

Gäller för: Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Giltig från: 2026-04-27

Innehållsansvar: Susanne Lilja, (susli37), Apotekare

Giltig till: 2028-04-24

Granskad av: Hedvig Fellbrant, (hedfe2), Enhetschef

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Indragningar av läkemedel - vägledning

Förändringar sedan föregående version

Ersätter: Indragning av läkemedel – vägledning version 2.0.

Ändringar sedan föregående version: Rutinen med tillhörande bilagor har genomgående omarbetats och anpassats efter ny version av regional instruktion *QSA107 Indragning av läkemedel*. Ny Bilaga 3 har lagts till.

Innehållsförteckning

Förändringar sedan föregående version	1
Bakgrund och syfte	2
Förutsättningar	2
Avgränsningar	2
Utförande	2
Indragningar gällande läkemedel som levererats till SkaS från APL	2
Indragningar gällande läkemedel som levererats från RGL	3
Relaterad information	7
Arbetsgrupp.....	7
Bilaga 1 Informationsblad att lämna ut till personal på vårdenhet på SkaS i samband med indragning av läkemedel som levererats till SkaS från RGL	8
Bilaga 2 Mejl att skicka till enhetschefer SkaS vid indragningar av läkemedel som levererats till SkaS från RGL	9
Bilaga 3 Mejl att skicka till behöriga beställare pallbox vid indragningar av läkemedel som finns i pallbox	10

Bakgrund och syfte

Tydliggöra vad som behöver göras i samband med indragning av läkemedel som ett komplement till regional instruktion QSA107 *Indragning av läkemedel* samt avsnitt *Indragningar* i *Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen* gällande Patientnära läkemedelsförråd på vårdenhet (PNL).

Förutsättningar

För att få bättre spårbarhet vid indragningar av läkemedel i PNL med beskrivet arbetssätt nedan, ska PNL-ansvarig farmaceut alltid sträva efter att lägga upp läkemedel som finns i ett PNL i fastställt sortiment i Hamlet. Läkemedel utanför fastställt sortiment där ett återkommande behov finns (hämtning från annan enhet/VNL) ska kommuniceras till PNL-ansvarig farmaceut för upplägg i Hamlet.

Vid varje indragning, gör en lokal bedömning gällande vilka alternativ till indraget läkemedel som kan finnas tillgängligt inom SkaS alternativt kan behöva beställas från RGL.

Avgränsningar

Målgrupp för rutinen är personal på Sjukvårdsapotek VGR SkaS.

Indragningar från RGL som berör Extemporetillverkning SkaS hanteras enligt instruktion [QSA766 Reklamationer, indragningar, återkallelse, kassation](#).

Indragningar som berör Slutenvårdsdos SkaS hanteras enligt [QSA400 Slutenvårdsdos Instruktioner Sjukvårdsapotek VGR](#).

Utförande

Indragningar gällande läkemedel som levererats till SkaS från APL

Indragningar från APL som rör *övrig extempore*, skickas från APL till Extemporetillverkning SkaS funktionsbrevlåda skas.extemporetillverkning.skovde@vgregion.se.

Extemporetillverkning SkaS ansvarar i sin tur för att vidarebefordra indragningar som berör SkaS till SAVGR SkaS funktionsbrevlåda sjukvardsapotek.vgr.skas@vgregion.se, alternativt SAVGR SkaS Supporttelefon Skövde 0500-47 83 64/Lidköping 0510-48 89 45 vid indragning som kan innebära allvarlig risk för patient, för vidare hantering.

Ansvarig för denna enligt dagsschemat ser till att informationen om indragningen sprids till berörda vårdenheter på SkaS. Berörd vårdenhet ansvarar för att åtgärda indragningen. SAVGR SkaS kan vara behjälplig om vårdenhet önskar. Se avsnitt *Indragningar* i [Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen](#) (gällande PNL).

Indragningar gällande läkemedel som levererats från RGL

Meddelande om indragning av läkemedel kommer till funktionsbrevlådan sjukvardsapotek.vgr.skas@vgregion.se, tillsammans med information om till vilka förvaltningar/vårdenheter aktuellt läkemedel levererats (beställningsstatistik). Alternativt kontaktar RGL SAVGR SkaS direkt via telefon om försening av indragning kan innebära en akut allvarlig risk för patient.

