SAA 11 – Notfallkoffer

**Ordination Dr. NN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Erstellt: | NN | Unterschrift: |  |
| Freigegeben: | Dr. NN | Unterschrift: |  |
| Gültig ab: | August 2019 |  |  |

# Zweck

Diese Standard – Arbeitsanweisung (SAA) regelt die monatliche Überprüfung des Notfallkoffers auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit der Medikamente.

# Verantwortlichkeiten

Mitarbeiter/innen unter Revision der benannten Person/en

# Verwendetes Material

Notfallkoffer

# Verwendete Geräte

Notfallkoffer

# Durchführung

Notfallkoffer werden 1x monatlich und nach jedem Benutzen werden mithilfe der Inhaltsliste angebracht auf der Außenseite des Koffers, auf Vollständigkeit und Unversehrtheit des Inhalts überprüft.

Verfallsdaten sämtlicher Inhalte müssen 2 Monate in der Zukunft liegen.

Diese Überprüfung wird alternierend von allen Mitarbeitern durchgeführt und von der/den benannten Person/en vidiert.

Seite 1 von 1