

Gäller för: Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Giltig från: 2024-05-29

Innehållsansvar: Susanne Lilja, (susli37), Apotekare

Giltig till: 2026-05-24

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 1.0.

**Ändringar sedan föregående version:** Sett över, förtydligat och anpassat rutinen efter regional instruktion *QSA107 Indragning av läkemedel* version 4.0. Lagt till information om att göra en lokal bedömning gällande om/vilka alternativ till indraget läkemedel som kan finnas tillgängligt. Mejl till enhetschefer gällande indragning som berör PNL, ska skickas från funktionsbrevlådan av utsedd för denna aktuell dag. Lagt till information om ”Åter till VNL-back” i punkt 2 PNL a). Lagt till information om att Vårdfarmaceuter ansvarar för att åtgärda indragning för de ”Åter till VNL-backar” märkta med information om att VNL back sköts av vårdfarmaceut. Omarbetat text gällande hantering av indragning VNL, vVNL och pallbox. Förtydligat text gällande dokumentation på indragningsskrivelse. Bilaga 1 och 2 är översedda och förtydligade. Redaktionella ändringar.

## Innehållsförteckning

Förändringar sedan föregående version .....	1
Bakgrund och syfte .....	2
Förutsättningar .....	2
Avgränsningar .....	2
Utförande .....	2
Relaterad information .....	5
Arbetsgrupp.....	5
Bilaga 1 till rutin Indragningar av läkemedel - vägledning .....	6
Bilaga 2 till rutin Indragningar av läkemedel - vägledning .....	7

## Bakgrund och syfte

Tydliggöra vad som behöver göras i samband med indragning av läkemedel som ett komplement till Regional instruktion QSA107 *Indragning av läkemedel*.

## Förutsättningar

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

Vid varje indragning, gör en lokal bedömning gällande om/vilka alternativ till indraget läkemedel som kan finnas tillgängligt inom sjukhus alternativt 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.

Indragningar som berör Slutenvårdsdos SkaS hanteras enligt *Slutenvårdsdos Instruktioner Sjukvårdsapotek VGR* kapitel 6 Indragning (QSA443).

## 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](mailto:skas.extemporetillverkning.skovde@vgregion.se). Extemporetillverkning SkaS ansvarar i sin tur för att ta informationen vidare till beställande enheter på SkaS.

### **Indragningar gällande läkemedel som levererats till SkaS från RGL som berör vårdgivare**

Indragningsskrivelser som, enligt avsnitt D häri, berör *Vårdgivare* inkluderar PNL, VNL och vVNL.

Meddelande om indragning av läkemedel som kommer till funktionsbrevlådan [sjukvardsapotek.vgr.skas@vgregion.se](mailto:sjukvardsapotek.vgr.skas@vgregion.se) tillsammans med

information om vilka enheter som beställt aktuellt läkemedel, hanteras enligt nedan. Se även regional instruktion QSA107.

- 1 Den som ansvarar för funktionsbrevlådan för dagen skriver ut indragningsskrivelsen samt listan över beställande enheter (filtrerad på SkaS) och kontrollerar om indraget läkemedel **expedierats** till någon enhet inom SkaS.
  - a) **Om så INTE är fallet**, anteckna på indragningsskrivelsen att läkemedlet inte har expedierats till SkaS, datera och signera. Spara indragningsskrivelsen tillsammans med listan över beställande enheter i pärm *Indragningar*, på den sjukhustomt som för dagen bemannar funktionsbrevlådan.
  - b) **Om så är fallet**, kontrollera vilka enheter (PNL med PNL-service, VNL, vVNL samt Pallbox) som har indraget läkemedel i sitt sortiment för att inte missa läkemedel som kan flyttats till annan enhet än beställande enhet. Utgå från filen för SkaS under Rapporter/Sortiment/Sortimentsrapporter i Hamlet. **Tänk på att kolla alla utbytbara preparat innehållande samma substans!**

Säkerställ att en person på andra sjukhustomten (Lidköping/Skövde) ser till att indragningen tas om hand där samt besluta vem som ansvarar för kontakt tillhörande pallboxar om dessa berörs av indragningen. Ansvarig för funktionsbrevlådan mejlar enhetschefer enligt punkt 2 PNL b) nedan. Skövde ansvarar även för sjukhustomt Falköping. Skövde ansvarar även för att muntligt stämma av med Extemporetillverkning SkaS om de hämtat aktuellt läkemedel på PNL eller vVNL och därmed kan beröras av indragningen. Vidarebefordra därefter indragningen till Sjukvårdsapotek VGR SkaS medarbetare med kort information om fördelat ansvar för kännedom.
- 2 Den person på respektive sjukhustomt som fått i uppgift att se till indragningen tas om hand, fördelar tillsammans med dagens personalgrupp uppgifter enligt nedan för aktuell sjukhustomt. Personen ansvarar också för dokumentation, se *Indragningsskrivelse - dokumentation* nedan.

