

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Frida Hagnestål, (friha22), Apotekare

Granskad av: Frida Hagnestål, (friha22), Apotekare

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

Giltig från: 2026-09-01

Giltig till: 2028-09-01

# Kassation av läkemedel på vårdenhet i VGR

Regional rutin för läkemedelshantering i  
Västra Götalandsregionen

## Innehållsförteckning

|                                                      |   |
|------------------------------------------------------|---|
| Sammanfattning .....                                 | 3 |
| 1. Regelverk .....                                   | 3 |
| 2. Hantering och sortering av läkemedelsavfall ..... | 4 |
| 3. Läkemedelsavfall från KAF .....                   | 7 |
| 4. Läkemedelsavfall från privatpersoner .....        | 7 |
| 5. Versionshistorik .....                            | 8 |

# Sammanfattning

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

Dokumentet beskriver kassation av läkemedel 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 5.0 av kapitel 9 Miljöaspekter och läkemedelsavfall 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 av Högsbodepån istället för att drivas av Apoteket AB, under hösten 2026<sup>1</sup>.

## 1. Regelverk

Läkemedel faller under definitionen ”farligt avfall”, vilket innebär ett särskilt strikt och detaljerat regelverk som är juridiskt bindande för alla verksamheter inom VGR. För hantering av smittförande avfall och läkemedelsavfall, se [Regiongemensamma regler om farligt gods, avfall.pdf \(vgregion.se\)](#) på [Regiongemensamma regler om transport av farligt gods - VGR gemensamt \(vgregion.se\)](#). Rutiner kring kassation av läkemedel syftar till att hindra obehörigt användande samt att tillgodose de krav som finns på arbetsmiljö och skydd av den yttre miljön.

<sup>1</sup> [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](#).

Västra Götalandsregionen har tagit fram miljömål samt en färdplan som nås via [Läkemedel - VGR gemensamt \(vgregion.se\)](#).

## 2. Hantering och sortering av läkemedelsavfall

### 2.1. Kärll och etikettering

Läkemedel som ska kasseras ska alltid förvaras oåtkomligt för obehöriga. Kasserade läkemedel sorteras i avsedda kärll som ska märkas med särskilda etiketter. Kärllen och etiketter för märkning beställs via Marknadsplatsen. Kärlet förses med rätt etikett då det börjar användas. Datumet på etiketten fylls i först när behållaren ska skickas för destruktion.

Om flytande läkemedel hålls ut direkt i kärlet måste det förses med absorbent (uppsugande material i tillräcklig mängd). Kärll för kasserade läkemedel bör som mest fyllas till 2/3 (se märkning på kärlet) för att undvika arbetsmiljörisk (tungt lyft) och förslutas väl.

### 2.2. Sortering

Vårdenheten ansvarar för att sortera, packa och märka läkemedelsavfall.

Det finns en guide till hjälp för vårdpersonal vid sortering av kasserade läkemedel, läkemedelsförpackningar och tillhörande material: [Sorteringsguide läkemedelsavfall \(vgregion.se\)](#). För sortering av övriga specifika avfallsprodukter inom regionen, se [Produktlista A-Ö VGR](#).

Läkemedel som varit patientnära, till exempel infusioner, får inte återföras till läkemedelsrummet på grund av risk för kontaktsmitta, utan kasseras i ett annat utrymme.

Vid frågor om sortering av läkemedelsavfall kan [Sjukvårdsapotek VGR](#) samt apotekare inom [Närhälsan](#) respektive [Regionhälsan](#) kontaktas.

### 2.3. Hämtning av avfall

På sjukhus hämtas kasserade läkemedel av Internlogistik/Intern service för skickning till förbränning. Enheter utanför sjukhus ska fylla i godsdeklaration, som beställs från Marknadsplatsen.

Hämtning sker enligt lokala rutiner. För vårdpersonal som hanterar smittförande- och läkemedelsavfall finns utbildningen [”Hantering av smittförande- och läkemedelsavfall” \(Lärportalen\)](#).

För mer information och frågor om transport/avsändning/kärl kontakta VGR:s säkerhetsrådgivare, se [Regiongemensamma regler om transport av farligt gods - VGR gemensamt \(vgregion.se\)](#).

Lokalt tillägg: [Närhälsan](#)

### 2.4. Kassation av narkotikaklassade läkemedel

Kassation av narkotikaklassade läkemedel ska journalföras och dubbelsigneras på enheten. För detaljer se rutin [Hantering av Narkotikaklassade läkemedel på vårdenhet i VGR](#). För att dokumentera kassation av slutenvårdsdos-påsar, gäller förvaltningens rutiner, se rutin [Iordningställande, administrering och överlämnande av läkemedel](#), avsnitt Slutenvårdsdos.