Indragningskrivelser som, enligt avsnitt D, berör

- ”Vårdgivare” gäller
 - PNL
 - vätskevagn (placerad på vårdenhet samt i vätskelager)
 - VNL
- ”Sjukhusapotek i vårdgivarens regi” gäller
 - vätskelager (inklusive vätskevagn som står i vätskelager)
 - slutenvårdsdos
 - extemporetillverkning

Om försäljning skett till enhet för extemporetillverkning respektive slutenvårdsdos **skickas indragningen även till angivna funktionsbrevlådor för Extemporetillverkning respektive Slutenvårdsdos** och hanteras av personal i drift inom extemporetillverkning respektive slutenvårdsdos enligt respektive regional instruktion, se rubrik *Avgränsningar* ovan.

ARBETSFLÖDE

Den som ansvarar för SAVGR SkaS funktionsbrevlåda för dagen

(alternativt tar emot telefonsamtal från RGL):

- tar del av indragningskrivelsen samt listan till vilka enheter aktuellt läkemedel levererats. Filtrera listan på SkaS och kontrollera om indraget läkemedel **levererats** till någon enhet inom SkaS.
- kontrollerar även via Hamlet vilka enheter som har indraget läkemedel i sitt sortiment. Detta för att inte missa eventuella läkemedel som kan ha flyttats till annan enhet än dit det levererats. Använd ”SkaS-filen” under Rapporter/Sortiment/Sortimentsrapporter i Hamlet.

Tänk på att kolla alla utbytbara preparat innehållande samma substans!

- säkerställer att en person på vardera sjukhustomt (Lidköping/Skövde) utses och får huvudansvaret för att indragningen tas om hand där
- vidarebefordrar indragningar **där läkemedlet har levererats till enheter på SkaS** till Sjukvårdsapotek VGR SkaS medarbetare för kännedom med kort information om fördelat ansvar
- sparar därefter ”mejlet med indragningsskrivelsen från RGL” i mappen ”Kontrollerade indragningsskrivelser RGL” i funktionsbrevlådan (oavsett om indraget läkemedlet har levererats till enheter på SkaS eller inte) Mejl äldre än 5 år kan raderas ur denna mapp.

Utsedda personer, enligt ovan, fördelar tillsammans med dagens personalgrupp vem som utför vilka uppgifter för aktuell sjukhustomt enligt respektive avsnitt under *Praktisk hantering av indragning av läkemedel i...*, se nedan.

Skövde ansvarar även för sjukhustomt Falköping/Mariestad.

Indragningar som berör VÅRDGIVARE

Praktisk hantering av indragning av läkemedel i:

- ***PNL inklusive eventuell vätskevagn placerad på vårdenhet***
 - Informera vårdenhet med PNL-service där indraget läkemedel beställts till enhet enligt bifogad lista på levererade läkemedel. Överlämna personligen aktuell indragningsskrivelse tillsammans med Bilaga 1, se nedan.
 - Kontrollera de ”Åter till VNL-backar” i PNL som ej är märkta med information om att de sköts av vårdfarmaceut.
 - Var behjälplig med hantering i PNL (inklusive vätskevagn på vårdenhet) om så önskas.

Ifyllda indragningsskrivelser ska sparas på respektive vårdenhet när det gäller PNL inklusive vätskevagn placerad på vårdenhet. Se avsnitt *Indragningar* i [Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen](#).

- Skicka mejl till alla enhetschefer på SkaS i de fall avsnitt D ”Vårdgivare” är ikryssat på aktuell indragningsskrivelse, se Bilaga 2 nedan.

I särskilt allvarliga fall kan mejlet behöva kompletteras med att information om indragningen läggs ut i nyhetsflödet på SkaS intranät. Välj ”Till nyhetsrummet” på Skas intranäts första sida, välj sedan ”Tipsa om nyheter”.

- Säkerställ att någon vårdfarmaceut sprider information i ”vårdfarmaceuternas chattgrupp” att de ansvarar för att kontrollera/åtgärda indragning, enligt indragningsskrivelse, för SAMTLIGA ”Åter till VNL-backar” i PNL märkta med information om att VNL back sköts av vårdfarmaceut.

- ***Vätskevagnar placerade i vätskelager***

Om indragningen berör läkemedel på vätskevagn (som är en del av vårdenhetens PNL), ska indraget läkemedel i vätskevagnar **på plats i vätskelager** plockas bort omedelbart och hanteras enligt indragningsskrivelsen.

