

Riktlinje för Läkemedelshantering - Förvaring

Syfte och omfattning

Riktlinjen syftar till att komplettera och förtydliga Socialstyrelsens föreskrift HSLF-FS 2017:37 kring ordination och hantering av läkemedel och gäller för all berörd hälso- och sjukvårdspersonal i Region Kalmar län.

Riktlinje

Läkemedel ska förvaras oåtkomligt för obehöriga i särskilt anpassat låst läkemedelsförråd och enligt tillverkarens anvisningar vad gäller t.ex. temperatur, känslighet för ljus eller fukt etc.

Ansvar

Vem/vilka som ansvarar för olika delar kring förvaring av läkemedel och vad som ingår i uppdraget ska tydligt framgå i enhetens rutin för läkemedelshantering.

Mallar finns i *Riktlinje för läkemedelshantering – Ansvar*

Tillgång till läkemedelsförråd

Vem får ha tillgång

Behörighet till läkemedelsförråd kan tilldelas den som enligt enhetens rutin har rätt att beställa och/eller iordningställa läkemedel, ansvarig för läkemedelsförrådet och narkotikaansvarig. Förteckning över vilka som har tillgång till enhetens läkemedelsförråd ska finnas och hållas aktuell, sparas 10 år efter inaktualitet. Mall finns att använda. Utdrag på vilka som är behöriga kan efterfrågas hos Regionservice.

Genomgång av vilka som är behöriga ska göras minst 1 gång per år. Om enheten använder tjänsten läkemedelsservice ska även dessa berörda personer förtecknas.

Om enheten stängs för kortare tid måste enhetschef, som nyckelansvarig, se till att läkemedel och nycklar till läkemedelsförråd förvaras på betryggande sätt. E-tjänstekort/personlig tagg kan ev. spärras för en begränsad tid. Vid längre tids stängning (längre än 3 månader) bör läkemedelsförrådet tömmas.

Hur ska tillgången säkras till utrymmen där läkemedel förvaras?

Dörr till läkemedelsförråd ska hållas stängd. Dörren får inte ställas upp.

Vid förlorad nyckel till läkemedelsförråd ska cylindern bytas till ny cylinder för att säkerställa att ingen obehörig får tillgång.

Fastigheter med passersystem

Åtkomst ska i första hand ske med e-tjänstekort och kod enligt Regionens Riktlinje för tillträdesskydd. Reservnyckel ska finnas för att säkra åtkomst till läkemedelsförrådet då kort- och kodläsare är ur funktion. Enhetschef, som nyckelansvarig, ansvarar för att reservnyckeln hanteras enligt riktlinje från Regionfastigheter.

På vårdavdelningar och vissa enheter inom psykiatri kan narkotika förvaras i skåp/lådor med egen kort- och kodläsare. Dessa skåp/lådor saknar ofta reservnyckel. Då kort- och kodläsare är ur funktion kan skåp/lådor brytas upp.

Fastigheter där passersystem saknas

Tillträde får ske med nyckel. För läkemedelsförråd med låssystem av traditionell typ hanteras nycklarna av enhetschef som ansvarar för vidare utlåning till behörig personal.

Förteckning av nycklar till läkemedelsförrådet måste finnas. Mall finns att använda.

Förteckningen ska sparas 3 år enligt regionens Bevarings- och Gallringsplan för vårdrelaterade handlingar inom Hälso- och Sjukvård och Tandvård.

Icke-personliga nycklar ska kvitteras: vilken nyckel, när, in eller ut och av vem. Mall finns att använda. Kvittenslista för nycklar ska sparas 1 år.

Inventering av alla nycklar, även personliga ska göras minst 1 gång per år. Mall finns att använda.

Läkemedelsförråd

Som läkemedelsförråd räknas läkemedelsrum, läkemedelsskåp, läkemedelsvagn, läkemedelskylskåp, förvaring av akutläkemedel och vätskevagn. Vilka typer av läkemedelsförråd som finns på enheten ska beskrivas i enhetens rutin.

