

PROVOZNÍ ŘÁD

Lékárna KHN a.s.

Značka: Lékárna KHN /PŘ/2022			
Identifikace výtisku:	Výtisk jediný – originál (výtisk z elektronické podoby má pouze informativní charakter)		
Nahrazuje	Revize číslo	Důvod revize	Účinnost
PŘ z r. 2014	2	Rozšířen sklad léčiv.	15. 3. 2022

<p>Zpracoval:</p> <p>7. března 2022</p> <p>PharmDr. Monika Řezníková, MBA vedoucí lékárník</p>	<p>Přezkoumal:</p> <p>9. března 2022</p> <p><i>Pavla Vajglová</i> Mgr. Pavlína Vajglová manažer kvality a ústavní hygienik</p>	<p>Schválil:</p> <p><i>LOHTRSETZEKOVÁ</i> Provozní řád byl schválen Krajskou hygienickou stanicí Karviná dne: 22-03-2022 Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě Územní pracoviště Karviná Těřeškovové 2206, 734 01 Karviná</p>
--	---	--

1. Základní údaje

Provozovatel:	Karvinská hornická nemocnice a.s. Zakladatelská 975/22 735 06 Karviná – Nové Město
Registrace:	KS Ostrava, oddíl B, vložka 1048
IČ:	60793490
Název a sídlo lékárny:	Lékárna KHN a.s. Zakladatelská 975/22 735 06 Karviná – Nové Město
Obor zdravotní péče:	veřejné lékárenství a nemocniční lékárenství
Druh zdravotní péče:	lékárenská péče
E-mail:	groborzova@khn.cz
Telefon:	596 380 601, 602
Provozní doba:	Pondělí 7:00 - 16:30 Úterý 7:00 - 17:00 Středa 7:00 - 15:30 Čtvrtek 7:00 - 17:00 Pátek 7:00 - 14:00
Vedoucí lékárník:	PharmDr. Monika Řezníková, MBA Ustanovená osoba - odborný zástupce podle zákona č. 378/2007 Sb, odst. 6 § 79. PharmDr. Monika Řezníková, MBA
Rozsah činnosti:	1. výdejní činnost pro veřejnost 2. výdej na žádanky pro poskytovatele ambulantní a jednodenní péče 3. výdej na žádanky pro poskytovatele lůžkové péče na adrese: - Karvinská hornická nemocnice a.s., Zakladatelská 975/22, Karviná - Nové Město 4. příprava léčivých přípravků, u kterých není požadována sterilita 5. vstupní kontrola léčivých látek a pomocných látek 6. příprava a kontrola čistoty medicínálního vzduchu na adrese: Karvinská hornická nemocnice a.s., Zakladatelská 975/22, Karviná - Nové Město

2. Úkoly a povinnosti

2.1 Lékárna je zařízením lékárenské péče ve smyslu zákona. Jejím hlavním úkolem je zabezpečit obyvatelstvu, zdravotnickým zařízením, dalším zařízením a organizacím léčiva, zdravotnické potřeby (dále jen ZP) a doplňkový sortiment.

Lékárna plní zejména tyto úkoly:

- vydává léčiva, PZ a doplňkový sortiment
- zajišťuje předepsanou kontrolu
- stará se o odborný růst svých pracovníků
- poskytuje lékařům a dalším zdravotnickým pracovníkům odborné informace
- instruuje zdravotnické pracovníky o zásadách uchovávání léčiv
- vede předepsanou dokumentaci, záznamy a evidenci
- podílí se na zvyšování zdravotního uvědomění obyvatelstva a vytváření zdravých životních podmínek
- v případě potřeby plní zvláštní úkoly podle pokynů registrujících orgánů

2.2 Lékárna zajišťuje:

- přípravu IPL v rozsahu daném osvědčením
- výdej léčiv a ZP na recepty, poukazy a prodej za hotové
- výdej léčiv a ZP na žádanky zdravotnických a veterinárních zařízení v rozsahu osvědčení
- výdej léčiv a ZP na objednávky ostatních fyzických a právnických osob
- prodej doplňkového sortimentu

3. Místnosti lékárny a druh sanitace

Výdej léčiv pro pacienty, přípravná léků, konzultační místnost, sklad léčiv, kancelář vedoucího lékárníka, sklad a výdej léků na žádanky, příjem léčiv, šatna a denní místnost, WC a úklidová místnost, umývárna.

Sanitace všech místností lékárny se provádí dle hygienického režimu.

4. Provoz lékárny

Počet zaměstnanců je v souladu s platnou legislativou o požadavcích na minimální personální zabezpečení lékárenských služeb.

Zaměstnanci: lékárník	6
farmaceutický asistent	3
sanitářka	2

- 4.1 Rozsah provozní doby je stanoven v souladu s rozhodnutím provozujícího orgánu
Otevírací doba lékárny je přizpůsobena ordinačním hodinám lékařů, pracujících v Centru pracovní medicíny a odborným ambulancím Karvinské hornické nemocnice.
- 4.2 Práce v lékárně se řídí obecně platnými předpisy o hygieně práce, o ochraně a bezpečnosti zdraví při práci a podle hygienického režimu LZ.

Provozně – technická úroveň LZ a její vybavení odpovídá požadavků platných právních předpisů a platného lékopisu. Dokumentace veškeré odborné a hospodářské činnosti je vedena v souladu s platnými právními předpisy.

- 4.3 Rozsah pracovních směn musí být v souladu se Zákoníkem práce.
- 4.4 Cizí osoby mají přístup, mimo prostory určené veřejnosti, pouze do vyhrazených místností lékárny za doprovodu pracovníka lékárny. Pohyb všech osob v prostoru lékárny se řídí ustanoveními hygienického režimu.

5. Výdejní činnost v lékárně

Výdejní činnost v lékárně je v souladu se zvláštním předpisem.

Nezbytnou součástí výdeje je poskytnutí odborných informací o léčivech v potřebném rozsahu (správná dispenzační praxe).

- 5.1 Lékárna zabezpečuje výdej - obyvatelstvu, zdravotnickým zařízením a dalším organizacím.
- 5.2 Jedná se o výdej: léčiv, zdravotnických potřeb, doplňků stravy, homeopatik, léčivých přípravků bez lékařského předpisu s omezením, neregistrovaných přípravků a prodej doplňkového sortimentu
- 5.3 Zajišťuje výdej na recepty, žádanky, volně za hotové nebo na fakturu.

Výdejní činnost se řídí platnou legislativou.

6. Příprava léčiv

- 6.1 Individuální příprava se provádí v souladu s právními předpisy.
Před zahájením přípravy léčivého přípravku a v jeho průběhu musí být provedena technická a organizační opatření s cílem zabránit kontaminaci a záměnám léčiv.
- 6.2 Pro přípravu léčivého přípravku musí být použity pouze materiály a obaly, které se shodují se s určenými specifikacemi.
- 6.3 Jednotlivé činnosti přípravy a průběžné kontroly se musí provádět podle předem vypracované dokumentace, zejména technologických předpisů, instrukcí a standardních operačních postupů.
- 6.4 K přípravě léčiv je používána aqua purifikata nakoupená od výrobce v bag in boxu. Tato zakoupená voda je již podle lékopisných požadavků a není ji třeba testovat na obsah a mikrobiální nezávadnost.

