

DESTRUKTIONSTJÄNST – AVFALLSBOX I PLAST

Våra tjänster för destruktion går att anpassa utifrån varje apoteks behov. Det ger dig goda möjligheter att hitta en lösning som svarar mot dina krav inom säkerhet och miljö. Tamro erbjuder alla apotek tjänsten destruktion av läkemedel och arkivmaterial, som omfattar insamlingskärl, all frakt och destruktion med spårbarhet.

VARFÖR DEN HÄR TJÄNSTEN?

Vår tjänst för destruktion underlättar den dagliga hanteringen av alla läkemedel och arkivmaterial för destruktion.

BESKRIVNING AV TJÄNSTEN

Tamros avfallsbox i plast fungerar som insamlingskärl och är utvecklat tillsammans med personal på apotek för att säkra att vi möter behoven i vardagen. Varje apotek ansvarar för att kärl och förpackningar har ett innehåll i enlighet med överenskommelsen med Tamro samt den vid varje tid gällande lagstiftningen.

Spårbarhet destruktionsavfall

Tjänsten omfattar spårbarhet av destruktionsavfall från avsändande apotek till Tamro, för att säkerställa att avfallslådan kommer till Tamros distribunal. Avsändande apotek får en kvittens på mottagande genom statustext i TWD.

När apoteket beställt destruktionstjänsten laddas spårbarhetsetikettens unika ID-nummer upp på apotekets sida i TWD under fliken DESTRUKTION.

När apoteket ska returnera avfallslådan för destruktion till Tamro aktiveras spårbarheten i TWD, under fliken DESTRUKTION, genom att klicka i rutan efter det aktuella ID-numret. Det unika ID-numret finns på spårbarhetsetiketten på locket.

Avfallslådan hämtas med övriga retur till Tamro. När avfallslådan anländer till Tamros distribunal scannas etiketten och ID-numret ändrar status i TWD från Returnerad Tamro till Mottagen Tamro.



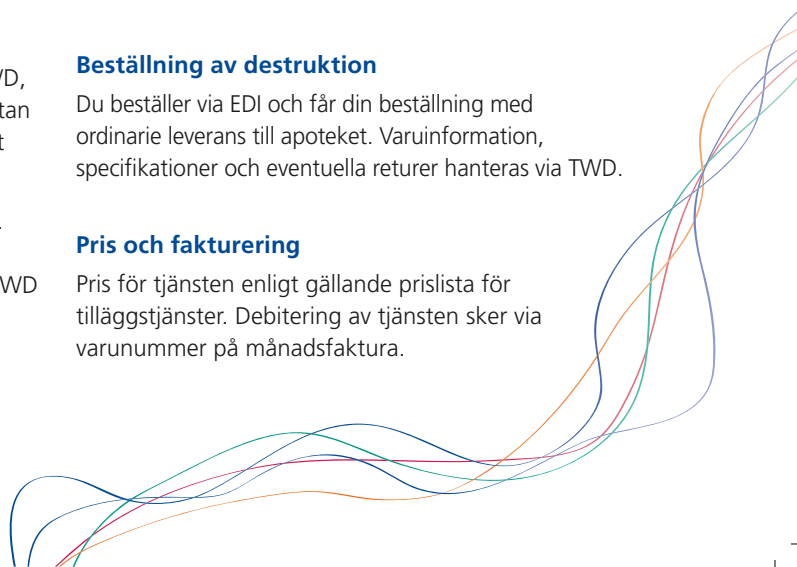
Varunummer: 99 97 30
Volym: 50 liter
Mått: 335 x 400 x 539 mm

Beställning av destruktion

Du beställer via EDI och får din beställning med ordinarie leverans till apoteket. Varuinformation, specifikationer och eventuella retur hanteras via TWD.

Pris och fakturering

Pris för tjänsten enligt gällande prislista för tilläggstjänster. Debitering av tjänsten sker via varunummer på månadsfaktura.



Avfallsbox

Avfallsbox i plast med tätslutande lock och spårbarhetsetikett – inklusive frakt och destruktion.

Avfallsbox med handtag på kortsidorna. Boxen är tillverkad i polypropen utan tillsats av kadmium eller andra tungmetaller. När polypropen förbränns avgår endast koldioxid och vatten.

Avfallsboxen går att spåra från avsändande apotek till Tamro. Apoteket får en kvittens på mottagande genom statustext i TWD. Boxen hämtas med övriga returerna till Tamro.

Avfallsbox med lock för permanent och hermetiskt tät förslutning med latexfritt lim. Spårbarhetsetikett med unikt ID-nummer är förklustrat på locket.

Läkemedelsavfall

Som läkemedelsavfall räknas avfall både från apotek och allmänhet.

Flytande läkemedel

Kontrollera att förslutningarna är täta. Packa med stötdämpande material runt bräckliga kärl. Lägg gärna förpackningen i en plastpåse – använd dubbla påsar vid behov. Endast näringslösningar och fysiologiska saltlösningar utan tillsats av läkemedelssubstanser får hällas ut i avloppet.

Narkotika och anabola steroider

Lägg avfallet i en neutral påse för att avidentifiera rester av narkotika och anabola steroider. Förslut påsen noga och lägg den därefter i avfallslådan.

Kanyler och skärande föremål

Kanyler och skärande föremål ska samlas i speciellt avsett emballage – en kanylburk – och därefter läggas i avfallslåda eller avfallsbox.

Övriga läkemedel som är farligt avfall

Avfallsförordningen klassar vissa läkemedel som farligt avfall. De får inte returneras som läkemedelsavfall. På sådana produkter står det: "Rester av detta läkemedel tas om hand som farligt avfall". Det gäller till exempel läkemedel som innehåller giftiga metaller som antimon, arsenik, bly, krom och kvicksilver.

Arkivmaterial och sekretessavfall

Arkivmaterial och sekretessavfall är pappersavfall som måste hanteras i enlighet med gällande lagstiftning, eftersom det innehåller uppgifter som kan röja personliga detaljer om individer. Sekretesslagen kräver att personuppgifter behandlas konfidentiellt.

Arkivmaterial och sekretessavfall kan vara recept, etiketter, kundreservationslistor, personalhandlingar och företagsinterna dokument. Det kan till exempel gälla information om vilka läkemedel som har sålts till enskilda personer eller information om medarbetares anställningsvillkor eller löner.