Om läkemedelsvagn används ska det i enhetens rutin beskrivas hur enheten hanterar t.ex. påfyllning och urplockning av vagnen samt hur läkemedlen i vagnen förvaras oåtkomligt från obehöriga (säkerhetsrutin).

Läkemedelsförråd bör vara beläget och utformat så att arbete kan utföras ostört och säkert. God belysning och handfat är väsentligt.

Alla läkemedelsleveranser inom sjukhusen ska tas emot av sjuksköterska och scannas. På enheter utanför sjukhusen ska alla läkemedelsleveranser signeras på transportörens kvittenslista. Vid mottagande/kvittering ska kontrolleras att leveransen är till rätt enhet (kontrollera etiketterna) samt tas ansvar för vidare hantering på enheten. Hur enheten säkerställer de olika momenten vid mottagandet av läkemedelsleveranser ska beskrivas i enhetens rutin.

Läkemedel ska i möjligaste mån förvaras i originalförpackning så att hållbarhetsdatum och batchnummer finns med samt att läkemedlets hållbarhet inte försämras. Blisterkartor får inte klippas.

Narkotika ska förvaras skilt från andra läkemedel. För att öka säkerheten kan narkotika förvaras i kort- och kodlåst skåp i läkemedelsrummet.

Patientbundna läkemedel ska förvaras väl skilda från enhetens. För hantering av patientbundna narkotiska läkemedel se *Riktlinje för Läkemedelshantering - Narkotiska läkemedel*. Rutin ska finnas som beskriver hur enheten förvarar och hanterar patientbundna läkemedel. Beakta hygienkrav. Överblivna eller kvarlämnade läkemedel från patient ska kasseras.

Återplock tillbaka till läkemedelsförrådet får göras för hela blisterkartor/endos som kan härledas med fullständiga uppgifter (läkemedlets namn och styrka, utgångsdatum samt batchnummer). Läkemedel från burk får aldrig föras åter till läkemedelsförrådet, ej heller läkemedel som varit ute hos patient. Läkemedel hämtade från läkemedelsautomat får, när aktuell patient inte längre har behov, inte återföras till läkemedelsförrådet. Hela förpackningar t.ex. flaskor undantagna. Återplock av narkotika ska undvikas i möjligaste mån. I de undantagsfall återplock är nödvändigt gäller ovanstående samt att förbrukningsjournal förs avseende aktuell patient.

Vid alla återplock till läkemedelsförrådet måste säkerställas att utgångsdatum inte passerat!

Medicintekniska produkter för tillförsel av läkemedel (t.ex. sprutor och kanyler) ska förvaras oåtkomligt från obehöriga och bör därför förvaras inlåst. De får förvaras i läkemedelsförrådet.

I läkemedelsförråd får inte t.ex. pengar, handväskor, mat eller blodprover förvaras.

Utanför läkemedelsförråd

Under förutsättning att det är förenligt med säker hantering får läkemedel efter behovsbedömning förvaras utanför låst läkemedelsförråd. Exempel kan vara läkemedel för såromläggning, vätskevagn, läkemedel som används frekvent t.ex. natriumklorid eller lokalbedövningsmedel, medicinska gaser.

De läkemedel som förvaras utanför läkemedelsförrådet ska finnas förtecknade i enhetens rutin. Mall finns att använda.

För vätskevagn kan kopia på "Stående rekvisition Vätskevagn" användas.

Akutläkemedel (akutbricka/ask/vagn och liknande) ska förvaras så att de är lättillgängliga och kan därför förvaras utanför låst läkemedelsförråd om säkerheten för innehållet kan tryggas. Om akutläkemedlen finns i olåst vagn/väska etc ska även dessa läkemedel listas som läkemedel utanför låst läkemedelsförråd. Det kan göras antingen som befintlig förteckning eller på ovan nämnda mall.