7. Zásobování lékárny a péče o zásoby

- 7.1 Lékárna je zásobována oprávněnými dodavateli.
- 7.2 Po uskutečnění dodávky lékárna zajistí včasnou přejímku, která zahrnuje kontrolu správnosti dodávky v souladu s dodacími doklady. U léčiv ověřuje doby použitelnosti a jejich expiraci. U léčivých látek a léčivých přípravků, dodávaných v režimu surovin, rovněž certifikát.
Zjištěné kvalitativní a kvantitativní závady se řeší podle reklamačního řádu s dodavatelem. Vadné přípravky se ukládají odděleně a příslušným způsobem označí.

7.3 Péče o zásoby:

- 7.3.1 Ukládání a uchovávání léčiv, obalového a pomocného materiálu se řídí požadavky Lékopisu nebo pokyny výrobce. Uchovávání hořlavin se řídí ČSN 650201.
- 7.3.2 Při skladování se sledují doby použitelnosti a doby platnosti certifikátů. Prošlá léčiva se vyřazují a ukládají odděleně a příslušným způsobem označí.
- 7.3.3 Lékárna vyřadí, odděleně uloží a řádně označí léčiva, jejichž použití bylo úředně pozastaveno.
- 7.3.4 Lékárna povinně oznamuje v souladu s platnými předpisy případné důvodné podezření že v důsledku závady léčiva došlo k poškození zdraví nebo nežádoucímu účinku léči nebo zjištěnou zjevnou závadu léčiva. Do konečného rozhodnutí nesmí být tato léčiva vydávána.
- 7.3.5 Lékárna zajišťuje likvidaci léčiv prostřednictvím oprávněných osob. Nepoužitelná léčiva nesmí být uložena ve veřejně přístupném prostoru lékárny.
- 7.3.6 Zacházení s návykovými látkami se řídí zvláštními předpisy.
- 7.3.7 Inventarizace a inventury se provádí nejméně jednou ročně v souladu s obecně platnými předpisy.
- 7.3.8 Na doplňování léčiv se mohou podílet všichni pracovníci lékárny. Léčiva obsahující návykové látky doplňuje lékárník.
Sanitářka doplňuje pomocný a obalový materiál a pod dozorem farmaceutického asistenta i HVLP. Přepřívání léčivých a pomocných látek i léčivých přípravků musí být dokumentováno. Není přípustné vzájemně míchat léčivé a pomocné látky a léčivé přípravky různých šarží.

8. Kontrola

Kontrola v LZ se týká všech odborných činností v lékárně, zejména pak uchovávání, přípravy, příjmu, výdeje a dokumentace. Kontrola se provádí v souladu se zvláštními předpisy.

9. Dokumentace a záznamy

Činnosti v lékárně, spojené s příjmem, uchováváním a výdejem léčiv, léčivých a pomocných látek, zdravotnických prostředků a doplňkového sortimentu, přípravou a kontrolou léčiv musí být dokumentovány a prováděny v souladu s touto dokumentací.

Přiměřeně se vede zákonná dokumentace u ostatního doplňkového sortimentu.

Zvláštní kapitolou je evidence skladových zásob po položkách (kusová evidence).

Účetní a ekonomická dokumentace a záznamy se vedou podle zvláštních předpisů.

Lékárna vede předepsanou dokumentaci a záznamy na úseku BOZP a požární ochrany.

Dokumentace provozu lékárny:

Dokumentaci v lékárně tvoří záznamy:

Přejímce HVLP, léčivých látek, pomocných látek a léčivých přípravků připravených jinou lékárnou (dodací list nebo elektronický záznam s uvedenými šaržemi léčiv). Tato dokumentace se týká všech léčiv přijímaných lékárnou.

Přeplňování léčivých a pomocných látek do stojatek. Lékárna zaznamená na obalu certifikát nebo šarži, datum přeplnění a paraфу osoby, která přeplňovala, buď zaznamená na obalu, nebo ve zvláštní dokumentaci.

Sušení při sterilizační teplotě Obalový materiál se nakupuje sterilní již od výrobců. Způsob mytí a sterilizace je uveden jen pro případ, že by došlo k výpadku dodávek.

Sterilizaci obalů a léčivých přípravků, předmětů a zařízení. O kontrole sterilizace se vede dokumentace procesu sterilizace a záznamy o tom, že prostředek byl vystaven sterilizačnímu procesu. Dokumentace spočívá v záznamu každé sterilizace (druh sterilizovaného materiálu, parametry, datum, jméno, příjmení a podpis osoby, která sterilizaci provedla, včetně vyhodnocení nebiologických systémů).

Kontrola přijatých léčivých a pomocných látek. Jedná se o vstupní kontrolu LL a PL (např. lékárenské kontrolní karty). Musí obsahovat název látky, přijaté množství, čísla šarží, čísla certifikátů, název dodavatele, datum příjmu, a podpis pracovníka.

Přípravě a kontrole léčivých přípravků

- a) připravených individuálně obsahuje zejména popis všech provedených úprav, výčet druhů a množství použitých prostředků pro balení a označování druh sazby Taxy laborum a podpis připravujícího pracovníka. Zaznamenává se přímo na recept nebo na žádanku.
- b) připravených hromadně do 20-ti balení konečného produktu obsahuje zejména název léčiva, použité léčivé a pomocné látky a jejich množství, čísla certifikátů a výrobních šarží, údaje o provedení jednotlivých dílčích činností a podpis pracovníků, které je prováděli, datum přípravy, údaje o vyráběném a získaném množství. Nedílnou součástí dokumentace je podpis pracovníka, který provedl kontrolu v požadovaném rozsahu.

Předepsané kontrole přístrojů, např. ověření přesností vah, validace laminárních boxů, účinnost sterilizátoru, kalibrační listy teploměrů apod.

Reklamací na jakost a stahování léčiv z oběhu. Je nutno zakládat nejen překontrolované i podepsané informace o závadách v kvalitě, ale i záznamy a dokumentaci o stahování léčiv šířených distributory na jejich dodacích listech, o reklamacích ze strany pacientů a lékárny. Záznam musí obsahovat poznámku o zjištěném množství skladovaného reklamovaného přípravku, provedených opatření a podpis pracovníka.

Výdeji léčivých přípravků zdravotnickým zařízením na žádanky (kopie žádanky nebo dodací list s potvrzením o převzetí).

Poskytnutí léčivého přípravků jiné lékárně. Tyto záznamy obsahují údaj o šarži léčivého přípravku. Šarži je nutno dokumentovat u HVLP a hromadné přípravy nad 20 balení. Tato dokumentace se týká všech léčiv poskytovaných jiné lékárně

Teplotě uchovávaných léčivých přípravků, léčivých látek a pomocných látek. Není-li kontinuální záznam o teplotě, teplota se zapisuje nejméně jedenkrát denně.

