OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Rutin

Gäller för: Västra Götalandsregionen
Innehållsansvar: Frida Hagnestål, (friha22), Apotekare
Granskad av: Frida Hagnestål, (friha22), Apotekare
Godkänd av: Ulla Delfs Moss, (ullmo9), Regionområdeschef

Giltig från: 2026-09-15
Giltig till: 2028-09-01

Beställning av läkemedel på vårdenhet i VGR

Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen

Rubrik: Beställning av läkemedel på vårdenhet i VGR
Dokument-ID: RHS19045-927500356-755
Version: 4.0

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Innehållsförteckning

Sammanfattning 3

1. Allmänt 3
2. Läkemedelssortiment i VGR 4
3. Läkemedelsförråd och PNL/VNL-sortiment 5
4. Beställningar till patientnära läkemedelsförråd (PNL) 7
5. Boka och hämta läkemedel i VNL (gäller endast sjukhus) 13
6. Hämta läkemedel från annat PNL (gäller endast sjukhus) 14
7. Övriga läkemedel 15
8. Retur av läkemedel 18
9. Reservrutin 19
10. Versionshistorik 22

Sammanfattning

Detta dokument är en regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen som gäller vårdenheter på alla sjukhusförvaltningar, Närhälsan och Regionhälsan.

Dokumentet beskriver ansvar, rutiner och behörigheter inom läkemedelshantering på vårdenhet.

Regionala rutiner för läkemedelshantering utarbetas på uppdrag av Sjukvårdsapotek VGR genom den regionala Läkemedelshanteringsgruppen.

Huvudsakliga ändringar i denna version:

Version 1.0, Giltig från 2026-09-01: Nytt dokument. Texten motsvarar version 8.0 av kapitel 3 i Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen med skillnaden att den är uppdaterad avseende att RGL (Regiongemensamt läkemedelslager) tas över i regionens egen regi istället för att drivas av Apoteket AB, under hösten 2026[1].

1. Allmänt

Hälso- och sjukvårdspersonal som utsetts av verksamhetschef eller av denna utsedda person får beställa läkemedel. Utsedda beställare ska framgå i enhetens lokala läkemedelshanteringsrutin (Läkemedelsansvarig: mall 4, översikt: mall 12). Beställare ska utses restriktivt. Det är dock viktigt att det finns tillräckligt många behöriga beställare för att tillgodose verksamhetens behov av läkemedel. Vid behov kan en eller flera ersättare för läkemedelsansvarig utses.

Läkemedel till vårdenhet på sjukhus ska beställas från RGL (Regiongemensamt läkemedelslager), Extemporetillverkning eller

[1] Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen gäller fortsatt för de sjukhus som inte gått över till RGL i egen regi under en övergångsperiod hösten 2026. Därefter kommer den utgå och ersättas av denna rutin med flera separata rutiner per område. Alla rutiner finns på Läkemedelshantering - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen.

via överförd ordination till slutenvårdsdos. Även vid behov av läkemedel som tillhandahålls direkt av läkemedelsföretag genom tillgänglighetsprogram måste RGL kontaktas och leverans ska gå via RGL. Läkemedel till vårdenheter som inte ligger inom sjukhusförvaltningar, såsom Närhälsan och Regionhälsans vårdenheter, beställs från Medovia. De flesta vacciner kan beställas direkt från Oriola, vilket Närhälsan och Regionhälsan alltid ska göra.

Läkemedel beställs via e-handel. För korrekt leveransadress och kontaktuppgifter behöver dessa uppgifter meddelas leverantören, till exempel vid flytt, stängning eller uppstart av nytt PNL (PatientNära Läkemedelsförråd). Det sker via förvaltningens e-handelskoordinator, se E-handelskoordinatorer - VGR gemensamt.

Gäller på sjukhus

Samtliga sjuksköterskor, biomedicinska analytiker, barnmorskor och röntgensjuksköterskor samt utsedda farmaceuter kan boka läkemedel i VNL (VårdNära Läkemedelsförråd) och göra akutbeställningar i Hamlet. Akutbeställning ska endast användas restriktivt när det verkligen är ett akut läge, eftersom det kan medföra högre tjänstekostnader, se även avsnitt 4.1 För beställare på sjukhus.