Temperatur

I utrymmen där läkemedel förvaras ska temperatur kontrolleras och dokumenteras regelbundet.

Hur ofta kontroll och dokumentation sker (minst en gång i veckan, se nedan), liksom eventuella åtgärder vid avvikelser från rekommenderat temperaturintervall, ska finnas beskrivet i enhetens rutin.

Termometer med min- och maxfunktion ska finnas och användas, för att kunna se förändringarna sedan förra kontrollen. Nollställning måste ske efter avläsning. Vissa kylskåp/frysåp har inbyggd loggning av temperaturen. För dessa kan det vara svårt att avläsa min och max, då är det tillräckligt att kontrollera att temperaturen legat inom godkänt intervall sedan senaste avläsning (ofta finns en liten lampa som tänds vid avvikande temperatur). För att säkerställa funktionen på termometern kan ytterligare en kontrolltermometer tillfälligt hängas in.

Mall för dokumentation finns, med och utan datum förtryckt. Även min- och maxtemperaturer ska dokumenteras.

Dokumentation av temperaturkontroller ska sparas i 2 år efter sista datum.

Kylskåp

Läkemedel ska förvaras enligt tillverkarens anvisning och kylförvaring (+2° - +8°C) är enbart aktuellt om det anges på förpackningen. Dock kan vissa licensläkemedel sakna denna uppgift på förpackningen. Var noga att kontrollera tillverkarens anvisning.

Då läkemedel förvarats i felaktig temperatur (såväl för varm som för kall) måste respektive tillverkare kontaktas för att verifiera om läkemedlet kan användas.

Temperaturen varierar mellan olika platser i kylskåpet och i kylskåpsdörren är den i allmänhet för hög. Avfrostning av kylskåpet ska göras vid behov.

Kylskåpstemperatur ska kontrolleras och dokumenteras, helst varje arbetsdag, dock minst en gång i veckan. Detta gäller även kylskåp med larm och kylskåp med inbyggd temperaturvisare.

Frystemperatur

Ett fåtal läkemedel kräver frysförvaring. Vanligen gäller då förvaring i - 25°C - - 15°C. Frystemperatur ska kontrolleras och dokumenteras, helst varje arbetsdag.

Då läkemedel förvarats i felaktig temperatur (såväl för varm som för kall) måste respektive tillverkare kontaktas för att verifiera om läkemedlet kan användas.

Rumstemperatur

Läkemedel som måste förvaras i rumstemperatur kan få förändrade egenskaper och effekt vid förvaring i för hög eller för låg temperatur. Temperaturen får inte understiga +15°C, ej heller överstiga +25°C.

Då läkemedel förvarats i felaktig temperatur (såväl för varmt som för kallt) under en begränsad tid behöver inte läkemedlens hållbarhet kontrolleras. Däremot kan lokalens solinsläpp, ventilation etc. behöva ses över och åtgärdas. Det är särskilt viktigt att läkemedel inte förblir stående i förrådet vid dessa omständigheter. Även för frekvent använda läkemedel bör säkerställas att det som stått längst används först.

Rumstemperatur ska kontrolleras och dokumenteras minst en gång i veckan.

Hållbarhet och användningstid

Läkemedel har begränsad hållbarhet. Utgångsdatum finns angivet på förpackningen. Angivet utgångsdatum avser obruten förpackning, transporterad och förvarad enligt tillverkarens anvisningar. Kontrollera utgångsdatumet på läkemedlet vid leverans.

När flytande läkemedel, injektioner och krämer/salvor används för flergångsbruk ska brytningsdatum alltid noteras på förpackningen. Vid ett dygns eller kortare användningstid noteras även klockslag för öppnandet. Vilka användningstider som gäller i vården finns att hitta i Svensk LäkemedelsStandard (SLS) på Läkemedelsverkets hemsida [Läkemedelsverket](#) (avsnittet Förvaring, märkning, lagrings- och användningstider för läkemedel).