Recepty na léčivé přípravky plně hrazené pacientem a na veterinární léčivé přípravky (tj. všechny recepty předepsané veterinárním lékařem). Je-li takovýto přípravek předepsán společně s přípravkem, který se účtuje zdravotní Pojišťovně, postačí elektronický záznam, ze kterého lze předmětný recept jednoznačně identifikovat

Technologické předpisy. Technologický předpis opatřený datem a podpisem lékárníka – držitele licence, musí obsahovat postup vlastní přípravy léčivého přípravku včetně množství účinné látky v jednotce hmotnosti nebo objemu a postupy pro provádění kontrol přípravy s uvedením hodnot, kterých má být dosaženo při těchto kontrolách. Technologický předpis musí být aktualizován, změny vyznačeny tak, aby byl čitelný původní text, opatřený datem a podpisem držitele licence. Na technologickém předpisu vyřazeném s použitím musí být datum ukončení jeho platnosti a podpis držitele licence

Evidence omamných a psychotropních látek – podle platné legislativy

Hygienický a sanitační řád: Je zpracován v souladu se závazným předpisem a je součástí tohoto provozního řádu.

Recepty a žádanky na léčivé přípravky obsahující omamné látky - podle platné legislativy

Inventurní soupisy fyzického stavu zásob jednotlivých položek HVLP, ZP, léčivých a pomocných látek, zjištěné při pravidelných inventurách.

Dokumentace se uchovává nejméně po dobu 10 let od data provedení posledního zápisu.

Recepty se uchovávají po dobu 5 let od data výdeje léčivého přípravku.

Kusová evidence

Lékárna je povinna vést evidenci skladových zásob, příjmu a výdeje léčiv po jednotlivých položkách, umožňující rozlišit lékovou formu, množství účinné látky, obsažené v jednotce hmotnosti, objemu nebo lékové formy a velikosti balení léčivého přípravku, včetně kódu léčivého přípravku.

Příjem dodávek – kontroluje se shoda záznamu přejímky léčiv (dodací list) s příjmem léčiv v počítači včetně kódu (EAN, SÚKL, FMD, vlastní kód lékárny apod.). Stejně se zkontroluje shoda přijatých čísel šarží léčiv. Případné neshody se řeší buď reklamací, nebo písemným záznamem neshody v dodacím listu a provedením opravy v počítači (u expirace).

Evidence skladových zásob musí hodnověrně popisovat pohyb konkrétního léčiva za určité období.

Výdej léčivých přípravků evidence výdejů musí rozlišit, jak byl konkrétní léčivý přípravek vydán – na recept, žádanku, volně za hotové nebo na fakturu, vrácen dodavateli zlikvidován po uplynutí expirační lhůty aj.

Evidence výdejů na recept – jako evidence výdajů na recept bude u vydaného léčivého přípravku (dále jen LP) účtovaného zdravotní pojišťovně v počítači označení „Rp“ nebo jiný

identifikovatelný symbol, pořadové číslo receptu a dávky zaslané na pojišťovnu. V případě, že na receptu je předepsán LP účtovaný pojišťovně a současně LP, který hradí pacient, je u LP, který hradí pacient, postačující evidence výdaje symbolem „Rp“, pořadovým číslem receptu a číslem dávky zaslané pojišťovnu.

Evidence výdejů volným prodejem – provádí se záznamem v počítači

Evidence ostatních výdejů – provádí se záznamem v počítači a uložením příslušných dokladů (žádanek, vratek, dobropisů, likvidačních protokolů apod.)

V případě homeopatik a přípravků neregistrovaných (§ 5 odst. 3 zákona o léčivech) se evidence zajišťuje tak, že lékárna tyto LP označí vlastním kódem.

Evidence skladových zásob léčivých látek - je veden v počítači za obdobných podmínek jako LP. Postačují však i záznamy o přejímce léčivých látek (dodací list, lékárenské kontrolní karty) a záznamy o přípravě LP připravených hromadně.

Dokumentace se uchovává nejméně po dobu 5 let od data provedení posledního zápisu.

- recepty pro samoplátce
- kopie opiátových receptů a žádanek
- opiátové knihy
- roční hlášení o spotřebě omamných látek
- dokumentace spojená s likvidací omamných a psychotropních látek
- evidence skladových zásob příjmu a výdeje léčiv-kopie dodacích listů a vratek
- kopie žádanek ambulantních zařízení
- reklamace na jakost a o stahování léčiv z oběhu-bud' na základě zpráv SÚK a nebo hlášením u lékaře
- faktury pro zdravotní pojišťovny a soupisy receptů
- technologické předpisy
- změny kódu SÚKL-u úhrad léčiv
- protokoly o vstupní kontrole surovin
- protokoly o měření teploty v prostorách lékárny a ledničkách
- protokoly o kontrole přístrojů
- kalibrační listy teploměrů
- deník sušičky

Viz „Spisový a skartační řád KHN a.s.“

10. Prádlo

Vybavení pracovníků ochrannými oděvy určuje Směrnice pro vybavení zaměstnanců KHN a.s. osobními ochrannými pracovními prostředky a frekvence obměny je uvedena v Hygienickém a sanitačním režimu lékárny. Osobní ochranné pracovní prostředky musí být vždy čisté a pracovník nesmí v těchto prostředcích opustit areál nemocnice.

11. Likvidace léčiv

Odstranění komunálního odpadu se provádí denně. Nebezpečný odpad se skladuje odděleně, je řádně označen a likviduje se podle zákona o odpadech. Pracoviště nemá kontaminovaný odpad.

- Prošlá léčiva a nepoužité léky vrácené pacienty jsou skladovány ve speciálním kontejneru, umístěném v chodbě u zadního vchodu a řádně označená 180106, 180109, 200132.

Odvoz a likvidaci nebezpečného odpadu vč. opiátů zajišťuje smluvně oprávněná firma.

12. Vedoucí lékárník

Vedoucím lékárníkem se rozumí lékárník pověřený vedením lékárny ředitelem organizace.

12.1 Vedoucí lékárník odpovídá zejména za:

- a.) vedení evidence vyplývajících ze zákona o cenách a zákona o léčivech v platném znění, zejména cenovou evidenci, označování zboží cenami, evidenci taxy laborum.
- b.) to, že v lékárně jsou uloženy záznamy o kontrolách technického vybavení tohoto řádu.(tlakové nádoby, váhy, sterilizátory a jiné přístroje) a dokumentace dle bodu 7 tohoto řádu.

12.2 Vedoucí lékárník:

- a.) zpracovává písemné instrukce pro zajištění požadavku standardnosti provádění přípravy a používání, obsluhu technologických zařízení a jejich kontrolu.
- b.) stanoví povinnosti lékárníků, farmaceutickým laborantům a dalším pracovníkům v lékárně, stanoví svého zástupce pro případ jeho nepřítomnosti na pracovišti.
- c.) vypracuje pracovní náplně všem pracovníkům
- d.) dohlíží na dodržování tohoto řádu a právních předpisů ostatními pracovníky lékárny a další odborné vzdělávání zdravotnických pracovníků lékárny
- e.) odpovídá za to, že lékárenskou činnost lékárny zajišťuje dostatečný počet pracovníků s potřebnou kvalifikací a praktickými zkušenostmi, míra odpovědnosti a množství úkolu pracovníkovi nesmí být tak velké, že by to mohlo vést k ohrožení kvality přípravy a bezpečného výdeje léčiv
- f.) klade důraz na výuku, zácvik a kontinuální vzdělávání pracovníků, podílejících se na přípravě a kontrole, instruuje a další pracovníky, zejména pracovníky pro úklid a služby.