Narkotikaklassade läkemedel som kasseras ska avidentifieras genom att:

- läkemedel i till exempel tryckförpackning, burk eller dospåsar töms ur förpackning och slängs i kärl för kasserade läkemedel
- medicinska plåster klipps sönder och slängs i kärl för kasserade läkemedel
- flytande läkemedel i ampuller töms ut i kärl för kasserade läkemedel. Även små mängder av orala lösningar töms ut i kärl för kasserade läkemedel. Kärlet skall förses med absorbent (uppsugande material till exempel cellstoff i tillräcklig mängd)

Större mängder flytande läkemedel i flaska/kassett/pump etc., kasseras i originalförpackning. Originalförpackningen ska avidentifieras i möjligaste mån.

## 2.5. Elektrolytlösningar och parenteral nutrition utan läkemedelstillsatser

Behållare innehållande parenteral nutrition eller elektrolytlösningar utan läkemedelstillsats kasseras i restavfall. Elektrolytlösningar utan läkemedelstillsatser kan även tömmas ut i avlopp, ej i handfat som används av patienter. Spola med vatten efteråt. Som elektrolytlösningar räknas i detta sammanhang klara elektrolytlösningar, till exempel Ringer-Acetatsamt natriumklorid- och glukoslösningar.

## 2.6. Förpackningar och förbrukningsmaterial

Tomma förpackningar (plastburkar, ytterförpackningar, blisterkartor etc.) källsorteras till respektive fraktion, förutom om dessa innehåller rester av antibiotika eller cytostatika eller andra särskilt farliga läkemedel enligt [Risker i arbetsmiljön \(AFS 2023:10\), föreskrifter - Arbetsmiljöverket](#), avdelning V, kap 10. Förpackningar som innehållit flytande läkemedel betraktas som tomma om de är droppfria, dvs inga läkemedelsrester droppar ur dem när de vänds upp och ner. Tömnda dospåsar sorteras av sekretesskäl som läkemedelsavfall.

### **Förpackningar med rester av antibiotika eller cytostatika**

Förpackningar eller förbrukningsmaterial som kan ha förorenats av antibiotika ska alltid sorteras som läkemedelsavfall. För att minska risken för att partiklar sprids i rummet bör avfallet först läggas i en plastpåse som försluts eller i PactoSafe.

Förpackningar eller förbrukningsmaterial som varit i kontakt med cytostatika/cytotoxiska läkemedel ska alltid läggas i plastpåse som försluts eller i PactoSafe och sorteras till kärl för cytostatika.

I det fall patient behandlas i hemmet inom sjukhusbunden vård med läkemedel som medför farligt avfall, till exempel förbrukningsmaterial med rester av cytostatika, ska den behandlande vårdenheten på sjukhuset säkerställa att avfallet kan tas omhand inom det ordinarie kassationsflödet. Till exempel kan detta ske genom att ett etiketterat kärl för cytostatikaavfall lämnas till patient eller anhörig och sedan återförs till sjukhus för kassation, enligt överenskommelse mellan patient/anhörig och vårdenheten.

### 3. Läkemedelsavfall från KAF

Förutom ovanstående gäller följande inom Närhälsan: Personal inom Kommunala Akutläkemedelsförråd (KAF) får lämna in kasserade läkemedel från KAF till vårdcentral med samordningsansvar. Personal inom KAF ansvarar då för att kasserade läkemedel förpackas, märks och deklarerar enligt ovan. Samtliga kärl för kasserade läkemedel hämtas av Regiontransporter eller av upphandlad entreprenör på avlämningspunkten för tur bilen. Vid oklarheter kontaktas [Regiontransporter](#).

### 4. Läkemedelsavfall från privatpersoner

Privatpersoner som hämtat ut läkemedel från öppenvårdsapotek/dosapotek ska själva lämna sitt läkemedelsavfall till apotek.

I de fall vårdpersonal har hand om patientens privata läkemedel, till exempel öppenvårdsdosrullar på mottagning, ska eventuell kassation hanteras enligt rutin [Förvaring och skötsel av läkemedelsförråd i VGR](#), avsnitt Patientens privata läkemedel, samt enligt avsnitt Hantering och sortering av läkemedelsavfall ovan.

## 5. Versionshistorik

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

| Version | Giltig från | Fastställd av                                                                                                                                            | Huvudsakliga ändringar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0     | 2026-09-01  | Ordförande Styrgrupp Sjukvårdsapotek VGR<br><br>Innehållsgranskning kopplat till RGL i egen regi är utförd av regional chefapotekare Sjukvårdsapotek VGR | Nytt dokument.<br>Texten motsvarar version 5.0 av kapitel 9 Miljöaspekter och läkemedelsavfall i <a href="#">Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen</a> 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.<br><br>Version 5.0 av kapitel 9 Miljöaspekter och läkemedelsavfall i <a href="#">Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen</a> är avstämd med Styrgrupp Sjukvårdsapotek VGR. |
|         |             |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|         |             |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|         |             |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|         |             |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

# 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:** RHS19045-927500356-760

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2026-09-01

**Giltig till:** 2028-09-01