2. Läkemedelssortiment i VGR

Definierat sortiment ska väljas i första hand. Definierat sortiment består av A- och B-sortiment. I Hamlet framgår vilka läkemedel som är A- respektive B-sortiment.

- A-sortiment: Upphandlade läkemedel och spolvätskor.
- B-sortiment: Övriga läkemedel och spolvätskor som definierats av regionen utifrån rekommendationer, verksamhetsbehov och kostnadseffektivitet.

Beställning från RGL:

Definierat sortiment ska normalt levereras inom 24 timmar från RGL efter beställning i Hamlet.

Beställning från Medovia:

Definierat sortiment ska normalt levereras inom tre vardagar från Medovia efter beställning i Hamlet.

Läkemedel som ligger utanför definierat sortiment kallas C-sortiment. Dessa kan ha en längre leveranstid. Det framgår inte heller i Hamlet vid beställning om läkemedlet är tillgängligt eller inte kan levereras på grund av till exempel restnotering.

3. Läkemedelsförråd och PNL/VNL-sortiment

Läkemedelsförråd inom vården delas upp i PatientNära Läkemedelsförråd (PNL) och VårdNära Läkemedelsförråd (VNL). VNL finns endast på sjukhus. Se även rutin Förvaring och skötsel av läkemedelsförråd i VGR.

Lagernivåer

Sortimentet i PNL ska anpassas efter enhetens behov, regionens definierade sortiment och lagernivåer bör täcka minst två veckors normalförbrukning. Detta för att minska risken att läkemedel som behövs för att bedriva vård saknas vid bristsituationer av läkemedel samt på grund av beredskapsskäl.

Därutöver ska det finnas motsvarande en månads normalförbrukning av kritiska läkemedel för intensivvård, prehospital vård och akut tandvård. Listan över kritiska läkemedel hanteras regiongemensamt via Sjukvårdsapotek VGR. För information om vilka läkemedel i vårdenhetens sortiment som omfattas på sjukhus, kontakta Sjukvårdsapotek VGR lokalt, Samtliga kontaktuppgifter Sjukvårdsapotek VGR.

Bedömning och justering av lagernivåer för att täcka behov enligt ovan gäller alla läkemedelsförråd (PNL, VNL). Vätskor som förvaras i vätskevagn på sjukhus är undantagna rekommendation

om två veckors förbrukning men rekommendationen gäller för vätskelager (centralt vätskelager på sjukhus som sköts av Sjukvårdsapotek VGR lokalt).

Från och med 1 januari 2027 blir alla regioner skyldiga enligt regelverket att lagerhålla läkemedel och andra sjukvårdsprodukter motsvarande en månads normalförbrukning. Eventuell påverkan på lagernivåer i PNL är ännu inte specificerat.

Revidering och fastställande av sortiment

Sortimentet i PNL ska revideras efter behov men minst årligen. PNL-rapport från Hamlet kan användas för analys av enhetens förbrukning.

Sortimentet i PNL ska fastställas av ansvarig läkare, som antingen kan vara verksamhetschef eller utsedd av verksamhetschef, se Mall 2 Ansvarsbeskrivning läkemedelsansvarig läkare. Sortimentslista från Hamlet bör användas för fastställande av sortimentet.

Sortimentet i VNL ska fastställas av den på förvaltningen medicinskt ansvarige för VNL.

Utskriven kopia på sortimentslista ska finnas i PNL, det underlättar när reservrutin behöver användas, se även avsnitt 9 Reservrutin.

Vätskevagnar (gäller sjukhus)

Vätskevagnar (benämns även vätske-PNL eller vPNL) är avsedda för frekvent använda infusions-, spol- och desinfektionsvätskor. Sortimentet ska godkännas av farmaceut på Sjukvårdsapotek VGR lokalt och fastställas av verksamhetschef (läkare) alternativt läkemedelsansvarig läkare eller motsvarande, på samma sätt som PNL-sortimentet (se ovan). Vätskevagnarna ingår i PNL. Sortimentet ska revideras minst årligen. Vagnen ska förvaras oåtkomlig för obehöriga.

Beställning av vätskevagn läggs i Hamlet enligt överenskommelse och förvaltningens rutiner. I vissa fall görs beställningen enligt fast

leveransschema, så kallat abonnemang. Påfyllnad av vätskevagn sker av Sjukvårdsapotek VGR lokalt.