Přílohy:

Hygienický a sanitační režim lékárny

Záznam o seznámení pracovníků s Provozním řádem:

<i>Jméno a příjmení</i>	<i>Datum</i>	<i>Podpis</i>
PharmDr Olga Karpetová.....		
Mgr. Roman Řezník		
Mgr. Dita Gottwaldová.....		
PharmDr. Monika Syrová.....		
Farm.as. Kateřina Kolátková.....		
Farm.as. Barbara Wratná.....		
Farm.as.Šárka Kneblová.....		
San. Anna Němcová.....		
Roman Ščipa.....		
PharmDr Monika Řezníková, MBA.....		

Hygienický a sanitační režim lékárny

I. Základní údaje

Název pracoviště: **Lékárna KHN a.s.**

Adresa zařízení: *Zakladatelská č. 957/22
Karviná – Nové Město
735 06*

Kontakt: *telefon: 596 380 601-2
E-mail: groborzova @ khn.cz*

Vedoucí lékárník: *PharmDr. Monika Řezníková, MBA*

II. Úvod

Tento hygienický režim a sanitační řád vychází z požadavků platné legislativy, českého a evropského lékopisu. Tvoří nedílnou součást provozního řádu a je závazný pro všechny zaměstnance lékárny a návštěvy.

Za dodržování sanitačního řádu v plném rozsahu odpovídá vedoucí lékárník.

Přístup na pracoviště, mají pouze vlastní zaměstnanci, vstup cizím osobám je povolen pouze do vyhrazených prostor.

Kontrolní orgány se musí při své činnosti řídit hygienickým režimem.

Lékařský předpis (recept a žádanka) je považován za kontaminovaný materiál a manipulace s ním je omezena do vyhrazených prostor. Obdobně je nutno zacházet s veškerými dodávkami materiálu a poštovními zásilkami.

III. Obecné údaje a vybavení

1. Prostorové členění a vybavení:

Provozní místnosti:

- a) příjem léčiv: pracovní stůl, židle, kovové otevřené police, odpadkový koš omyvatelný, botník pro zaměstnance, lékárenské vozíky
- b) sklad HVLP, zkušební kabinka, konzultační činnost: uzavřené skříně a skříně s výsuvnými šuplíky pro uskladňování léčiv, závěsné police otevřené, pracovní stůl, 2 židle, umývadlo, lednice
- c) příprava léčivých přípravků: 3 pracovní stoly, 2 skříně kombinované (policové i uzavřené), závěsné police otevřené, destilační přístroj, infralampa, lednice, uzavíratelný odpadkový koš omyvatelný
- d) umývárna: 2 skříně uzavřené, 1 pracovní stoly, sterilizátor STERICELL 55 (k sušení), odpadkový koš omyvatelný
- e) kancelář vedoucího lékárníka: psací stůl, židle, uzavřená skříňka pod tiskárnu, šatní skříň, 2 skříně kombinované (policové i uzavřené), konferenční stolek, 2 židle
- f) šatna a denní místnost: kuchyňská linka, lednice, stůl, 3 židle, 2 lavice, 8 skříní odpadkový koš omyvatelný, zrcadlo
- g) WC – zaměstnanci: sprchový kout, uzavíratelný odpadkový koš omyvatelný
- h) WC: závěsná skříňka uzavřená, uzavíratelný odpadkový koš omyvatelný,
- i) úklidová komora: koš na prádlo, výlevka
- j) výdejna léčiv pro pacienty – 3 expediční místa, 2x šuplíkový systém na uložení léčiv, 8x prosklené skříně uzavřené, 6x otevřené police pro uskladnění léčiv vysoké, 6x otevřené police pro uskladnění léčiv nízké, 2 židle pro pacienty
- k) sklad – chodba: otevřené police pro uskladnění léčiv, skříň uzavíratelná, opiátový trezor, kovová skříň na lihoviny, pracovní stůl, závěsná police otevřená, odpadkový koš omyvatelný
- l) sklad léčiv pro výdej na žádanky: police otevřené, stůl pracovní, police závěsné, stůl pod počítač, 2 laboratorní židle, pojízdné schůdky, odpadkový koš omyvatelný
- m) výdej na žádanky – pracovní stůl, 1 laboratorní židle, stůl pod počítač, dřevěné police otevřené, kovové police otevřené, 1 pojízdné schůdky, odpadkový koš omyvatelný

IV. Hygienický řád

1. Mechanická očista

Mechanická očista je soubor postupů, které odstraňují nečistoty a snižují počet mikroorganismů.

Čisticí prostředky se aplikují ručně nebo pomocí mycích strojů, které se používají podle návodu výrobce. Pomůcky a přístroje se udržují v čistotě a po použití se dezinfikují a suší.

2. Dezinfekce

Dezinfekcí se rozumí soubor opatření zneškodňujících mikroorganismy pomocí fyzikálních, chemických nebo kombinovaných postupů, které mají za cíl přerušit cestu nákazy od zdroje k vnímavému jedinci. V zařízeních lékárenské péče se používá chemická dezinfekce. Provádí se roztoky dezinfekčních prostředků při stanovené koncentraci a expozici.

Dezinfekce se střídá dle dezinfekčního plánu – viz Dezinfekční řád KHN a.s., schválen pro celou KHN a.s. a je umístěn v úklidové místnosti a umývárně.

Plán obsahuje přípravky, jejich koncentraci, expozici, způsob požití. Může být obměňován dle nabídky a potřeb pracoviště.

Na oddělení se používá chemická dezinfekce:

- dezinfekční roztoky se připravují rozpuštěním odměřeného dezinfekčního přípravku ve vodě v koncentraci dle pokynů výrobce,
- připravují se na každou směnu – 8/12 hod čerstvé, při znečištění jsou měněny ihned,
- nádoby s dezinfekčními roztoky jsou označeny, kde je uvedeno:
 - druh dezinfekčního roztoku,
 - datum a čas přípravy,
 - koncentrace,
 - jmenovka a podpis toho, kdo roztok připravoval.
- dezinfekce se provádí omýváním, otíráním, ponořením, postřikem při dodržení koncentrace a expozice,
- dezinfekční roztoky jsou střídány, aby nedošlo ke vzniku rezistence mikrobů, selekce,
- za dodržování dezinfekčních postupů zodpovídá vedoucí lékárník,
- při práci s dezinfekčními prostředky se dodržují zásady ochrany zdraví a bezpečnosti při práci, používají se ochranné pomůcky, při ředění - rukavice, zástěra, ochranné brýle. Pracovníci jsou poučeni o zásadách první pomoci,
- dezinfekce povrchů – je prováděna denně

2.1 Dezinfekce rukou

Kladen je důraz na hygienu rukou zaměstnanců. Je dodržován Resortní bezpečnostní cíl Zavedení optimálních postupů hygieny rukou při poskytování zdravotní péče. U každého umyvadla se nachází dávkovač s tekutým mýdlem, dezinfekčním přípravkem a zásobníkem s jednorázovými ručníky.

Ruce se myjí a dezinfikují vždy před zahájením a po skončení přípravy léčivých přípravků, před a po jídle, po manipulaci s penězi a lékařskými předpisy, po použití WC.

Po spotřebování dezinfekčního přípravku v dávkovačích je nutné dávkovač mechanicky omýt, doplnit dezinfekčním přípravkem a označit datem doplnění, expirace a názvem dezinfekčního přípravku.

