

# Rutin för introduktion av läkemedelsdistribution

Kraven på hantering och distribution av läkemedel avser att säkerställa bibehållen kvalitet och säkerhet på läkemedlen för patientens bästa.

## Syfte

Rutinens syfte är att ge enhetschef, GDP-ombud och medarbetare en bra start av sitt nya uppdrag och säkerställa att distributionen av läkemedel sker i enlighet med gällande avtal och regelverk.

## Ansvar

Gemensamt ansvar (Chefer, GDP-ombud och medarbetare)

- Säkerställa kännedom om gällande avtal och regelverk för distribution av läkemedel.
- Säkerställa kännedom om gällande regionala och lokala rutiner och riktlinjer för läkemedelsdistribution.
- Genomför GDP-utbildning på Lärportalen.

## Förändringar sedan föregående version

Ny rutin.

# Utförande

## Chefer och GDP-ombud

Det är ansvarig chef som, efter samråd med dedikerat GDP-ombud, ansvarar för introduktion av ny medarbetare. För introduktion av ny chef och nytt GDP-ombud ansvarar överordnad linjeförman respektive GDP-samordnare. För introduktion av GDP-ombud, se [Introduktion för GDP-ombud - Lathund.pdf](#)

Chefer och GDP-ombud har ett för sin enhet övergripande ansvar gällande läkemedelsdistribution. Detta ansvar inkluderar följande punkter:

- Planera och genomföra introduktion och upplärning av ny medarbetare.
- Besluta när ny medarbetare har kompetens att självständigt utföra sitt uppdrag.
- Säkerställa att ny medarbetare har tillgång till nödvändiga system.
- Genomföra och följa upp egenkontroller och avvikelshantering.
- Säkerställa att arbete med läkemedelsdistribution sker enligt gällande rutiner och riktlinjer.
- Delta i interna audits/revisioner av läkemedelsdistribution, samt upprätta åtgärdsplan vid upptäckt av eventuella avvikelser.
- Att pärm med reservrutiner hålls uppdaterad med beslutade dokument.
- Säkerställa att medarbetare har kännedom och tillgång till pärm med reservrutiner.
- Säkerställa att medarbetarnas utbildningsdelar dokumenteras, samt att medarbetaren skrivs in i aktuell signaturlista.

## Medarbetare

Medarbetare som arbetar med läkemedelsdistribution ansvarar för att tjänsten utförs enligt beslutade rutiner och riktlinjer. För att säkerställa att ny medarbetare har en bra grund att stå på inför starten av sitt uppdrag ska nedanstående punkter vara genomförda, innan arbete med läkemedelsdistribution påbörjas:

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

- Genomföra GDP-grundutbildning på Lärportalen.
- Ha kännedom om innehållet relevanta riktlinjer och rutiner.
- Genomföra bredvidgång med behörig medarbetare.
- Ha kännedom om, för enheten, gällande överenskommelser och lokala leveransöverenskommelser, samt kontaktuppgifter till aktuella samarbetspartners.
- Ha kännedom om GDP-organisationen.
- Ha kännedom om tillgång till aktuella lathundar och manualer.
- Ha kännedom och tillgång till pärm med reservrutiner.
- Ha kännedom om tillvägagångssätt för avvikelserapportering.

## Relaterade dokument

[Introduktion för GDP-ombud - Lathund.pdf](#)

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Lager och distribution, Försörjningsförvaltningen

**Innehållsansvar:** Sara Lindberg, (sarda9), Processledare

**Granskad av:** André de Vries, (andde1), Processledare, Frida Hagnestål, (friha22), Apotekare

**Godkänd av:** Fredrik Karlsson, (freka22), Områdeschef

**Dokument-ID:** SL12799-591856113-20

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2025-10-21

**Giltig till:** 2027-10-16