Vätskevagnar transporteras av Internlogistik eller Intern service. Vid transport ska vätskevagnarna täckas med överdrag/kapell och ha hel bottenplatta.

För att anskaffa ny vätskevagn, eller för att göra en revision av sortimentet i befintlig vätskevagn – kontakta Sjukvårdsapotek VGR lokalt.

4. Beställningar till patientnära läkemedelsförråd (PNL)

Läkemedel beställs vanligtvis i lagerhanteringssystemet Hamlet.

I Hamlet kan läkemedelsbeställning göras på olika sätt. Inventeringsbeställning via saldouppdatering i Hamlet rekommenderas eftersom det har flera fördelar: ökad följsamhet till definierat sortiment, mer kostnadseffektiva beställningsmönster och en bättre beredskap avseende läkemedelslager. För inventeringsbeställning behövs definierade lagerparametrar (maxlager och beställningspunkt) för varje artikel i PNL, se även ovan om lagrets storlek.

För detaljerad information, se manual som finns i Hamlet.

4.1 För beställare på sjukhus

För mer information se ”Vårdenhet på sjukhus” på Läkemedelsbeställning.

Öppning, stängning eller flytt av enheter (både tillfällig och permanent) ska informeras om och hanteras enligt förvaltningens rutiner.

4.1.1 RGL

Det finns olika typer av beställningar från RGL. Se Hamlet för enhetens stopptider för olika typer av beställningar. För läkemedel avsedda för akut behov och för direkt leverans kan en

akutbeställning göras enligt beskrivning nedan. De olika beställningstyperna debiteras enligt gällande avtal.

NORMALBESTÄLLNING

RGL ska normalt kunna leverera läkemedel i det definierade sortimentet (se avsnitt 2 ovan) vardagen efter att beställningen inkommit till RGL, beroende på stopptid. C-sortiment kan ha längre leveranstid.

Beställning till PNL sker vanligtvis en gång per vecka på bestämd veckodag. I vissa fall kan annan frekvens vara överenskommen.

Vid behov av förändrad beställningsdag eller beställningsfrekvens ska Sjukvårdsapotek VGR lokalt kontaktas, se Samtliga kontaktuppgifter Sjukvårdsapotek VGR.

AKUTBESTÄLLNING

Akutbeställningar är avsedda för akut behov av läkemedel på sjukhus som inte finns inom den egna förvaltningen/sjukhuset för omgående leverans. Akutbeställning ska endast användas restriktivt när det verkligen är ett akut läge, eftersom det kan medföra högre tjänstekostnader.

Beställ så här:

Lägg akutorder i Hamlet, kontakta därefter RGL enligt nedan.

Kontakter med RGL på ordinarie öppettider:

- Kontakta RGL via telefon 010-441 31 00. Telefonnummer visas även i Hamlet när akutbeställning genomförs.
- Kom överens med RGL om önskad leveranstid
- Leverans ska ske direkt till beställande enhet

Se Samtliga kontaktuppgifter Sjukvårdsapotek VGR.

Kontakter med RGL på jourtid (årets alla dagar utanför ordinarie öppettider):

Kontakta telefonväxeln på sjukhuset eller direkt via telefonväxeln Sahlgrenska Universitetssjukhuset, se Samtliga kontaktuppgifter

Sjukvårdsapotek VGR. Telefonnummer visas även i Hamlet när akutbeställning genomförs.

Observera: ange att du vill bli kopplad till jourfarmaceut på RGL.

4.1.2 EXTEMPORETILLVERKNING

Extemporeläkemedel som inte finns att beställa i Hamlet beställs från Extemporetillverkning elektroniskt via Cytobase (cytostatika) alternativt via fax/mejl (övrig extempore). Se Information om extempore för vårdpersonal för detaljerad beskrivning.

4.1.3 SLUTENVÅRDSDOS

För avdelningar anslutna till Slutenvårdsdos överförs ordinationer av tabletter och kapslar automatiskt från läkemedelsmodulen i Melior till slutenvårdsdosenheten på vårdenhetens stopptid. Detta innebär att D-markerade läkemedel avsedda för inneliggande patienter iordningställs och levereras i dospåsar.

4.2 För beställare utanför sjukhusförvaltning

För mer information se ”Vårdenhet utanför sjukhus” på Läkemedelsbeställning.

