Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus
Innehållsansvar: Zeina Zimmerman, (zeife), Utvecklingsledare
Godkänd av: Ida Eriksson, (idaer16), Enhetschef

Giltig från: 2026-10-12
Giltig till: 2028-10-09

Kasserade läkemedel – Returflöde från avdelning till miljöstation

På Södra Älvsborgs sjukhus ska hanteringen av kasserade läkemedel vara säker och spårbar. Det kräver samverkan mellan vårdpersonal på sjukhuset och servicepersonal på Försörjningsförvaltningen.

Genomförande

Förutsättningar för genomförande

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.

Medarbetare på Södra Älvsborgs sjukhus ska följa de regionala rutinerna Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen, Rutin för hantering av läkemedel för destruktion och Sorteringsguide läkemedelsavfall.

Läkemedel ska som regel förvaras i låst läkemedelsförråd, läkemedelsvagn eller liknande och får endast i undantagsfall förvaras utanför låst utrymme. De ska dock fortfarande förvaras oåtkomligt för obehöriga eller vara under ständig uppsikt. I läkemedelsförråd får endast läkemedel och närstående varor, till exempel administreringshjälpmedel förvaras.

Vårdpersonal på vårdenheterna

Vårdpersonal på vårdenheterna ansvarar för att sortera läkemedelsavfall enligt gällande rutin. Det innebär bland annat att vårdpersonal ska följa stegen nedan.

- Lägga kasserade läkemedel i svart avfallskärl.

- Plombera avfallskärlet.
- Märka kärlet med förtryckt klisteretikett för läkemedelsavfall (fisk/dödskalle) samt etikett för miljöfarlighet (fisk/träd).
- Kontakta Försörjningsförvaltningen på anknytning 1953 och meddela att det finns ett kärl med kasserade läkemedel att hämta:
    - Uppge avsändarens namn och telefonnummer samt enhetens namn och säkerställ att någon är tillgänglig via angivet telefonnummer ifall Försörjningsförvaltningen behöver komma i kontakt med avsändaren.
- Lämna kvar kärlet i läkemedelsrummet.
- Möta upp medarbetare från Försörjningsförvaltningen så att hen kommer in i läkemedelsrummet för att hämta kärlet.
- Signera kvittenslista som Försörjningsförvaltningen tillhandahåller.

Observandum!

- Läkemedel och stickande/skärande föremål som varit patientnära, till exempel infusioner, får inte återföras till läkemedelsrummet på grund av risk för kontaktsmitta, utan kasseras i ett annat utrymme.
- För enheter med begränsat utrymme i läkemedelsförrådet rekommenderas kontakt med Försörjningsförvaltningen för tätare hämtning av läkemedelsavfall framför att bygga lager av avfall.
- Stickande/skärande avfall som använts till beredning av läkemedel ska hanteras enligt Regiongemensamma regler om transport av farligt gods/avfall i Västra Götalandsregionen 2026.
- 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, som läkemedelsavfall.

Servicepersonal på Försörjningsförvaltningen

Servicepersonal på försörjningsförvaltningen ansvarar för att:

- kontakta enheten på angivet telefonnummer för att hämta upp kärlet inom 48 timmar, enligt överenskommelse med vårdpersonalen
    - Detta gäller inte helgdagar.
- säkerställa att vårdpersonalen lämnar skriftlig kvittens på kvittenslista från Försörjningsförvaltningen
- transportera kasserade läkemedel till miljöstation på Södra Älvsborgs sjukhus.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Zeina Zimmerman, (zeife), Utvecklingsledare

Godkänd av: Ida Eriksson, (idaer16), Enhetschef

Dokument-ID: SAS9613-1190749860-165

Version: 4.0

Giltig från: 2026-10-12

Giltig till: 2028-10-09