

Gäller för: Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Innehållsansvar: Susanne Lilja, (susli37), Apotekare

Granskad av: Hedvig Fellbrant, (hedfe2), Enhetschef

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Giltig från: 2026-04-27

Giltig till: 2028-04-15

Arkivering – lokalt komplement för SAVGR SkaS

Förändringar sedan föregående version

Ersätter: Arkivering – lokalt komplement för SAVGR SkaS v 1.0

Ändringar sedan föregående version: Översyn enligt periodiskt intervall. Enbart mindre redaktionella ändringar.

Bakgrund och syfte

Detta dokument ska vara ett komplement till regional instruktion SAVGR [QSA001 Bilaga 5 Arkiveringstider och handlingstyper](#) samt [Informationshanteringsplan Skaraborgs Sjukhus](#).

Avgränsningar

Målgrupp är personal på Sjukvårdsapotek VGR SkaS.

Utförande

För arkivering se regional instruktion [QSA001 Kvalitetssäkring och dokumentstyrning av styrande dokument för Sjukvårdsapotek VGR](#) avsnitt 13 *Arkivering*.

För arkiveringstid samt förvaring se [Bilaga 1 till rutin Arkivering- lokalt komplement för SAVGR SkaS, Arkiveringstider och förvaring](#), regional instruktion SAVGR [QSA001 Bilaga 5 Arkiveringstider och handlingstyper](#) och [Informationshanteringsplan Skaraborgs Sjukhus](#).

Vid inskanning säkerställs att inskannat dokument motsvarar pappersdokumentets utseende till exempel gällande färg, bibehållen skärpa, antal sidor samt att dokumentet är samlat i **en** PDF-fil.

För verifiering av inskannat originaldokument använd avsedd stämpel (*Ansvarig för kontroll av inskannat original*), på första sidan innan det skannas in, signera och datera. Efter att verifiering av inskannat dokument

utförts, kasseras pappersversionen och den inskannade versionen blir nya originaldokumentet.

Relaterad information

[*Bilaga 1 till rutin Arkivering- lokalt komplement för SAVGR SkaS.*](#)

[*Arkiveringstider och förvaring*](#)

[QSA001 Kvalitetssäkring och dokumentstyrning av styrande dokument för Sjukvårdsapotek VGR](#)

[QSA001 Bilaga 5 Arkiveringstider och handlingstyper](#)

[Informationshanteringsplan Skaraborgs Sjukhus](#)

Arbetsgrupp

Hedvig Fellbrant, enhetschef Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Susanne Lilja, lokalt kvalitetsansvarig farmaceut 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: SKAS9728-238049044-46

Version: 2.0

Giltig från: 2026-04-27

Giltig till: 2028-04-15