

Gäller för: VE Bild o funktionsmed

Giltig från: 2026-03-24

Innehållsansvar: Camilla Karlsson, (camka2), Sektionsledare

Giltig till: 2028-04-22

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Reklamation och indragning av ett radioaktivt läkemedel, beredningsmaterial - nuklearmedicin

Förändringar sedan föregående version
Förlängt giltighetsdatum. Nya granskare.

Bakgrund och syfte

Syftet med rutinen är att vägleda personalen i hur man ska hantera en reklamation eller indragning av ett radioaktivt läkemedel/beredningsmaterial.

Förutsättningar

Utförande

Reklamation och indragning

Den som upptäcker fel på beredningar eller beredningsmaterial ansvarar för att i första hand informera beredningsansvarig. Beredningsansvarig informerar sakkunnig apotekare och eventuellt sjukhusfysiker. Reklamation/indragning görs enligt nedan och dokumenteras i loggbladet [Loggblad – felanmälan/åtgärder lokaler, utrustning och leveranser](#) som finns i pärmen Hotlab mm. Pärmen förvaras mitt emot hotlab, ovanför kylskåpet. Reklamation eller indragning ska även skriftligen dokumenteras som en avvikelse i Medcontrol.

Reklamation av kit

Om fel vara levereras, lägg varan i en försluten plastpåse märkt med: Felaktig vara samt datum och signatur. Påsen förvaras på ordinarie förvaringsplats.

Om en vara upptäcks vara felaktig vid förberedelse för beredning ska varan plockas bort och läggas i en försluten plastpåse märkt med: Felaktig vara samt datum och signatur.

Om varan inte uppfyller kvalitetskontroll efter inmärkning, vid exempelvis okulär besiktning, ska varan strålskyddas och läggas i en försluten plastpåse märkt med: Felaktig vara samt datum och signatur. Påsen förvaras i blyskåpet i uppdragsrummet tills radioaktiviteten avklingat.

Kontakta leverantören för reklamation.

Reklamation av övriga läkemedel

Följ [Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen](#). Vid frågor kontakta lokala sjukhusapoteket/läkemedelsfunktionen.

Indragning av kit

Den som först får kännedom om en indragning av ett kit ansvarar för att kontrollera om denna vara finns i lager. Den vara som motsvarar kriterierna i indragningen plockas bort och läggs i en försluten plastpåse märkt med: Indragen vara samt datum och signatur. Om det står i indragningen hur varan ska hanteras så följs detta, annars kontakta leverantören.

Indragning av övriga läkemedel

Information publiceras i Hamlet och [Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen](#) följs. Vid frågor kontakta sjukhusapoteket/läkemedelsfunktionen.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE Bild o funktionsmed

Innehållsansvar: Camilla Karlsson, (camka2), Sektionsledare

Granskad av: Rafid Hadad, (rafha1), Apotekare, Axel Krefors, (axela1), Sjukhusfysiker, Marie Frisell, (marfr13), Enhetschef

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9700-757502554-469

Version: 4.0

Giltig från: 2026-03-24

Giltig till: 2028-04-22