## PNL

- a) Informera **enhet med PNL-service** där indraget läkemedel finns i fastställt PNL-sortiment, inkluderar även vätskevagn (vPNL), genom att personligen överlämna aktuell indragningsskrivelse tillsammans med *Bilaga 1 Informationsblad att lämna ut i samband med indragning av läkemedel från RGL* till personal

(sjuksköterska/vårdfarmaceut) på berörd enhet. 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 om så önskas. Ifyllda indragningsskrivelser ska sparas på respektive vårdenhet när det gäller PNL.

- b) Ansvarig för funktionsbrevlåda skickar mejl till alla enhetschefer på SkaS i de fall då avsnitt D *Vårdgivare* är ikryssat på aktuell indragningsskrivelse, se Bilaga 2 *Mejl att skicka till enhetschefer SkaS vid indragningar av läkemedel från RGL*. I särskilt allvarliga fall kan mejlet behöva kompletteras med att information om indragningen läggs ut i nyhetsflödet på SkaS intranät. Välj *Till nyhetsrummet* på intranätets första sida, välj sedan *Tipsa om nyheter*.
- c) Vårdfarmaceuter som jobbar aktuell dag då indragning meddelas ansvarar för att åtgärda indragning enligt indragningsskrivelse för de ”Åter till VNL-backar” i PNL märkta med information om att VNL back sköts av vårdfarmaceut.

## VNL och vVNL

Om indraget läkemedel levererats till någon enhet på SkaS ska samtliga VNL och vVNL kontrolleras. Kontrollera även back för VNL-läkemedel åter till VNL i vVNL Skövde samt i toppskåp VNL Lidköping. För närmare hantering se regional instruktion *QSA107 Indragning av läkemedel*, avsnitt 6.2 *Sjukvårdsapotek VGR:s utförande/ Hantering av indragning i VNL och vVNL* samt aktuell indragningsskrivelse under *Åtgärd Vårdgivare (Läkemedelsförråd eller motsvarande hos berörda vårdgivare)*.

## Pallbox

Sortimentet är samma i alla pallboxar på SkaS, innehåll ses i Hamlet. Vid indragning som rör pallbox ska kontakt tas med sjuksköterska i respektive kommun med pallbox. Meddela sjuksköterska att ta del av indragningsskrivelsen och hantera indragningen. För beskrivning av var kontaktuppgifter hittas, se lokal rutin *Pallbox* Dokument-ID:SKAS 9728-238049044-37.

Vid retur av indraget läkemedel kan Sjukvårdsapoteket vara behjälpliga med att kontakta RGL för retursedel. Se även rutin *Pallbox* underrubrik *Indragningar av läkemedel i pallbox*.

## Indragningsskrivelse – dokumentation

Vid åtgärdad indragning enligt punkt 1b ovan, spara EN indragningsskrivelse tillsammans med listan över beställande enheter i pärm *Indragningar*, PER

sjukhustomt (Lidköping och Skövde). Anteckna på respektive indragningsskrivelse vilka åtgärder som är gjorda på respektive tomt, inklusive eventuell retur eller kassation (VNL och vVNL).

För PNL och pallbox räcker det med att notera på ena indragningsskrivelsen. För PNL - Skriv t ex *informerats personligen och via mejl till enhetschef*. (Indragningsskrivelser per PNL fylls i av den person som åtgärdar avvikelser där och ska sparas på respektive vårdenhet.). För Pallbox- skriv t ex *sjuksköterska för respektive pallbox har informerats alternativt berörs ej*.

Datera och signera.

## Relaterad information

Bilaga 1 till rutin Indragningar av läkemedel - vägledning: *Informationsblad att lämna ut till vårdpersonal (sjuksköterska/vårdfarmaceut) i samband med indragning av läkemedel från RGL.*

Bilaga 2 till rutin Indragningar av läkemedel - vägledning: *Mejl att skicka till enhetschefer SkaS vid indragningar av läkemedel från RGL.*

Regional rutin QSA107 *Indragning av läkemedel.*

Regionala läkemedelshanteringsrutiner kapitel 4.

Regionala läkemedelshanteringsrutiner blankett A *Retur och/eller reklamation av läkemedel till RGL.*

## Arbetsgrupp

Gun Lundberg, leg receptarie Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Susanne Lilja, leg apotekare Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Hedvig Fellbrant, enhetschef Sjukvårdsapotek VGR SkaS

## Bilaga 1 till rutin Indragningar av läkemedel - vägledning

### ***Informationsblad att lämna ut till vårdpersonal (sjuksköterska/vårdfarmaceut) i samband med indragning av läkemedel från RGL***

Det har kommit en indragning gällande ett läkemedel som ingår i din enhets PNL-sortiment, inkluderar även vätskevagn (vPNL). Se bifogas indragningsskrivelse.