3. Sušení

Sušení navazuje na dezinfekci. Provádí se v horkovzdušném sterilizátoru Stericell 55, který se používá k sušení. Expozice teplem se počítá od doby dosažení požadované teploty. Dosažená teplota se kontroluje teploměrem dodaným výrobcem.

Teplota	Doba expozice	Materiál
180°C	20 minut	Sklo (lékovky, kádinky, tyčinky,...), kov
60°C	60 minut	Plast (kelímky, uzávěry, misky,...)

- O průběhu sušení je veden deník, ve kterém je uvedeno datum sušení, druh materiálu, teplota sušení a doba expozice a podpis pracovníka, který sušení provedl.
- Sušení provádí sanitář, který je k tomuto procesu proškolen a má to ve své pracovní náplni.

4. Úklid

Úklid lékárny je zajišťován úklidovou službou KHN a.s. Úklid všech prostor se provádí 1x denně na vlhko. Vytírání a dezinfekce podlah se provádí mopovou technikou, použité mopy se denně perou (prádelna mopů KHN). Ostatní úklidové prostředky se po provedení úklidu očístí, případně dezinfikují a uloží na určené místo.

Používají se úklidové a dezinfekční přípravky dle dezinfekčního plánu KHN a.s.

Veškeré úklidové práce jsou vykonávány dle harmonogramu práce pomocnic.

Za jeho plnění zodpovídá vedoucí úklidu KHN a.s.

Malování lékárny se provádí 1 x za dva roky.

Mytí oken je prováděno dle plánu - zajišťuje vedoucí úklidu KHN.

V případě, že by došlo ke kontaminaci ploch biologickým materiálem, provede se okamžitá dekontaminace potřísněného místa, a to překrytím buničitou vatou nebo papírovým ubrouskem navlhčeným v dezinfekčním roztoku. Po uplynutí expoziční doby se očístí místo běžným způsobem.

Sanitační program:

V sanitačním programu je uveden plán s rozpisem všech úklidových prací, který provádí:

a) pomocnice na úklid

Denní úklid:

- dezinfekční mytí podlahy
- dezinfekční mytí WC, výlevky
- dezinfekční mytí umývadel, baterií, parapetů

Příloha: Provozního řádu – Lékárna KHN a.s.

- dezinfekční mytí klik a dveří v okolí klik
- dezinfekční mytí zásobníků na mýdlo, papírové ručníky a toaletní papír
- vyprazdňování odpadkových košů a dezinfekční otírání košů vně i zevnitř
- otírání prachu z nábytku
- otírání vypínačů a zásuvek
- leštění zrcadel
- leštění skleněných výplní dveří
- plnění týdenního harmonogramu
- odnos komunálního odpadu do kontejneru

Týdenní harmonogram:

- dezinfekční mytí obložení stěn (olejové malby, kachličky)
- dezinfekční mytí všech povrchů s výjimkou odborného lékárenského zařízení
- dezinfekční mytí umývadel, WC, sprchy
- dezinfekční mytí dveří
- dezinfekční mytí radiátorů
- dezinfekční mytí odpadkových košů
- odsunutí skříněk dle možností
- otírání prachu z povrchů

b) Sanitář:

denně - dezinfekční otření - PC a příslušenství, telefonů

- infralampy, el. vařiče,
- vah roztokem nekorodujícím kovy nebo postřikem dezinfekčním nekorodujícím kovy
- pracovní plochy mezi jednotlivými přípravami IPLP

1x týdně - vyklepávání a vysátí klávesnice a její dezinfekční otření

1x za 14 dní - ledničky - odmrazit a dezinfikovat roztokem minimálně korodujícím kovy

Po každé dodávce léčiv se provede umytí příjmu.

5. Hygienické požadavky

5.1. Osobní hygiena:

- 5.1.1 Všichni pracovníci v zařízeních lékárenské péče (dále jen pracovníci) jsou povinni dodržovat zásady osobní hygieny, včetně povinnosti podrobovat se pravidelným preventivním lékařským prohlídkám.
- 5.1.2 Všichni pracovníci jsou povinni dbát zejména na hygienickou dezinfekci rukou v průběhu pracovní směny vhodným dezinfekčním prostředkem. Mytí rukou je povinné po ukončení prací, při nichž může dojít ke kontaminaci rukou (např. manipulace s penězi) dále po použití WC, před jídlem. Ruce se utírají do jednorázových papírových ručníků.
- 5.1.3 Oděrky jsou pracovníci povinni, pokud jim zcela nebrání v práci, krýt obvazem nebo náplastí.

Příloha: Provozního řádu – Lékárna KHN a.s.

- 5.1.4 Při onemocnění katarom horních cest dýchacích jsou pracovníci povinni krýt si ústa rouškou a to při přípravě léků, při manipulaci s nimi. Při výskytu průjemového onemocnění je pracovník povinen sdělit tuto okolnost svému nadřízenému vedoucímu pracovníkovi.
- 5.1.5 Jíst a pít na pracovišti je dovoleno jen ve vyhrazených prostorech (kuchyňka). Kouření na pracovišti a v areálu nemocnice je zakázáno.

5.2 Ochranné oděvy, prádlo, obuv, ochranné pomůcky aj.

Vybavení pracovníků ochrannými oděvy určuje Směrnice pro vybavení zaměstnanců KHN a.s. osobními ochrannými pracovními prostředky.

Obměny:

Druh prádla	Frekvence obměny za čisté
Pracovní plášť	1 – 2 x týdně
Košile	dle potřeby, avšak min.2x týdně
Kalhoty	dle potřeby, avšak min.2x týdně
Utěrky	1 – 2 x denně
Ručníky	1 – 2 x denně

Všichni pracovníci v zařízeních lékárenské služby jsou povinni používat při práci předepsaný pracovní oděv včetně pracovní obuvi. Ochranný oděv a obuv se uchovává odděleně od osobního oblečení. V ochranných pracovních oděvech a obuvi je zakázáno chodit mimo prostory zařízení.

6. Nádobí, náčiní, obalový materiál

6.1 Skleněné nádobí a obaly (kádinky, baňky, tyčinky, lékovky).

Obalový materiál se nakupuje sterilní již od výrobců. Způsob mytí je uveden jen pro případ, že by došlo k výpadku dodávek.

6.1.1 Mytí

Před mytím se vždy provádí mechanická očista tj. odstranění podstatné části hrubého znečištění, mastného podílu apod.

Nádobí a sklo se myjí odděleně. Zvlášť se přitom myje nádobí mastné a značně znečištěné a nádoby (obaly) od léčiv. Nádobí a nářadí s plastických hmot se umývá ručně.

Ruční mytí se provádí v teplém roztoku saponátu potřebné koncentrace. Po umytí se provede důkladný oplach demineralizovanou vodou.

Nové skleněné lékovky (jen v případě, že na trhu nebudou dostupné sterilní) se namočí na 1 hodinu do teplého roztoku vhodného detergentu. Potom se provede mechanické mytí ručně a lékovky se několikrát vypláchnou teplou vodou a nakonec demineralizovanou vodou.

Skleněné nádobí se myje ručně. Nakonec se skleněné nádobí několikrát vypláchne pitnou vodou a nakonec demineralizovanou vodou. Pak se provede sušení (viz výše).