4.2.1 MEDOVIA

Medovia ska normalt kunna leverera läkemedel i det definierade sortimentet den tredje vardagen efter att beställningen inkommit till Medovia. C-sortiment kan ha längre leveranstid.

Beställning till PNL sker vanligtvis en gång per vecka på bestämd veckodag. I vissa fall kan annan frekvens vara överenskommen. Vid behov av förändrad beställningsdag ska Användarsupport Hamlet kontaktas.

Beställning av extemporeläkemedel

Inom Närhälsan och Regionhälsan beställs extemporeläkemedel från Medovia, se Beställningsblankett för Extempore Medovia. Blanketten används när specifikt extemporeläkemedel inte finns att beställa i Hamlet. Efter en beställning av ett nytt

extemporeläkemedel, läggs varan upp i Hamlet. Vid kommande beställning kan läkemedlet beställas direkt i Hamlet.

4.3 Leverans och kvittensförfarande

Transport till PNL och kvittens av läkemedel sker enligt lokala överenskommelser/rutiner. Om leveransplats med QR-kod används behöver mottagande enhets personal inte kvittera mottagandet. Obehöriga får inte ha tillträde till sådan leveransplats, det vill säga det behöver vara ett låst utrymme eller under ständig uppsikt av behörig personal.

Vid mottagande, kontrollera alltid följande:

- antal kollin (plastbackar, kartonger och/eller påsar)
- att dessa levererats till rätt enhet/avdelning
- att alla kollin har obruten plombering

Leveransen ska packas upp snarast möjligt (särskilt kylvaror) och läkemedlen placeras på avsedd plats i PNL. Vid uppackning av frysta läkemedel bör skyddande handskar användas. Har enheten PNL-service ska uppackning av läkemedel ske enligt överenskommelse med Sjukvårdsapotek VGR lokalt.

Läkemedel ska alltid förvaras oåtkomligt för obehöriga.

Observera att kylkollin är validerade att behålla rätt temperatur för kylförvarade läkemedel under transport och fram till senast klockan 15.00 (RGL) respektive 16.30 (Medovia) på leveransdagen. Om inte kylvarorna placerats i kyl innan dess kan inte läkemedlens kvalitet garanteras. Det finns även läkemedel som ska förvaras i kyl men som kan transporteras i rumstemperatur och sedan placeras i kyl efter uppackning.

Vid uppackning, kontrollera alltid följande:

- att alla kollin har obruten plombering
- att följesedel finns i försändelsen
- att rätt läkemedel levererats i rätt mängd

- att alla läkemedelsförpackningar är obrutna, oskadade och att hållbarheten är rimlig (i normalfallet minst 3 månader)

Journalför narkotikaklassade läkemedel vid leverans och kontrollräkna saldot i PNL.

Läkemedlen levererade från RGL/Medovia ska inlevereras i Hamlet direkt efter uppackning och kontroll av att rätt läkemedel levererats i rätt mängd. Under- och överleverans ska rapporteras som avvikelse till RGL/Medovia, se 4.4 Leveransavvikelser nedan.

Flergångsemballage ska returneras till respektive leverantör, enligt överenskommelse med Försörjningsförvaltningen (Internlogistik/Intern service inom sjukhus respektive Regiontransporter mellan sjukhus/andra vårdenheter).

4.4 Leveransavvikelser

Felaktiga, skadade, försenade och uteblivna leveranser ska rapporteras som avvikelser till levererande part (till exempel RGL, Medovia, Extemporetillverkning eller Slutenvårdsdosenhet). I samråd med levererande part avgörs åtgärd samt uppföljning av åtgärden. För hantering av spill/kross, se lokal rutin för hantering av arbetsmiljöfarliga läkemedel, se även rutin Arbetsmiljöaspekter vid läkemedelshantering på vårdenhet i VGR. Avvikelser som påverkar patientsäkerheten ska även rapporteras på sedvanligt sätt i MedControl Pro. Se även rutin Kvalitetssäkring av läkemedelshantering på vårdenhet i VGR. Avvikelser som har orsakats av VGR:s egna transportörer ska också rapporteras i MedControl Pro.

RGL

Leveransavvikelser rapporteras till RGL i VGR serviceportal via formuläret Avvikelse regiongemensamt läkemedelslager (RGL) - VGR serviceportal. Formuläret nås även från Hamlet.

Vid avvikelser som skulle kunna påverka eller har påverkat patientsäkerheten ska även ett ärende läggas i MedControl PRO.