- ***VNL***

Om indraget läkemedel levererats till VNL **och/eller någon annan enhet på SkaS** ska sortimentet i SAMTLIGA VNL kontrolleras.

Kontrollera även backarna för ”VNL-läkemedel åter till VNL” i vätskelager Skövde samt toppskåp VNL Lidköping.

För hantering och eventuell retur mm se regional instruktion [QSA107 Indragning av läkemedel](#), avsnitt 6.2 *Utförande Sjukvårdsapotek VGR lokalt /Praktisk hantering av indragning i VNL, vätskevagn och PNL* samt aktuell indragningsskrivelse under *Åtgärd Vårdgivare (Läkemedelsförråd eller motsvarande hos berörda vårdgivare)*.

- ***Pallbox***

Ta kontakt för pallboxar om dessa berörs av indragningen.

Sortimentet är samma i alla pallboxar på SkaS och ses i Hamlet.

Vid indragning som rör pallbox skicka mejl till behörig beställare för aktiva pallboxar, med kopia till aktuell MAS, se Bilaga 3 nedan.

I särskilt allvarliga fall kan mejl behöva kompletteras med telefonkontakt.

För kontaktuppgifter se SkaS rutin [Pallbox – läkemedel för palliativa teamet](#) avsnitt *Indragningar av läkemedel i pallbox*.

Indragningar som berör ”SJUKHUSAPOTEK I VÅRDGIVARENS REGI”

Praktisk hantering av indragning av läkemedel i:

- **Vätskelager inklusive vätskevagn som står i vätskelager**

Om indraget läkemedel levererats till vätskelager **och/eller någon annan enhet på SkaS** ska sortimentet i båda vätskelagren inklusive vätskevagnar som står i vätskelagren kontrolleras.

För hantering och eventuell retur mm se regional instruktion [QSA107 Indragning av läkemedel](#), avsnitt 6.2 *Utförande Sjukvårdsapotek VGR lokalt /Praktisk hantering av indragning av läkemedel på vätskelager, slutenvårdsdos och extemporetillverkning* samt aktuell indragningsskrivelse under *Åtgärd Sjukhusapotek i vårdgivarens regi, inklusive enhet för maskinell dosdispensering och extemporetillverkning*.

Indragningsskrivelse – dokumentation på SAVGR SkaS

Alla indragningsskrivelser **där läkemedel levererats till SkaS** (inklusive listan med levererade läkemedel till SkaS) ska skrivas ut, dateras, signeras och arkiveras enligt nedan. Signering innebär att utsedd person på SAVGR SkaS på respektive sjukhustomt, vilken haft huvudansvaret för hanteringen av indragningen, skriver sitt signum, att indragningen är hanterad och åtgärdad. OBS! Om eventuell kassation eller retur har skett, ska detta framgå av dokumentationen.

EN indragningsskrivelse PER sjukhustomt SAVGR (Lidköping respektive Skövde inklusive Falköping/Mariestad) signeras.

Arkivering:

- Signerade indragningsmeddelanden som berör ”Vårdgivare” enligt avsnitt D i indragningsskrivelsen sätts in i pärm *Indragningar*, under flik 1 ”Vårdgivare - PNL, vätskevagn (placerad på vårdenhet samt i vätskelager) och VNL”.
- Signerade indragningsmeddelanden som berör ”Sjukhusapotek i vårdgivarens regi” enligt avsnitt D i indragningsskrivelsen sätts in i pärm *Indragningar*, under flik 2 ”Sjukhusapotek i vårdgivarens regi - vätskelager (inklusive vätskevagn som står i vätskelager). Ej Slutenvårdsdos och Extemporetillverkning.”
- Indragningsskrivelser för läkemedel som **inte har levererats till någon enhet på SkaS** sparas inte, utöver aktuellt mejl från RGL i avsedd mapp i funktionsbrevlådan enligt ovan.

Pärm *Indragningar* finns på SAVGR SkaS Lidköping respektive Skövde. Dessa båda pärmar kompletterar varandra för fullständig dokumentation av indragningsskrivelser enligt ovan.

För vidare arkivering av signerade indragningsmeddelanden enligt ovan se [QSA001 Bilaga 5 Arkiveringstider och handlingstyper](#).

