og [Resept til dyr](#)

EIK/Reseptformidleren (RF) er ute av funksjon:

Hvis mulig - avklar hvor lenge EIK/RF blir ute av funksjon.

Dersom det er reell medisinsk nød, skal følgende vurderes:

- Kontakte rekvirent for telefonresept.
- Ev. nødekspedisjon dersom vilkår er oppfylt. [Utleveringsforskriften §9-4](#) og [Nødekspedisjon i apotek](#).

Mistanke om falsk resept:

Dersom det er mistanke om falsk resept, se [Falske resepter i apotek](#).

**Avklaringer før istandgjøring**

Prosess	Beskrivelse
---------	-------------

<p>Avklar hva kunden ønsker utlevert (preparat, styrke, mengde, osv.)</p>	<p>Avklar hvilke legemidler kunden ønsker.</p> <p>Vær spesielt oppmerksom dersom kunden har resept på samme legemiddel, men i ulik styrke eller mengde. Se <a href="#">Kundemøte ved ekspedisjon av legemidler i apotek</a></p> <p>Vær ekstra oppmerksom på kommentar/opplysninger på resepten. Enten i doseringsteksten eller på annen måte.</p> <p>Dette kan være om mengde, tidligste dato for utlevering eller lignende.</p> <p>Mengdebegrensninger A- og B- preparater: Se lenger ned i prosedyren</p> <p>For blåresepter er det generelt anledning til å levere ut for maksimalt 3 måneders forbruk. Se <a href="#">Blåreseptforskriften</a></p> <p>Ved utlevering av utstyr til måling av blodsukker skal lege påføre daglig behov på resepten og apoteket skal ekspedere mengde basert på dette.</p> <p>For annet medisinsk forbruksmateriell og ernæringsmidler må apoteket foreta en skjønnsmessig vurdering om ønsket mengde står i rimelig forhold til forventet behov.</p>
<p>Utsolgt-situasjoner og leveringsvansker</p>	<p>Sjekk beholdning i apoteksystemet.</p> <p>Ved utsolgt/leveringsvansker må følgende vurderes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er det aktuelt å bytte til annen pakning?</li> <li>• Når kan legemidlet leveres og avtal tidspunkt for henting.</li> <li>• Ønsker kunden varsel når varen kommer inn på lager?</li> <li>• Vurder anbrudd, se <a href="#">Anbrudd og delutlevering av legemidler i apotek</a></li> <li>• Sjekk beholdning hos andre grossister. Bestill hvis mulig.</li> <li>• Sjekk beholdning på nærliggende apotek. Vurder <a href="#">Vareleveranser mellom apotek</a></li> <li>• Ev. kontakt rekvirent for alternativt preparat</li> </ul> <p>Se <a href="#">Bransjestandard legemiddelmangel (apotek-info.no)</a>, samt <a href="#">Håndtering av legemiddelmangel i apotek</a>.</p> <p>En resept kan ikke holdes under ekspedering uten at dette er avtalt med kunden. Det skal ikke tas betaling for resepter før varen er utlevert.</p> <p>Se også <a href="#">Kundemøte ved ekspedisjon av legemidler i apotek</a>.</p>
<p>Vedtak fra Helfo</p>	<p>Dersom kunden gir samtykke, kan apoteket innhente nødvendige vedtaksopplysninger via Helfo-vedtaksportalen.</p> <p>Apoteket må kontrollere ev. tids- eller mengdebegrensning (spesielt A og B) og ev. om rekvirering er utført av riktig lege/ legekantor.</p> <p>Beregning av morfinekvivalente doser finnes her: <a href="#">Omregningstabell for opioider - Helfo</a></p> <p>Ekspedering på blå resept <u>forutsetter</u> at rekvirent har foreskrevet legemiddelet på blåresept.</p> <p>I alle andre tilfeller må apoteket kontakte rekvirent før en ev. intervensjon.</p>
<p>Godkjenning fritak</p>	<p>Se <a href="#">Godkjenningfritak</a>.</p>
<p>Delutlevering</p>	<p>Se <a href="#">Anbrudd og delutlevering av legemidler i apotek</a>.</p>

Generisk bytte	Se <a href="#">Medisinbytte i apotek (Generisk bytte)</a> .
Legemidler med spesielle utleveringsbestemmelser	DMP kan bestemme at et legemiddel skal ha begrenset utlevering. Apoteket har plikt til å påse at kravene til utlevering er oppfylt. Se <a href="#">Utleveringsbestemmelser for legemidler - DMP</a> .
Rasjonering	I spesielle tilfeller kan rasjonering av enkelte legemidler være aktuelt. Apoteket er pliktig til å følge retningslinjer satt av myndighetene i slike tilfeller
Magistrelle legemidler	Apotek har leveringplikt på magistrelle legemidler, se <a href="#">Bestilling av magistrelt fremstilte legemidler</a> .