6.1.2 Sušení

Umyté lékovky a skleněné nádobí se suší v horkovzdušném sterilizátoru (pouze k sušení) STERICELL 55 při teplotě uvedené v tabulce bod 3.

6.2 Zásobnice a stojatky pro uchovávání léčiv a pomocných látek

Po vyprázdnění (před dalším naplněním) se důkladně vymyjí (podle charakteru léčiva) a po vypláchnutí demineralizovanou vodou se ihned suší.

6.3 Plastové nádobí a obaly

6.3.1 PE – HD (bralen)

Tento materiál vydrží krátkodobě teplotu 100 ° C, dlouhodobě 90 ° C.

Lékovky z bralenu myjí rozložené na jednotlivé díly v teplém roztoku vhodného detergentu po dobu 30 minut. Pak se několikrát opláchnou pitnou vodou a provede se dezinfekce s následným oplachem demineralizovanou vodou a suší se.

6.3.2 PP (kapací vložky kelímky, uzávěry lékovek).

Tento materiál vydrží krátkodobě teplotu 140 ° C, dlouhodobě 100 ° C.

Předměty z tohoto materiálu se myjí v teplém roztoku vhodného detergentu po dobu 30 minut. Pak se několikrát opláchnou pitnou vodou a provede se dezinfekce s následným oplachem demineralizovanou vodou.

6.3.3. PVC

Předměty z tohoto materiálu se myjí v teplém roztoku vhodného detergentu po dobu 30 minut. Pak se několikrát opláchnou pitnou vodou a provede se dezinfekce s následným oplachem demineralizovanou vodou.

6.3.4 Uzávěry skleněných lékovek.

Myjí se rozdělené na jednotlivé díly (je třeba vyjmout těsnícím vložky). Umyjí se v roztoku teplé vody s detergentem, dezinfikují se, oplachují v demineralizované vodě a suší se při teplotě 60 ° C po dobu 1 hodiny.

Časový harmonogram je sanitářka povinna upravit tak, aby na sebe navazovalo mytí lékovek a uzávěru.

6.3.5 Ostatní plastové a gumové pomůcky.

Je třeba postupovat podle pokynů výrobce. Po umytí se provede dezinfekce ponořením do dezinfekčního roztoku. Po expozici omýt pitnou a pak vodou demineralizovanou a osušit.

6.4 Kovové pracovní pomůcky (lžičky, kopistky apod.)

Čistí a myjí se hned po použití. Podle charakteru pomůcky se provádí základní očista umytím za použití vhodného detergentního prostředku, s následným oplachem pitnou a demineralizovanou vodou. Uchovávají se v uzavřených nádobách.

7. Demineralizovaná voda

Lékárna je vybavena vhodným přístrojem na přípravu demineralizované vody.

7.1 Přístroj k přípravě demineralizované vody

Odborný zástupce musí dbát na vyhovující technický stav přístroje na přípravu demineralizované vody (technické prohlídky, údržby, čištění, včasná regenerace a obměna demineralizačních náplní).

Přístroj: DEMIWA 3 ROI

Pravidelnou kontrolu přístroje (1x ročně) provádí technik CHIROMAX Frýdek – Místek a.s.

7.2 Příprava

Přístroj DEMIWA tvoří stavebnici zařízení určených pro výrobu demineralizované vody, pro odsolení vstupní vody z min 95% až pro vodu, která svojí kvalitou odpovídá požadavkům lékopisu pro Aqua purifikata, s vodivostí až pod hranici 1 S/cm. Napájecím médiem je pitná voda o minimálním tlaku 0,2 MPa. Přístroj připraví 3 l demineralizované vody během 1 hodiny.

7.3 Jímání a uchovávání demineralizované vody

Pokud není demineralizovaná voda jímána do zásobníku z přístroje, používají se k jímání skleněné láhve se zabroušenou zátkou, maximálního objemu 10 litrů, určené

jen pro tento účel a řádně označené. Láhve se před jímáním nejdříve vymyjí a vypláchnou čerstvou demineralizovanou vodou, osuší. Při jímání čištěné vody do zásobních láhví je nutno zabránit mikrobiální kontaminaci z okolí. Čištěná voda se připravuje v množství odpovídajícím spotřebě nejvýše jednodenní!

7.4 Plnění stojatek na demineralizovanou vodu a jejich čištění.

Jako stojatek na demineralizovanou vodu se používá skleněných láhví se zabroušenou zátkou, určených jen k tomuto účelu a řádně označených. Stojatky se denně vyprázdňují (zbytek vody se vylíje). Láhve se před jímáním nejdříve vymyjí, vypláchnou čerstvou čištěnou vodou a suší.

Takto připravená voda se používá pouze k oplachům.

Pro přípravu léčiv je používána hromadně vyráběná voda od firmy Fagron v 5l bag in boxu. Po otevření smí být voda pro přípravu léků používána 3 měsíce.

7.5 Kontrola jakosti vody.

Fyzikálně chemická kontrola se z důvodů používání vody k přípravě léčiv v bag in boxu neprovádí

8. Odpady

Odstranění odpadů se provádí denně. Nebezpečný odpad se skladuje odděleně, řádně označen a likviduje se podle zákona o odpadech.

Nepoužitelné léky vrácené pacienty jsou uloženy v lékárně odděleně, mimo skladovací prostory, v úklidové komoře a označeny nápisem „Odpady 18 0109 - vrácená léčiva“.

Odvoz a likvidaci nebezpečného odpadu vč. opiátů zajišťuje smluvně firma (SITA CZ a.s., Španělská 10 / 1073, 120 00 Praha 2, provoz Ostrava, 709 00 Ostrava Mariánské Hory).

9. Zajištění BOZP a PO zaměstnanců

Pracovníci lékárny jsou seznamováni s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti práce, bezpečnosti technických zařízení a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich kvalifikační předpoklady pro výkon jejich práce. Jsou pravidelně školeni a je ověřována znalost těchto předpisů a jejich dodržování. V lékárně jsou vedeny zápisníky BOZP a kniha úrazu, za které zodpovídá vedoucí lékárník. V případě úrazu je sepsán zápis o pracovním úrazu a tento je odevzdán vedoucímu technikovi BOZP.

Vedoucí rovněž zodpovídá za účast na preventivních prohlídkách dle časových harmonogramů.

Směrnice o požární ochraně a hasicí přístroje jsou umístěny v lékárně dle předpisů.

Sanitační a úklidový program místnosti:

Denní práce:

- dezinfekční mytí podlahy
- otření klik u dveří
- otření vypínačů a zásuvek
- dezinfekční otření sprchovacího koutu s příslušenstvím
- dezinfekční umytí podložek pod boty zaměstnanců

Týdenní práce:

- dezinfekční otření klik a dveří včetně zárubně
- dezinfekční otření vypínačů a zásuvek

Kvartálně:

- mytí radiátorů

Ostatní práce:

- stěny a stropy se malují minimálně 1x za dva roky

Úklid se provádí jednomopovým systémem, použité mopy se denně perou v prádelně mopů KHN.

Ostatní úklidové prostředky se po provedení úkladu očistí, případně dezinfikují a uloží na určené místo.

Za úklid a sanitaci odpovídá:

Uklízečka

Sanitář.....