Retur av indraget läkemedel

Om läkemedel ska returneras enligt indragningsskrivelse, se regional instruktion [QSA107 Indragning av läkemedel](#), avsnitt 6.2 *Utförande Sjukvårdsapotek VGR lokalt/Retur av indraget läkemedel*.

Relaterad information

Bilaga 1 Informationsblad att lämna ut till personal på vårdenhet på SkaS i samband med indragning av läkemedel som levererats till SkaS från RGL

Bilaga 2 Mejl att skicka till enhetschefer SkaS vid indragningar av läkemedel som levererats till SkaS från RGL

Bilaga 3 Mejl att skicka till behöriga beställare pallbox vid indragningar av läkemedel som finns i pallbox

Regional instruktion QSA107 Indragning av läkemedel

Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen

SkaS rutin Pallbox – läkemedel för palliativa teamet

QSA001 Bilaga 5 Arkiveringstider och handlingstyper

QSA400 Slutenvårdsdos Instruktioner Sjukvårdsapotek VGR

QSA766 Reklamationer, indragningar, återkallelse, kassation.

Arbetsgrupp

Anna Nilsson, leg apotekare Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Susanne Lilja, leg apotekare Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Hedvig Fellbrant, enhetschef Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Bilaga 1

Informationsblad att lämna ut till personal på vårdenhet på SkaS i samband med indragning av läkemedel som levererats till SkaS från RGL

Det har kommit en indragning gällande ett läkemedel som ingår i din enhets PNL-sortiment, inkluderar även vätskevagn. Se bifogad indragningskrivelse.

1. Kontrollera så fort som möjligt om indraget läkemedel finns på enheten. Kontrollera **även** förvaringsutrymmen utanför läkemedelsrummet, t ex läkemedelsvagnar och akutaskar.
2. Om indraget läkemedel finns på enheten plockas detta omedelbart bort och åtgärdas enligt instruktioner på indragningskrivelsen under *Åtgärd Vårdgivare (Läkemedelsförråd eller motsvarande hos berörda vårdgivare)*.
3. För mer information se avsnitt *Indragningar* i *Regional rutin läkemedelshantering i VGR*. Rutinen hittas på SkaS intranät *Vård/Läkemedel/Läkemedelshantering*.

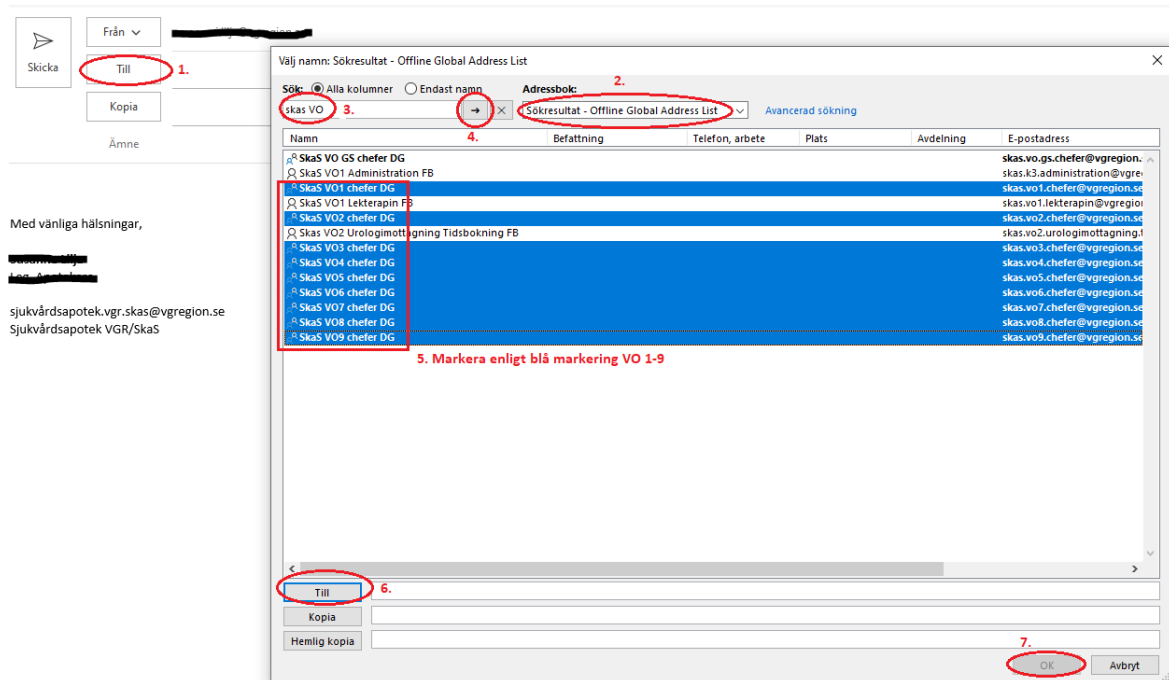
/Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Bilaga 2