### Mengdebegrensning for A- og B-preparater

(tips se Apotekforeningens Q&A: [Utleveringsforskriften - spørsmål og svar](#))

Rekvirent	Resept-type
Lege	Elektronisk resept: Maks 3 måneders forbruk. Hvit resept kan ikke reitereres. Papir- og telefonresept: Minste standardpakke eller en mengde tilsv. vanlig terapeutisk dose i 3 døgn. Resepten kan ikke reitereres.
Tannlege	E-resept, papirresept og telefonresept: Minste standardpakke eller terapeutisk bruk i maksimalt 7 dager. Særregler tannleger: <a href="#">Utleveringsforskriften §3-3</a>
Veterinær	Papirresept: A: Inntil 3 måneders forbruk. Resepten kan ikke reitereres B: Inntil 3 måneders forbruk. Resepten kan reitereres inntil 3 ganger. Telefonresept: A og B: Inntil 3 måneders forbruk. Resepten kan ikke reitereres. I enkelte tilfeller kan vedlegg til e-post benyttes. Vilkår er publisert på Apotek-info: <a href="#">Resept til dyr (apotek-info.no)</a>

### Istandgjøring av resept



Prosess	Beskrivelse
Intervensjoner ved resept-ekspedering	Intervensjoner skal dokumenteres i apoteksystemet. Intervensjoner er en vanlig kilde til feilekspedisjoner. Ved intervensjoner er det god praksis at apotektekniker/-medarbeider informerer farmasøyt om intervensjonen <u>før</u> farmasøytkontroll.
Bruksanvisning på etikett	<a href="#">Bransjestandard bruksanvisningsetikett - apotekinfo</a> <a href="#">Bruksanvisningsetiketten Apotekforeningen</a> <a href="#">Signering i resepturen - Apotekinfo</a>  Bruk gjerne standardtekster i apoteksystemet. Legemidlet skal påføres bruksområde og dosering slik det går fram av resepten. Dersom fullstendig dosering ikke kan påføres, skal «Brukes som avtalt med legen» eller lignende påføres.

<i>Brukskode</i>	<p>Rekvirenter skal påføre brukskode på alle resepter.</p> <p>Brukskoden angir om legemiddelet skal brukes fast, ved behov eller som kur.</p> <p>Der det er tvil bør det innledes dialog med pasienten for å høre om det er kjent hvordan legemiddelet skal brukes.</p> <p>Ved behov kan doseringsteksten endres for å gjøre doseringen tydeligere for pasienten.</p> <p>Se <a href="#">Brukskode - Apotekinfo</a></p>
<i>Vareplukk</i>	Velg vare med holdbarhet i henhold til  <a href="#">Holdbarhetskontroll i apotek</a> .
<i>Merking av legemidler</i>	<p>Merking av pakning skal samsvare med krav i <a href="#">Utleveringsforskriften kap 15</a>.</p> <p>Eksempler:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Merking av mikstur, se  <a href="#">Tilberedning av antibiotikamikstur</a>.</li> <li>• Anbrudd, se  <a href="#">Anbrudd og delutlevering av legemidler i apotek</a>.</li> <li>• Godkjenningfritak, se  <a href="#">Godkjenningfritak</a>.</li> <li>• Legemidler med kort holdbarhet, se  <a href="#">Holdbarhetskontroll i apotek</a>.</li> </ul>
<i>Plassering av etikett på pakke</i>	Etiketten skal som hovedregel plasseres på den del av pakningen som er merket med 2D-kode/strekkode, vanligvis ytteremballasjen. Se  <a href="#">Strekkodekontroll og FMD i apotek</a> .