Š A T N A A D E N N Í M Í S T N O S T

Denní práce:

- dezinfekční mytí podlahy
- otření prachu z nábytku a parapetů
- otření klik u dveří
- otření vypínačů a zásuvek
- otření stolů a židlí
- vyprázdnění odpadkového koše a výměna PE sáčku
- otření odpadkového koše na vlhko

Týdenní práce:

- dezinfekční otření stolů a židlí
- dezinfekční otření klik a dveří včetně zárubně
- dezinfekční otření vypínačů a zásuvek
- dezinfekční mytí odpadkového koše
- mytí chladničky s mrazničkou podle potřeby a pokynů výrobce

Kvartálně:

- mytí radiátorů a skříněk

Ostatní práce:

- stěny a stropy se malují minimálně 1x za dva roky
- mytí oken 3-4 x ročně

Úklid se provádí jednomopovým systémem, použité mopy se denně perou v prádelně mopů KHN.

Ostatní úklidové prostředky se po provedení úkladu očistí, případně dezinfikují a uloží na určené místo.

Za úklid a sanitaci odpovídá:

Uklízečka

Sanitář.....

KANCELÁŘ VEDOUCÍHO LÉKÁRNÍKA

Denní práce:

- dezinfekční mytí podlahy
- vlhké otírání prachu z nábytku a parapetu
- otření klik u dveří
- otření obrazovky PC
- otření vypínačů a zásuvek
- otření stolů a židlí
- vyprázdnění odpadkového koše a výměna PE sáčku
- otření odpadkového koše na vlhko

Týdenní práce:

- dezinfekční otření stolů a židlí
- dezinfekční otření klik a dveří včetně zárubně
- dezinfekční otření vypínačů a zásuvek
- dezinfekční mytí odpadkového koše
- otření dezinfekčním roztokem počítače s příslušenstvím

Kvartálně:

- mytí radiátorů a skříněk

Ostatní práce:

- stěny a stropy se malují minimálně 1x za dva roky
- mytí oken 3-4 x ročně

Úklid se provádí jednomopovým systémem, použité mopy se denně perou v prádelně mopů KHN.

Ostatní úklidové prostředky se po provedení úkladu očistí, případně dezinfikují a uloží na určené místo.

Za úklid a sanitaci odpovídá:

Uklízečka

Sanitář.....

PŘÍJEM LÉČIV

Denní práce:

- dezinfekční mytí podlahy po každé zavážce léčiv od distributora
- dezinfekční otření prachu z nábytku
- dezinfekční otření klik u dveří
- otření obrazovky PC
- dezinfekční otření vypínačů a zásuvek
- dezinfekční otření stolů a židlí
- vyprázdnění odpadkového koše a výměna PE sáčku
- dezinfekční mytí odpadkového koše

Týdenní práce:

- otření dezinfekčním roztokem počítače s příslušenstvím

Kvartálně:

- mytí skříněk

Ostatní práce:

- stěny a stropy se malují minimálně 1x za dva roky

Úklid se provádí jednomopovým systémem, použité mopy se denně perou v prádelně mopů KHN.

Ostatní úklidové prostředky se po provedení úkladu očistí, případně dezinfikují a uloží na určené místo.

Za úklid a sanitaci odpovídá:

Uklízečka

Sanitář.....

S K L A D Y L É Č I V

Denní práce:

- dezinfekční mytí podlahy
- vlhké otření prachu z nábytku a parapetů
- otření klik u dveří
- otření zrcadla
- otření vypínačů a zásuvek
- otření stolu
- dezinfekční mytí umyvadla, vodovodních baterií a obkladů

Týdenní práce:

- dezinfekční otření prachu z nábytku a parapetů
- dezinfekční otření klik a dveří včetně zárubně
- dezinfekční otření zrcadla
- dezinfekční otření vypínačů a zásuvek
- dezinfekční otření stolu

Měsíční práce:

- dezinfekční umytí chladničky

Kvartálně:

- Mytí skříněk
- mytí radiátorů

Ostatní práce:

- stěny a stropy se malují minimálně 1x za dva roky
- mytí oken 3-4 x ročně

Úklid se provádí jednomopovým systémem, použité mopy se denně perou v prádelně mopů KHN.

Ostatní úklidové prostředky se po provedení úkladu očistí, případně dezinfikují a uloží na určené místo.

Za úklid a sanitaci odpovídá:

Uklízečka

Sanitář.....

W C

Denní práce:

- dezinfekční mytí podlahy
- vyprázdnění odpadkových košů a výměna PE sáčků
- dezinfekční mytí odpadkových košů
- vlhké otření nábytku
- otření klik u dveří
- otření splachovačů
- dezinfekční mytí záchodových mis
- otření vypínačů a zásuvek
- dezinfekční mytí umyvadla, vodovodních baterií a obkladů

Týdenní práce:

- dezinfekční otření nábytku
- dezinfekční otření klik a dveří včetně zárubně
- dezinfekční otření splachovače
- dezinfekční otření vypínačů a zásuvek

Kvartálně:

- Mytí skříněk
- mytí radiátorů

Ostatní práce:

- stěny a stropy se malují minimálně 1x za dva roky

Úklid se provádí jednomopovým systémem, použité mopy se denně perou v prádelně mopů KHN.

Ostatní úklidové prostředky se po provedení úkladu očistí, případně dezinfikují a uloží na určené místo.

Za úklid a sanitaci odpovídá:

Uklízečka

Sanitář.....

ÚKLIDOVÁ KOMORA

Denní práce:

- dezinfekční mytí podlahy
- vlhké otření nábytku
- otření klik u dveří
- dezinfekční mytí výlevky, vodovodních baterií a obkladů
- otření vypínačů a zásuvek

Týdenní práce:

- dezinfekční otření nábytku
- dezinfekční otření klik a dveří včetně zárubně
- dezinfekční otření vypínačů a zásuvek

Kvartálně:

- mytí skříněk

Ostatní práce:

- stěny a stropy se malují minimálně 1x za dva roky

Úklid se provádí jednomopovým systémem, použité mopy se denně perou v prádelně mopů KHN.

Ostatní úklidové prostředky se po provedení úkladu očistí, případně dezinfikují a uloží na určené místo.

Za úklid a sanitaci odpovídá:

Uklízečka

Sanitář

U M Ý V Á R N A

Denní práce:

- dezinfekční mytí podlahy
- dezinfekční otření nábytku a parapetů
- dezinfekční otření klik a dveří včetně zárubně
- dezinfekční mytí umyvadla, vodovodních baterií a obkladů
- dezinfekční mytí vypínačů a zásuvek
- dezinfekční mytí stolů
- dezinfekční otření povrchu sterilizačního přístroje roztokem nekorodujícím kovy
- vyprázdnění odpadkového koše a výměna sáčku PE
- dezinfekční mytí odpadkového koše

Týdenní práce:

- dezinfekční mytí radiátorů
- dezinfekční mytí nábytku

Ostatní práce:

- stěny a stropy se malují minimálně 1x za dva roky
- mytí oken 3-4 x ročně

Úklid se provádí jednomopovým systémem, použité mopy se denně perou v prádelně mopů KHN.

Ostatní úklidové prostředky se po provedení úkladu očistí, případně dezinfikují a uloží na určené místo.

