

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus  
Innehållsansvar: Jennie Wessbo, (jenwe31), Strateg  
Granskad av: Jennie Wessbo, (jenwe31), Strateg  
Godkänd av: Jerker Nilson, (jerni1), Chefläkare

Giltig från: 2026-03-17

Giltig till: 2028-03-16

# Rörpost, SÄS

## Förändringar sedan föregående version

Redaktionella ändringar och uppdateringar av länkar.

## Sammanfattning

Rutinen har till syfte att förtydliga och säkerställa hantering av rörpost på Södra Älvsborgs Sjukhus, Borås, genom att tydliggöra vad som får och inte får skickas via rörpost.

## Innehållsförteckning

Obligatorisk om fler än fem sidor i dokumentet.

Förändringar sedan föregående version .....	1
Sammanfattning .....	1
Innehållsförteckning .....	1
Bakgrund och syfte .....	2
Förutsättningar.....	2
Ansvar .....	2
Utförande.....	3
Arbetsgrupp .....	4
Källförteckning .....	4
Bilaga – Rörpost packningsinstruktion av provrör .....	5

## Bakgrund och syfte

Obligatoriskt innehåll.

Bakgrund till framtagande av styrdokumentet? Vad syftar styrdokumentet till?

## Förutsättningar

SÄS har ett omfattande rörpostsystem som innefattar ett flertal av SÄS avdelningar och övriga enheter. Rörpostsystemet är inte ett slutet system och försändelser som skickas via rörpost är inte spårbara.

Varje år skickas cirka 1 000 000 försändelser via rörpost på SÄS. Rörpost skickas via två olika modeller av patroner; gula patroner (för provrör med elektronisk beställning) och röda patroner (för övriga prover, microtainerrör samt provrör med pappersremiss).

Felpackade patroner kan orsaka stopp i systemet, vilket dels kan leda till fördröjning av akuta prover, dels medföra stora kostnader.

De flesta rörpoststationerna töms manuellt medan rörpost som skickas till kem lab, mikrobiologen och blodcentralen töms automatiskt av en maskin. För att undvika till exempel sticksador och stopp i systemet, är det viktigt att ta hänsyn till vad som skickas via rörpost samt att rörpostförsändelser är rätt packade.

**OBS!** Patroner får inte under några omständigheter rengöras med handsprit då detta skadar patronens ytskikt.

## Ansvar

### **Verksamheten/enheten**

Avsändande verksamhet/enhet ansvarar för att patronen är packad på ett korrekt sätt och skickas till rätt destination. Respektive vårdenhetschef/enhetschef ansvarar för att implementera rutinen och se till att den efterlevs i verksamheten.

### **Västfastigheter**

Västfastigheter ansvarar för driften av rörposten, både system och patroner.

## Utförande

Vad **får inte** skickas via rörpost?

Alla prover kan inte skickas via rörpost p.g.a. risk för felaktiga provsvar.

Kontrollera i [Analyslista](#) om blodprov för skickas med rörpost. Kan prover inte skickas via rörpost lämnas dessa direkt till laboratoriemedicins provinlämning.

Vid frågor och vägledning angående prover, kontakta laboratoriemedicin.

Annat som **inte** får skickas via rörpost är:

- Personliga tillhörigheter (t.ex. kläder och värdesaker).
- Kanyler inkl andra vassa föremål.
- Personuppgifter som t.ex. journaler och hälsodeklarationer.
- Läkemedel.

För hantering av kvarglömda eller upphittade kläder och värdesaker, se riktlinje [Värdesaker och tillhörigheter](#).

Vad **får** skickas via rörpost?

### **Röd patron**

Exempel:

- Remisser.
- Provrör.

### **Gul patron**

Endast avsedda provrör får användas, [se packinstruktion](#).

Packinstruktion för patroner

[Se packinstruktion](#).

Användarmanual för rörpostförsändelser

[Se instruktionsfilm i VGRplayer](#).

### **Felanmälan**

Felanmälan sker via Weblord enligt ordinarie rutin. Om en patron är skadad ska den inte användas i rörpostsystem; kontakta driftansvarig (Västfastigheter) för åtgärd.

## Uppföljning

Avsteg från denna rutin dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControl PRO.

Användandet av rörpost följs upp via MedControlPRO och rapporterade avvikelser.

## Arbetsgrupp

### För innehållet svarar

- Jennie Wessbo strateg lokal och service SÄS
- Christina Martinsson administrativ koordinator lokal och service SÄS
- Representant från laboratoriemedicin, SU/SÄS

### Remissinstanser

- Medicinskt beredningsråd, SÄS
- Verksamhetschefer, SÄS

## Källförteckning

- Användarmanual för rörpostförsändelser. Västfastigheter  
<https://player.vgregion.se>
- Värdesaker och tillhörigheter. Sjukhusövergripande riktlinje, SÄS  
<https://insidan.vgregion.se>

## Bilaga – Rörpost packningsinstruktion av provrör

### GUL PATRON

Gula patroner har insatser för att skicka provrör med elektronisk beställning. Provrören hanteras helt automatiserat vid ankomst till laboratoriet.

Provrören trycks ner i hålen - var noga med att trycka ner rören i insatsen så att det känns att de sitter fast. När två provrör placeras i samma håll, tryck in dem åt samma håll.

**Endast** provrören på denna bild får packas i gul patron – **ingenting annat!**

**OBS!** Prov taget i microtainerrör (kapillära) får **inte** skickas i dessa rörpostpatroner.



## RÖD PATRON

I röd patron skickas övriga prover, microtainerrör samt provrör med pappersremiss.

Dessa ska alltid packas i avsedda plastfickor – var noga med att rulla ihop och sätt gummiband runt. Även pappersremissen ska rullas ihop med provrören.



# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Södra Älvsborgs Sjukhus

**Innehållsansvar:** Jennie Wessbo, (jenwe31), Strateg

**Granskad av:** Jennie Wessbo, (jenwe31), Strateg

**Godkänd av:** Jerker Nilson, (jerni1), Chefläkare

**Dokument-ID:** SAS9642-738863596-530

**Version:** 4.0

**Giltig från:** 2026-03-17

**Giltig till:** 2028-03-16