



Neuerungen im Umgang mit Betäubungsmitteln ab 1. Januar 2013

1. Betäubungsmittelkontrollverordnung (BetmKV)

Art. 57 Buchführung

Art. 63 Apotheken

Art. 64 Arzt-, Zahnarzt- und Tierarztpraxen

1.1 Für **kontrollierte Substanzen (bzw. Präparate)** der Verzeichnisse* **a** und **d** ändert sich nichts.

- Laufende Buchführung wie bisher:
 - Lager am Jahresanfang
 - Eingang/Ausgang (inkl. Retouren, Verluste, Entsorgungen)
 - Lager am JahresendeAlle Bestandsänderungen sind schriftlich zu belegen:
 - Eingänge mittels Lieferschein
 - Ausgänge mittels Rezept, Lieferschein/Bestellungen oder Entsorgungsbelegen mit Empfangsbestätigungen.
- Der aktuelle Bestand muss jederzeit aus der Buchführung ablesbar sein.
- Jahresanfangs – und Jahresendbestände werden wie bisher erfasst (nur auf Verlangen an Kantonsapothekerin zu senden, müssen jedoch bei Inspektionen vorgelegt werden).
- Aufbewahrungsdauer aller Dokumente 10 Jahre

1.2 Für **kontrollierte Substanzen (bzw. Präparate) des Verzeichnisses b** gilt Folgendes (**neu**):

- Alle Bewegungen (Eingänge, Abgaben inkl. Entsorgungen) müssen rückverfolgbar und der aktuelle Lagerbestand jederzeit aus dem EDV System ersichtlich sein (inkl. Jahresbilanz).
- Wenn kein entsprechendes EDV-System zur Verfügung steht, das die oben genannten Anforderungen erfüllt, ist die Rückverfolgbarkeit mit entsprechenden Papierbelegen sicher zu stellen (vgl. Pkt. 1.1).
- Aufbewahrungsdauer/Rückverfolgbarkeit 10 Jahre (Papier und/oder EDV).

2. Betäubungsmittelkontrollverordnung (BetmKV)

Art. 70 Entsorgung

2.1 Für **kontrollierte Substanzen (bzw. Präparate) der Verzeichnisse a und d**

ändert sich nichts (vgl. 1.1)

- Entsorgung wie bisher über:
 - Amt für Gesundheit und Soziales, Kollegiumstrasse 28, 6431 Schwyz
 - Lieferschein (Download auf www.sz.ch/heilmittelkontrolle) mit detaillierter Aufstellung beilegen und eingeschrieben versenden.

2.2 Für **kontrollierte Substanzen (bzw. Präparate) des Verzeichnisses b** gilt Folgendes (**neu**):

- Falls die Entsorgung über ein elektronisches Lagerbewirtschaftungssystem rückverfolgbar dokumentiert wird, ist keine spezielle Buchführung erforderlich (vgl. 1.2).
- Wenn kein entsprechendes EDV-System zur Verfügung steht, ist die Rückverfolgbarkeit der Entsorgung mit entsprechenden schriftlichen Belegen zu dokumentieren.
- Die Entsorgung hat über den bisherigen Weg für Arzneimittel (als Sonderabfall) zu erfolgen.
- Belege und Dokumentationen (Papier und/oder EDV) über die Entsorgungen müssen auf Verlangen und im Rahmen von Inspektionen vorgelegt werden können.
- Aufbewahrungsdauer/Rückverfolgbarkeit 10 Jahre (Papier und/oder EDV)

*Verzeichnisse:

- a) Kontrollierte Substanzen, die allen Kontrollmassnahmen unterstellt sind (z.B. Morphin, Ritalin, Oxycotin, Targin)
- b) Kontrollierte Substanzen, die teilweise von den Kontrollmassnahmen ausgenommen sind (z.B. Benzodiazepine, Barbiturate, benzodiazepinähnliche Produkte wie Zolpidem)
- c) Kontrollierte Substanzen, die in Präparaten in reduzierten Konzentrationen enthalten sein dürfen und teilweise von den Kontrollmassnahmen ausgenommen sind (z.B. codeinhaltige Hustenpräparate)
- d) Verbotene kontrollierte Substanzen (z.B. Dronabinol)