Za úklid a sanitaci odpovídá:

Uklízečka

Sanitář

PŘÍPRAVNA LÉČIV IPLP

Denní práce:

- dezinfekční mytí podlahy
- dezinfekční otření nábytku a parapetů
- dezinfekční otření klik a dveří včetně zárubně
- dezinfekční mytí umyvadla, vodovodních baterií a obkladů
- dezinfekční mytí vypínačů a zásuvek
- dezinfekční mytí stolů
- dezinfekční otření vah roztokem nekorodujícím kovy
- vyprázdnění odpadkového koše a výměna sáčku PE
- dezinfekční mytí odpadkového koše
- dezinfekční omytí PC s příslušenstvím
- dezinfekční otření infralampy, elektrického vaříče a destilačního přístroje
- dezinfekční mytí nábytku

Týdenní práce:

- dezinfekční mytí radiátorů
- dezinfekční mytí chladničky

Ostatní práce:

- stěny a stropy se malují minimálně 1x za rok
- mytí oken 3-4 x ročně

Úklid se provádí jednomopovým systémem, použité mopy se denně perou v prádelně mopů KHN.

Ostatní úklidové prostředky se po provedení úkladu očistí, případně dezinfikují a uloží na určené místo.

Za úklid a sanitaci odpovídá:

Uklízečka

Sanitář.....

VÝDEJNA LÉČIV PRO PACIENTY

Denní práce:

- dezinfekční mytí podlahy
- vlhké otření nábytku a parapetů
- otření klik a dveří včetně zárubně
- vlhké otření vypínačů a zásuvek
- dezinfekční mytí expedičních míst
- vyprázdnění odpadkového koše a výměna sáčku PE
- otření povrchu koše na vlhko
- otření PC s příslušenstvím
- otření skleněných vitrín
- otření židlí

Týdenní práce:

- dezinfekční mytí radiátorů
- dezinfekční mytí nábytku

Měsíční práce:

- dezinfekční mytí chladničky

Ostatní práce:

- stěny a stropy se malují minimálně 1x za 2 roky
- mytí oken 3-4 x ročně

Úklid se provádí jednomopovým systémem, použité mopy se denně perou v prádelně mopů KHN.

Ostatní úklidové prostředky se po provedení úkladu očistí, případně dezinfikují a uloží na určené místo.

Za úklid a sanitaci odpovídá:

Uklízečka

Sanitář.....

V Ý D E J L É Č I V N A Ž Á D A N K Y

Denní práce:

- dezinfekční mytí podlahy
- vlhké otření nábytku
- otření klik a dveří včetně zárubně
- vlhké otření vypínačů a zásuvek
- dezinfekční mytí expedičních míst
- vyprázdnění odpadkového koše a výměna sáčku PE
- otření povrchu koše na vlhko
- otření PC s příslušenstvím
- otření židlí

Týdenní práce:

- dezinfekční mytí nábytku

Měsíční práce:

- dezinfekční mytí chladničky

Ostatní práce:

- stěny a stropy se malují minimálně 1x za 2 roky

Úklid se provádí jednomopovým systémem, použité mopy se denně perou v prádelně mopů KHN.

Ostatní úklidové prostředky se po provedení úkladu očistí, případně dezinfikují a uloží na určené místo.

Za úklid a sanitaci odpovídá:

Uklízečka

Sanitář.....

Nedílnou součástí Sanitačního a hygienického řádu lékárny je:

- Provozní řád úklidové služby ve zdravotnickém zařízení KHN a.s.
- Provozní řád pro nakládání s odpady ve zdravotnickém zařízení KHN a.s.
- Dezinfekční řád KHN a.s.

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě

NA BĚLIDLE 7, 702 00 OSTRAVA

VÁŠ DOPIS ZN.:

ZE DNE: 09.03.2022

SPIS. ZNAČKA: S-KHSMS 220738/2022/KA/EPID

ČÍSLO JEDNACÍ: KHSMS 220738/2022/KA/EPID

VYŘIZUJE: Rohrsetzerová Sylvie

TEL.: 596 397 257

FAX: 596 311 751

E-MAIL: sylvie.rohrsetzerova@khsova.cz

DATUM: 22.03.2022

Karvinská hornická nemocnice, a. s.

Zakladatelská 975/22

735 06 Karviná-Nové Město

Toto rozhodnutí nabylo právní moci

Dne: 23.3.2022

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského
kraje se sídlem v Ostravě

Schválení provozního řádu

ROZHODNUTÍ

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, jako věcně i místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví podle § 82 odst. 1 a odst. 2 písm. a) zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 258/2000 Sb.“) v řízení podle § 15 odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb., rozhodla takto:

Právnícké osobě Karvinská hornická nemocnice, a. s., se sídlem Zakladatelská 975/22, 735 06 Karviná-Nové Město, IČ 60793490

se schvaluje

provozní řád zařízení lékárenské péče: Lékárna KHN a. s., Zakladatelská 975/22, 735 06 Karviná-Nové Město.

Odůvodnění:

Podáním ze dne 10. 3. 2022, čj. KHSMS 220738/2022/KA/EPID, požádal MUDr. Tomáš Canibal, předseda představenstva společnosti Karvinská hornická nemocnice, a. s., se sídlem Zakladatelská 975/22, 735 06 Karviná-Nové Město, Krajskou hygienickou stanici Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, jako příslušný orgán ochrany veřejného zdraví, o schválení provozního řádu zařízení lékárenské péče: Lékárna KHN a. s., Zakladatelská 975/22, 735 06 Karviná-Nové Město.

Jedná se o aktualizaci provozního řádu z důvodu rozšíření skladu léčiv.

Po posouzení podání bylo zjištěno, že provozní řád zařízení lékárenské péče: Lékárna KHN a. s., Zakladatelská 975/22, 735 06 Karviná-Nové Město, společnosti Karvinská hornická nemocnice, a. s., se sídlem Zakladatelská 975/22, 735 06 Karviná-Nové Město, je zpracován v souladu s platnou legislativou a splňuje tedy požadavky zákona č. 258/2000 Sb., a vyhlášky č. 306/2012 Sb., o podmínkách předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a o hygienických požadavcích na provoz zdravotnických zařízení a ústavů sociální péče a souvisejících předpisů.

IČ: 71009167

ID datové schránky: w8pai4f

web: www.khsova.cz

Úřední hodiny:

pondělí, středa 8:00 – 17:00

Poučení o odvolání:

Podle § 81 a § 83 zákona č. 500/2004 Sb., se lze proti tomuto rozhodnutí odvolat do 15 dnů ode dne doručení k Ministerstvu zdravotnictví ČR v Praze – hlavnímu hygienikovi ČR, podáním u Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě.

Dle § 100 zákona č. 258/2000 Sb. je osoba, která má povinnost vypracovat provozní řád, povinna seznámit s ním své zaměstnance a další osoby, které pracují na jejím pracovišti, a zajistit a kontrolovat jeho dodržování.



Mgr. Andrea Lipjaková
vedoucí oddělení protiepidemického
Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje
se sídlem v Ostravě
územní pracoviště Karviná

Rozdělovník:

Počet výtisků vyhotoveného dokumentu: 2

1 x adresát 1 list + 1 svazek (provozní řád) - osobní převzetí

1 x KHS, EPID/KA 1 list + 1 svazek + 1/1