Vid avvikelser som ger upphov till akuta problem, eller om det inte går att rapportera in övriga avvikelser i VGR serviceportal, kontaktas Kundservice RGL på telefon 010-441 31 00 (Samtliga kontaktuppgifter Sjukvårdsapotek VGR). Stäm av med RGL om den akuta avvikelsen också ska rapporteras i VGR serviceportal, detta görs i så fall direkt efter telefonsamtalet.

Om retur av fellevererat läkemedel ska ske, se avsnitt 8 Retur av läkemedel.

Inloggning i VGR serviceportal är personlig, sker med SITHS-kort och kod, och är kopplad till KiV. All personal har behörighet att rapportera leveransavvikelser.

Vid frågor, kontakta Kundtjänst RGL på telefon 010-441 31 00.

Medovia

Fyll i blankett Blankett Avvikelser Läkemedelsleveranser Medovia och mejla den till order.skane@medovia.se så snart som möjligt efter att avvikelsen upptäckts, senast efterföljande arbetsdag.

Behåll fellevererat eller skadat läkemedel (kross) tills Medovia återkopplat om åtgärd, till exempel foto på skadad förpackning, retur eller kassation.

Om retur av fellevererat läkemedel ska ske, se avsnitt 8 Retur av läkemedel.

Vid frågor kontaktas Medovia kundtjänst på telefonnummer 010-101 50 62.

Extemporetillverkning

Se Information om extempore för vårdpersonal under rubriken Avvikelser.

Slutenvårdsdos

Kontakta lokal Slutenvårdsdosenhet via telefon för åtgärd, se Samtliga kontaktuppgifter Sjukvårdsapotek VGR.

4.5 Resthantering

Rester på definierat sortiment (A- och B-sortiment)

Om läkemedlet inte kan tillhandahållas från tillverkaren byter RGL/Medovia till utbytbart läkemedel om sådant finns tillgängligt efter överenskommelse med Sortimentsrådet Läkemedel. Information om detta framgår i Hamlet, Sortimentsrådet Läkemedel - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen.

Beställande enhet ansvarar för att under Orderstatus (Hamlet) bevaka att beställda varor levereras. Om beställd vara eller ersättningsvara inte levereras kan RGL/Medovia kontaktas för diskussion om åtgärd. Vid kontakt bör beställande enhet kunna uppge ordernummer eller GLN-kod/kundnummer för snabbare hantering. Ordern annulleras vanligtvis om den inte levererats inom 30 dagar.

Rester på icke definierat sortiment (C-sortiment)

Vid beställning av C-sortiment sker inget automatiskt utbyte vid tillgänglighetsproblem. Beställande enhet kan kontakta RGL/Medovia, för att undersöka tillgänglighet på önskat läkemedel. Ordern annulleras vanligtvis om den inte levererats inom 30 dagar.

5. Boka och hämta läkemedel i VNL (gäller endast sjukhus)

Läkemedel söks upp och bokas i VNL via Hamlet. För en detaljerad beskrivning se manual i Hamlet och manual Läkemedelsautomat.

Hämta inte mer läkemedel från VNL än enstaka dos(er). Läkemedel ska normalt förvaras i sin originalförpackning av kvalitetsskäl. På originalförpackningen framgår hur läkemedlet ska förvaras och den som gör uttag i VNL ansvarar för att läkemedel förvaras enligt tillverkarens anvisning även efter uttaget. Om läkemedel i VNL saknar ytterförpackning kan förvaringsanvisning kontrolleras i FASS. Läkemedel som plockas

ur sin originalförpackning i VNL och ej är identifierbara med namn, läkemedelsform och styrka ska placeras i läkemedelspåse eller liknande. Påsen ska förses med information om vad som ligger i. Använd i första hand etiketten från läkemedelsautomaten till detta. Komplettera med förvaringsanvisning vid behov. Vid plock av enstaka tabletter/kapslar ur burk ska sked eller motsvarande användas.

För information om bokning/hämtning av narkotikaklassade läkemedel, se rutin Hantering av narkotikaklassade läkemedel på vårdenhet i VGR.

Lokala tillägg: Lokal reservrutin för hantering av driftstopp av läkemedelsautomat finns i nödpärm i varje VNL och nås via lokalt intranät.

