|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Schliesskonzept** | | | | | | |
| ORG 005 | | | | Version: 1 | | |
| Erstellung | | Überprüfung | | | In-Kraft-Setzung | |
| Datum: |  | Datum: |  | | Datum: |  |
| Name: |  | Name: |  | | Name: |  |
| Visum: |  | Visum: |  | | Visum: |  |

1. **Zweck**

Verhinderung des Zutritts für Fremdpersonen zu Patientendossiers, zu Arzneimitteln und zu den Betriebsräumen. Zutrittsregelung für Berechtigte, z.B. Praxisangestellte, Raumpflegepersonal etc..

1. **Abkürzungen**

1. **Geltungsbereich**

1. **Übergeordnete Grundlagen**

1. **Verantwortlichkeit**

Dr. med. X.

1. **Durchführung/Ablauf**

Jeder Schlüssel-/ Codeinhaber unterschreibt und ist verantwortlich, dass nur die Berechtigten Zugang haben. Jeder Schlüsselinhaber hat dafür zu sorgen, dass Fremdpersonen keinen Zugang zu Heilmittel und Arzneimittel haben.

Die Räume bzw. Einrichtungen zur Lagerung der Heilmittel dürfen Patienten und Fremdpersonen nicht zugänglich sein (abschliessbar). In besonderen Fällen sind zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen zu treffen (Schlösser, Gitter, Alarmanlagen etc.).

Mit Patientendossiers ist wie folgt umzugehen: ………:……………………………………

6.1. Schlüsselkontrolle Praxisschlüssel

Schlüssel 1 Dr. med. X .........................................................................

Schlüssel 2 MPA .........................................................................

Schlüssel 3 MPA .........................................................................

Schlüssel 4 Reinigungsfirma .........................................................................

Schlüssel 5 (Reserve) Dr. med. X .........................................................................

Schlüssel 5 ist immer extern gelagert!

6.2. Codekontrolle Meditresor

Code Dr. med. X .........................................................................

Code MPA .........................................................................

Code MPA .........................................................................

6.3. Schlüsselkontrolle Briefkastenschlüssel

Schlüssel 1 Dr. med. X .........................................................................

Schlüssel 2 Desk Praxis .........................................................................

6.4. Schlüsselverteiler Briefkastenschlüssel

Schlüssel 1 Dr. med. X ..........................................................................

Schlüssel 2 Desk Praxis ..........................................................................

3.5. Schlüsselverteiler Archiv

Schlüssel 1 Desk Praxis .........................................................................

3.6. Schliesskonzept Praxis

Funktion Thema Verantwortlichkeit

Arzt • Sämtliche Räume Praxisinhaber

• Meditresor

• Briefkasten

• Archiv

MPA • Sämtliche Räume Praxisinhaber

• Meditresor

• Briefkasten

• Archiv

Reinigung • Sämtliche Räume Praxisinhaber

• Briefkasten

1. **Mitgeltende Unterlagen**

..

1. **Beilagen**

--

1. **Verteiler**

Qualitätssicherungshandbuch (Original)

1. **Änderungsindex**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Version | Änderungs-datum | Grund der Änderung | Kapitel | gültig ab |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |