

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Giltig från: 2025-01-10

Innehållsansvar: Zeina Zimmerman, (zeife), Utvecklingsledare

Giltig till: 2027-01-09

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Anders Poutiainen, (andpo5), HR-chef

# 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 Fastighet, stöd och service.

## Genomförande

### Förutsättningar för genomförande

- Det är viktigt att personal på vårdenhet lämnar rätt telefonnummer för snabb hantering på enheten.
- Det är viktigt att det enbart är läkemedelsavfall, och inte smittförande/skärande-stickande, och att läkemedelsavfallet står i läkemedelsrummet.

### Vårdpersonal ansvarar för att:

- lägga kasserade läkemedel i svart avfallskärl
- plombera avfallskärlet
- märka kärlet med förtryckt klisteretikett för läkemedelsavfall (fisk/dödskalle) samt etikett för miljöfarlighet (fisk/träd)
- kontakta Fastighet, stöd och service på anknytning 1953 och meddela att det finns ett kärl med kasserade läkemedel att hämta:
  - Uppge avsändarens namn och telefonnummer samt enhetens namn.
- lämna kvar kärlet i läkemedelsrummet
- möta upp medarbetare från Fastighet, stöd och service så att hen kommer in i läkemedelsrummet för att hämta kärlet
- signera kvittenslista som Fastighet, stöd och service tillhandahåller

### **Servicepersonal 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 Fastighet, stöd och service
- transportera kasserade läkemedel till miljöstation på Södra Älvsborgs Sjukhus

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Södra Älvsborgs Sjukhus

**Innehållsansvar:** Zeina Zimmerman, (zeife), Utvecklingsledare

**Granskad av:** Julia Axengren, (julax5), Strateg, Zeina Zimmerman, (zeife), Utvecklingsledare

**Godkänd av:** Anders Poutiainen, (andpo5), HR-chef

**Dokument-ID:** SAS9613-1190749860-165

**Version:** 3.0

**Giltig från:** 2025-01-10

**Giltig till:** 2027-01-09