Lokala tillägg AL

Lokala tillägg KS

Lokala tillägg SkaS

Lokalt tillägg SU

Lokalt tillägg SÄS

6. Hämta läkemedel från annat PNL (gäller endast sjukhus)

Om aktuellt läkemedel efter sökning varken finns i enhetens eget PNL eller i VNL kan det eventuellt hämtas från annan enhets PNL. Aktuell enhet ska först kontaktas för att fråga om läkemedlet kan hämtas. I första hand hämtas originalförpackning eller endosmärkta läkemedel. I undantagsfall får lösa tabletter, del av blisterkarta eller liknande hämtas. Dessa ska då läggas i läkemedelspåse som märks med följande uppgifter: läkemedelsnamn, beredningsform, styrka, signum, hämtningsdatum samt eventuell relevant förvaringsanvisning.

Hämtning av narkotikaklassade läkemedel från annan enhet ska undvikas i möjligaste mån. För hantering, rutin Hantering av narkotikaklassade läkemedel på vårdenhet i VGR.

7. Övriga läkemedel

Handelsvaror, till exempel stomiprodukter, sprut- och tillsatsetiketter, förbrukningsjournaler, läkemedelspåsar, hudkrämer, tandkräm, tvål och sanitetsprodukter ska beställas via Marknadsplatsen.

De flesta läkemedelsnära produkter beställs via Marknadsplatsen. Vissa läkemedelsnära produkter som ingår i definierat sortiment, till exempel spolvätskor och teknisk sprit, kan beställas via Hamlet.

7.2 Hemofililäkemedel

Patienter med blödarsjuka hanteras i normalfallet av Koagulationscentrum på SU/Sahlgrenska, men kan akut behöva vård på något annat av VGRs sjukhus. För att säkerställa att dessa patienter får snabb tillgång till faktorkoncentrat i det akuta skedet finns ett akutlager på SkaS Skövde, i NU-sjukvården/NÄL samt på SÄS/Borås. För detaljer, se Tillgång till faktorkoncentrat för patienter med blödarsjuka samt lokalt intranät.

Lokala länkar

Länk till SkaS intranät om hemofiliprodukter

7.3 Licensläkemedel

Se rutin Licensläkemedel på vårdenhet i VGR.

7.4 Centralt godkända läkemedel som inte är marknadsförda i Sverige

Vid behov av ett centralt godkänt läkemedel som inte finns tillgängligt att beställa i Hamlet kontaktas RGL för utredning om tillgänglighet, pris och ledtid. Behandlande läkare ansvarar för att, innan kontakt med RGL tas, undersöka om läkemedlet är föremål för nationell samverkan Läkemedel – ordnat införande -

Samverkanläkemedel. Läkaren kan också behöva meddela behov av utredning om upphandling/prisförhandling är aktuell. Diskussion sker då med Inköpsstyrgrupp Läkemedel och läkemedelsnära - VGR gemensamt.

7.5 Läkemedel inom tillgänglighetsprogram och CUP

Läkemedel som inte ännu är godkända i Sverige kan i vissa fall tillhandahållas genom olika typer av s.k. ”tillgänglighetsprogram”, där enskild patient, genom programmet, får tillgång till behandling:

- CUP avser, av Läkemedelsverket, godkänt program i Sverige. För information se Icke godkända läkemedel genom Compassionate use programme | Läkemedelsverket och lista över Pågående godkända CUP | Läkemedelsverket.
- Andra typer av program, early/expanded access etc., som inte är godkända av Läkemedelsverket, kräver enskild licens. Dessa kallas också ibland ”Named Patient Program”. Läkemedel inom dessa bör tillhandahållas utan kostnad för patient och verksamhet.

Vid behov av läkemedel genom ett tillgänglighetsprogram kontaktas alltid RGL/Sjukvårdsapotek VGR så snart som möjligt. Specifik rutin för beställning/leverans av läkemedlet tas fram av RGL/Sjukvårdsapotek VGR.

Särskilt att beakta:

- Beställning av läkemedel via RGL ska föregås av ansökan till och godkännande från aktuellt företag om deltagande för respektive patient
- Längre ledtid kan uppstå pga avvikande distributions- och beställningsförfarande
- Ofta krav på behandlande läkare om uppföljning, rapportering etc.