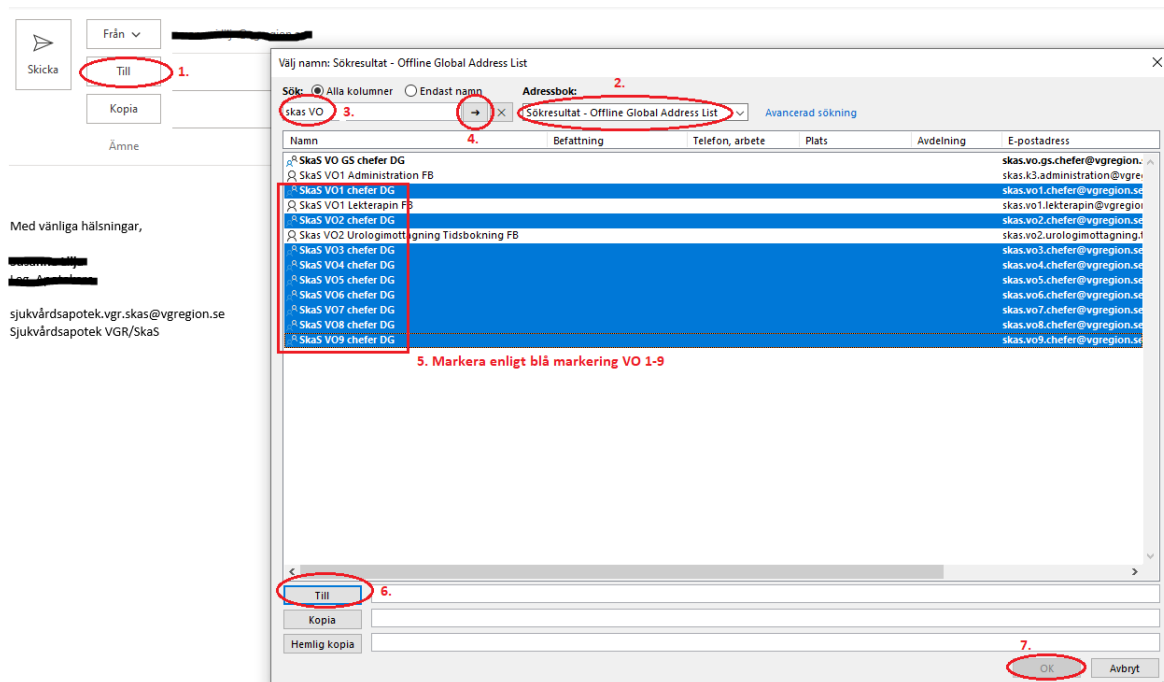
1. Kontrollera så fort som möjligt om indraget läkemedel finns på enheten. Kontrollera **även** förvaringsutrymmen utanför läkemedelsrummet, t ex läkemedelsvagnar och akutaskar.
2. Om indraget läkemedel finns på enheten plockas detta omedelbart bort och åtgärdas enligt instruktioner på indragningsskrivelsen under *Åtgärd Vårdgivare (Läkemedelsförråd eller motsvarande hos berörda vårdgivare)*.
3. För mer information se kapitel 4 i *"Regionala läkemedelshanteringsrutiner VGR"*, vilka hittas på SkaS intranät Vård/Läkemedel/Läkemedelshantering.

/Sjukvårdsapotek VGR SkaS

## Bilaga 2 till rutin Indragningar av läkemedel - vägledning *Mejl att skicka till enhetschefer SkaS vid indragningar av läkemedel från RGL*

Mejl ska skickas från funktionsbrevlådan. Klipp in kursiv text nedan i ett mejl och fyll i turkosmarkering. Bifoga aktuell indragningsskrivelse samt listan över beställande enheter (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,

Det har kommit en indragning gällande [REDACTED]

Bifogat finns indragningsskrivelsen samt en lista över vilka enheter som har beställt aktuellt läkemedel.

***Om din enhet har PNL-service och indraget läkemedel finns i PNL sortimentet, inkluderar även vätskevagn (vPNL), kommer personal på Sjukvårdsapotek VGR SkaS ta personlig kontakt med sjuksköterska/vårdfarmaceut på din enhet och vara behjälplig med hantering av indragning om så önskas. Er enhet ansvarar dock för att kontrollera 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 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 beställare kan läkemedlet ändå finnas på din enhet, t.ex. kan det ha hämtats i VNL eller på annan enhet, kontrollera! Tänk på att även kontrollera förvaringsutrymmen utanför läkemedelsrummet, t ex läkemedelsvagnar och akutaskar.***

För mer information se kapitel 4 i "Regionala läkemedelshanteringsrutiner VGR", vilka hittas på SkaS intranät Vård/Läkemedel/Läkemedelshantering.

Vid frågor, kontakta oss. /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:** 2.0

**Giltig från:** 2024-05-29

**Giltig till:** 2026-05-24