Mejl att skicka till enhetschefer SkaS vid indragningar av läkemedel som levererats till SkaS från RGL

Mejl skickas från SAVGR SkaS funktionsbrevlåda. Klipp in kursiv text nedan i ett mejl och fyll i turkosmarkering. Bifoga aktuell indragningsskrivelse samt listan med beställningsstatistik (filtrerad på SkaS) och skicka mejlet till enhetschefer SkaS. Sätt även kopia till personal Sjukvårdsapotek VGR SkaS för kännedom. Märk mejlet med *hög prioritet*.

För att nå aktuell mejllista till enhetschefer SkaS, följ instruktion i nedan bild i outlook:



Hej,

Indragning gällande [redacted]

Bifogat finns indragningsskrivelsen samt en lista över vilka enheter som fått leverans av aktuellt läkemedel.

Om din enhet har PNL-service och indraget läkemedel finns i PNL sortimentet (inkluderar även vätskevagn placerad på vårdenhet) kommer personal på Sjukvårdsapotek VGR SkaS ta personlig kontakt med vårdpersonal på din enhet och vara behjälplig med hantering av indragning om så önskas. **Er enhet ansvarar dock alltid för att kontrollera och åtgärda förvaringsutrymmen utanför läkemedelsrummet, t ex läkemedelsvagnar och akutaskar.**

Om din enhet INTE har PNL-service ska du se till att åtgärder vidtas enligt instruktioner på indragningsskrivelsen under avsnitt "Åtgärd Vårdgivare (Läkemedelsförråd eller motsvarande hos berörda vårdgivare)" för berört läkemedel som finns på enheten!

Även om din enhet INTE finns med i bifogad lista över vilka enheter som fått leverans, kan läkemedlet ändå finnas på din enhet, t ex om det hämtats på VNL eller annan enhet, **kontrollera!** Tänk på att **även kontrollera/åtgärda förvaringsutrymmen utanför läkemedelsrummet, t ex läkemedelsvagnar och akutaskar.**

För mer information se avsnitt Indragningar i Regional rutin läkemedelshantering i VGR. Rutinen hittas på SkaS intranät Vård/Läkemedel/Läkemedelshantering.

Kontakta oss vid frågor. /Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Bilaga 3

Mejl att skicka till behöriga beställare pallbox vid indragningar av läkemedel som finns i pallbox

Mejl skickas från SAVGR SkaS funktionsbrevlåda. Klipp in kursiv text nedan i ett mejl och fyll i turkosmarkering. Bifoga aktuell indragningskrivelse och skicka mejlet behöriga beställare för pallbox med kopia till MAS. Sätt även kopia till de som bemannar Sjukvårdsapotek VGR SkaS funktionsbrevlåda för kännedom. Märk mejlet med *hög prioritet*.

Hej,

Se bifogad indragningskrivelsen gällande läkemedel i pallbox.

Behörig beställare eller ersättare ansvarar för att se till att åtgärder snarast vidtas enligt instruktioner på indragningskrivelsen under avsnitt "Åtgärd Vårdgivare (Läkemedelsförråd eller motsvarande hos berörda vårdgivare)" för berört läkemedel som finns i aktuell pallbox!

Vid retur av indraget läkemedel, kontakta vid behov Sjukvårdsapotek VGR Skas, för hjälp att skaffa fram en retursedel. Retur sker därefter till leverantör och indragningsmeddelande fylls i dateras, signeras och sparas enligt kommunens rutiner.

Kontakta oss vid frågor. /Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Innehållsansvar: Susanne Lilja, (susli37), Apotekare

Granskad av: Hedvig Fellbrant, (hedfe2), Enhetschef

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9728-238049044-45

Version: 3.0

Giltig från: 2026-04-27

Giltig till: 2028-04-24