- Enskild licens krävs, vid ansökan om licens kan det krävas kompletterande information om programmet/produkten (ej för svensk CUP)

Behandlande läkare behöver inför ansökan till ett program också beakta:

- Pågående hälsoekonomiska utredningar och eventuell avrådan att använda läkemedlet Läkemedel – ordnat införande - Samverkanläkemedel
- Etiska principer, såsom risk för ojämlik vård, tillkommande patienter med samma behov, fortsatt behandling efter avslutat program och kostnader efter avslutat program, se exempelvis SU:s Checklista användning av kostsamma läkemedel.

7.6 Medicinsk gas

Se rutin Hantering av medicinska gaser på vårdenhet i VGR.

7.7 Advanced Therapy Medicinal Products

ATMP

ATMP är en förkortning som står för Advanced Therapy Medicinal Products och som kan översättas till läkemedel för avancerad terapi. Det är läkemedel som innehåller mänskliga celler, gener eller vävnader. Regulatoriskt räknas ATMP som läkemedel och dess tillverkning regleras av Läkemedelsverket.

Det finns olika klasser av ATMP:

- Läkemedel för genterapi
- Läkemedel för somatisk cellterapi
- Vävnadstekniska produkter
- Kombinationsläkemedel för avancerad terapi

ATMP kan för närvarande endast beställas på SU, enligt separata rutiner.

Mer info finns på ATMP Läkemedel för avancerade terapier - Sahlgrenska Universitetssjukhuset samt på Läkemedelsverkets webbplats.

8. Retur av läkemedel

Läkemedel får endast returneras till leverantör (RGL, Medovia, eller Extemporetillverkning) efter överenskommelse såsom vid felleverans, reklamation eller enligt indragningsskrivelse. För mer information om indragningar och reklamationer, se rutin Förvaring och skötsel av läkemedelsförråd i VGR.

Retur av läkemedel till RGL

För retur av läkemedel till RGL ska blankett Retur och/eller reklamation av läkemedel till RGL alltid användas, se nedan.

- Kontakta alltid RGL kundservice på e-post hogsbodepan.rgl@vgregion.se eller via telefon 010-4413100 innan retur av läkemedel.
    - RGL ger dig en detaljerad beskrivning av hur du ska gå till väga, samt för att i förekommande fall få en returetikett att fästa utanpå returkollit. Returetikett ska användas för spårbarhet vid retur.
- Fyll i blanketten Retur och/eller reklamation av läkemedel till RGL.
- Skapa ett ärende i VGR serviceportal via formuläret Avvikelse regiongemensamt läkemedelslager (RGL) - VGR serviceportal.
    - Ange orsak, t.ex. ”Reklamation”, först i fält ”beskrivning av händelse…”
    - Bifoga ifylld blankett i ärendet.
- Packa och skicka läkemedlet enligt anvisning på blanketten Retur och/eller reklamation av läkemedel till RGL.
- För överenskommelse om hämtning och returnering av returkollit: kontakta Internlogistik/Intern service.

Vid retur i samband med **indragning** av läkemedel ska även en kopia på indragningsskrivelsen skickas med.

Retur av läkemedel till Medovia

- Fyll i Returblankett reklamation indragning och retur Medovia och mejla den till Medovia på order.skane@medovia.se. Invänta mejl med returgodkännande och returetikett från Medovia för att kunna returnera varan. Retur ska göras omgående efter mottaget returgodkännande.
- Packa varan väl i en separat kartong tillsammans med utskrift av returgodkännandet. Fyll i RG-numret på returetiketten (framgår på returgodkännandet) samt fäst returetiketten utanpå returkollit.
- För överenskommelse om hämtning och returnering av returkollit: kontakta Regiontransporter på 031-343 26 80.

Retur av läkemedel till Extemporetillverkning (gäller sjukhus)

För eventuell retur av extemporeläkemedel från vårdenhet på sjukhus till Extemporetillverkning, se Information om extempore för vårdpersonal på sjukhus under rubriken Avvikelser.

9. Reservrutin

9.1 Reservrutin för beställare i Hamlet

Sjukvårdsapotek VGR för sjukhus, respektive Sjukvårdsapotek VGR i samråd med Medovia för vårdenheter utanför sjukhus, beslutar om och när reservrutinen ska användas.

Som en förberedelse för eventuell manuell beställning enligt reservrutin ska varje enhet ha kontaktuppgifter och GLN-kod/kundnummer till RGL/Medovia samt blankett för läkemedelsrekvisition utskrivna.