### Utenlandsk resept eller statsborger

Prosess	Beskrivelse
<i>Resept fra utenlandsk lege</i>	<p><a href="#">Utleveringsforskriften §9-5</a> og <a href="#">Veileder til utleveringsforskriften §9-5</a></p> <p>Forutsetning for ekspedering av EØS resept er at resepten gjelder legemiddel i gruppe C med markedsføringstillatelse i Norge.</p> <p>Elektroniske EØS resepter kan kun ekspederes dersom apoteket kan dokumentere at avsender er autentisert, har rekvireringsrett, og at elektronisk kanal er sikker.</p> <p>For ApoSys se: <a href="#">Brukermanual ApoSys - Utenlandsk rekvirent</a></p> <p>Dersom resept ikke kan ekspederes:</p> <p>Vurder ev. nødekspedisjon dersom vilkår for nødekspedisjon er oppfylt.</p> <p>Se  <a href="#">Nødekspedisjon i apotek</a>.</p>
<i>Mottak av resept til utenlandsk statsborger</i>	<p>I FarmaPro registreres resepten som vanlig papirresept, men uten personnummer. Ved utenlandsk rekvirent – velg ukjent rekvirent.</p> <p>For ApoSys se: <a href="#">Brukermanual ApoSys - utenlandsk resept</a></p>

### Kontroll av registrering samt utlevering

Prosess	Beskrivelse
<i>Strekkodekontroll og verifisering av pakkens ekthet</i>	Se  <a href="#">Strekkodekontroll og FMD i apotek</a> .
<i>Farmasøytikkontroll</i>	Se  <a href="#">Farmasøytikkontroll av resepter</a> .
<i>Utlevering og rådgivning</i>	Se  <a href="#">Kundemøte ved ekspedisjon av legemidler i apotek</a>

## Avvik

Alle avvik fra denne prosedyren skal registreres, behandles og lukkes i EQS som en del av apotekets internkontroll.  [Avvik / uønskede hendelser i apotek](#).

## Hensikt

Korrekt og sikker utførelse av hver arbeidsoperasjon i reseptekspedisjonen, slik at apotekets utlevering samsvarer med resept og faglige krav i Lov om apotek, Forskrift om rekvirering og utlevering av legemidler fra apotek og God apotekpraksis.

## Omfang

Prosedyren beskriver ulike oppgaver fra mottak i apoteket, registrering og istandgjøring av en resept og rekvisisjon, og krav til dokumentasjon av ev. intervensjoner.

Prosedyren er gjeldende for Vitusapotek og veiledende for Ditt apotek.

## Definisjoner

Mottak:

Mottak av resept og rekvisisjon fremsatt både skriftlig og muntlig. Med skriftlig menes papirresepter og elektronisk overførte resepter. Faks er ikke lenger aktuelt.

Mottakskontroll:

Kontroll av resept/rekvisisjon før istandgjøring.

Istandgjøring:

Registrering, vareplukk, etikettering, strekkodekontroll og verifisering av pakkens ekthet.

Farmasøytikkontroll:

Faglig kontroll og vurdering av resepten ved aktiv bruk av informasjon i apoteksystemet og kundekontakt.

Intervensjon:

Forhold som avdekkes ved ekspedisjon av resept/rekvisisjon der farmasøyten enten må kontakte lege for endring eller selv gjøre endring på bakgrunn av egen faglig vurdering.

HPR

Helsepersonellregisteret (HPR) er et offentlig register hvor alle offentlige godkjenninger gitt til helsepersonell og dyrehelsepersonell i Norge er registrert.

Mikrobielle legemidler (til dyr):

Ethvert stoff med en direkte virkning på mikroorganismer som brukes til behandling eller forebygging av infeksjoner eller infeksjonssykdommer, herunder antibiotika, antivirussydler, antisoppmidler og antiprotozomidler (forordning (EU) 2019/6 artikkel 4 nr. 12)

## Ansvar

Apotekers ansvar:

- For at denne prosedyren følges opp i apoteket
- Personalet har fått tilstrekkelig opplæring av hver arbeidsoperasjon ut fra definerte roller
- Behandle og lukke eventuelle avvik

Farmasøytenes ansvar:

- Resepten er faglig kontrollert og vurdert gjennom farmasøytikkontroll
- Nødvendig rådgivning blir gitt ved utlevering

Alle ansatte ved apotekets ansvar:

- Følge prosedyren
- Varsle apoteker dersom det avdekkes prosedyresvikt
- Bidra med forslag til tiltak ved eventuelle avvik.
- Melde inn eventuelle behov for forbedringer av prosedyren ved å legge inn kommentar i prosedyren i EQS

### Relaterte vedlegg:

 [Brev fra Helfo](#)

### Relaterte lenker:

 [Drug interaction](#)

 [DRUID](#)

 [FASS](#)

 [Janus](#)

 [Norsk legemiddelhåndbok](#)

 [RELIS](#)

 [Rett til rekvirering av sentralstimulerende](#)