Efter att beslut om reservrutin fattats informerar Sjukvårdsapotek VGR lokalt berörda beställare på sjukhus, i första hand via telefon. Se Samtliga kontaktuppgifter Sjukvårdsapotek VGR och RGL.

Enheter utanför sjukhus informeras om att reservrutin ska tillämpas av respektive förvaltning.

Observera att:

- Manuell beställning (via utskrivet beställningsunderlag från Hamlet alternativt beställningsblankett enligt nedan) endast ska användas efter att reservrutin startats.
- Vid manuell beställning av narkotika ur förteckning II och III får beställningen inte uppta annat läkemedel. Styrka och mängd ska förtydligas med bokstäver.

Om Hamlet fungerar, men beställningar inte överförs

Skriv ut beställningsunderlag:

När beställare fått information om att reservrutin ska tillämpas ska utskriven order från ”Orderstatus” i Hamlet användas som beställningsunderlag. Beställ endast det nödvändigaste via reservrutin. Observera att även ordinarie order troligtvis kommer att levereras när Hamlet fungerar igen. Innebär driftstörningen begränsning i vilka leveranser som kan ske, kommer leveranser i första hand att ske till verksamhet med akut behov av specifikt läkemedel efter samråd mellan Sjukvårdsapotek VGR och RGL/Medovia.

Komplettera beställningsunderlag:

Utskriften från Hamlet ska kompletteras med följande

- Antal sidor
- GLN-kod (RGL), kundnummer eller GLN-kod (Medovia)
- Beställarens telefonnummer
- Underskrift och namnförtydligande av beställaren

Skicka beställning till RGL respektive Medovia:

RGL: Beställning skickas via e-post till hogsbodepan.rgl@vgregion.se.

Medovia: Beställning skickas via e-post till order.skane@medovia.se.

Om Hamlet inte fungerar:

Använd antingen Blankett för Läkemedelsrekvisition RGL/Medovia eller utskriven sortimentslista i PNL för beställning, enligt nedan.

Om reservrutin för beställning av narkotika ur förteckning II och III behöver användas får rekvisitionsblanketten inte uppta annat läkemedel. Styrka och mängd ska förtydligas med bokstäver.

Blankett för läkemedelsrekvisition RGL:

Använd Beställningsblankett RGL. Beställning skickas via e-post till hogsbodepan.rgl@vgregion.se.

Blankett för läkemedelsrekvisition Medovia:

Använd Läkemedelsrekvisition Medovia. Beställning skickas via e-post till order.skane@medovia.se.

Utskriven sortimentslista (RGL/Medovia):

Komplettera sortimentslista med följande:

- Antal förpackningar för de preparat som beställs
- Antal sidor
- GLN-kod (RGL), kundnummer eller GLN-kod (Medovia)
- Beställarens telefonnummer
- Underskrift och namnförtydligande av beställaren

Skicka beställningen till RGL respektive Medovia. (RGL: e-post hogsbodepan.rgl@vgregion.se, Medovia: e-post order.skane@medovia.se).

9.2 Reservrutin för beställare från Extemporetillverkning (gäller sjukhus)

Se Information om extempore för vårdpersonal under rubriken Reservrutiner för beställning och leverans.

10. Versionshistorik

I denna tabell visas huvudsakliga ändringar för de fem senaste versionerna.

Version	**Giltig från**	**Fastställd av**	**Huvudsakliga ändringar**
1.0-4.0	2026-09-01	Ordförande Styrgrupp Sjukvårdsapotek VGR Innehållsgranskning kopplat till RGL i egen regi är utförd av regional chefapotekare Sjukvårdsapotek VGR och Styrgrupp Sjukvårdsapotek VGR har informerats.	Nytt dokument. Texten motsvarar version 8.0 av kapitel 3 i Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen med skillnaden att den är uppdaterad avseende att RGL tas över i regionens egen regi istället för att drivas av Apoteket AB, under hösten 2026.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Frida Hagnestål, (friha22), Apotekare

Granskad av: Frida Hagnestål, (friha22), Apotekare

Godkänd av: Ulla Delfs Moss, (ullmo9), Regionområdeschef

Dokument-ID: RHS19045-927500356-755

Version: 4.0

Giltig från: 2026-09-15

Giltig till: 2028-09-01