Förpackningar vars användningstid har passerat ska utsorteras och kasseras fortlöpande. Kontroll av alla förpackningars utgångsdatum ska göras minst en gång i månaden, gärna i samband med städning, se hygien nedan. Mall för dokumentation finns.

För akutläkemedel (akutbricka/ask/vagn och liknande) ska beskrivas i enhetens rutin hur hållbarhetskontroll samt hur komplettering efter användande görs.

Hygien

Hygieninstruktion för läkemedelsförråd finns på Vårdhygienska enhetens hemsida (<https://vardgivare.regionkalmar.se/ward--behandling/vardhygien/hygienriktlinjer-och-rutiner/>).

Hyllor, kylskåp, läkemedelsvagn, vätskevagn etc. städas minst en gång per månad, gärna i samband med hållbarhetskontroll, se ovan. Mall för dokumentation finns.

Kassation

Kasserade läkemedel ska hållas väl åtskilda från övriga läkemedel och bör hållas inlåsta. Var på enheten läkemedelsavfall kasseras ska beskrivas i enhetens rutin.

Läkemedelsavfall som varit hos patient får inte tas in i läkemedelsförrådet.

Det är mycket viktigt att kassation av narkotika dokumenteras – se även *Riktlinje för läkemedelshantering – Narkotiska läkemedel*

Kasserade läkemedel läggs i avsedd behållare. Locket ska vara förslutet. Etiketten på behållaren ska fyllas i. Fylld behållare lämnas i miljörum eller motsvarande. Se Rutin för läkemedelsavfall. [Hantering av läkemedelsavfall](#)

Reklamation och indragning

Se Rutin för beställning av läkemedel [Beställning av läkemedel till Region Kalmar läns enheter inom sjukhusområden](#)

Mallar

Behöriga till läkemedelsförråd (förteckning)

Dokumentation av hygien (städning) i läkemedelsförråd

Dokumentation av hållbarhetskontroll

Dokumentation av temperatur, med datum

Dokumentation av temperatur, utan datum, kyl & rum

Dokumentation temperatur kyl frys rumstemp

Förteckning/inventering av nycklar

Förteckning över läkemedel som förvaras utanför läkemedelsförråd

Kvittenslista för nycklar

Ändringshistorik

Datum	Ändring	Utförd av
2020-02-01	Ny mall Ytterligare förtydligande under rubriken Tillgång till läkemedelsförråd, bl.a. kring reservnyckelhantering Förtydligande om hur medicinsktekniska produkter ska förvaras	Petra Hallén, Mari-Mall Winner, Maria Engman
2021-03-01	Förtydligande kring tillträde läkemedelsskåp Uppdatering med ny rutin för mottagande av läkemedelsleverans inom sjukhusen. Förtydligande kring återplock av kvarvarande läkemedel hämtade från läkemedelsautomat. Förtydligande kring avfallsbehållare.	Petra Hallén, Maria Engman
2022-05-01	Skapad av ändrat från Petra Hallén till Åsa Olofsson, Maria Engman Förtydligat vad vi menar med "längre tids stängning". Lagt till att akutläkemedel i olåst vagn eller liknande ska finnas på lista över läkemedel utanför låst förråd. Förtydligat att min/max-termometer ska finnas och användas. Mindre justeringar.	Åsa Olofsson, Maria Engman
2023-09-01	Lagt till Susann Lagergren Ring i sidhuvudet. Justerat text om reservnycklar. Lagt till text om frystemperatur. Text om läkemedelsprov borttagen. Mindre justeringar.	Åsa Olofsson, Maria Engman, Susann Lagergren Ring
2025-03-01	Lagt till Maciej Turlewicz i sidhuvudet. Uppdaterad text om tillträde till läkemedelsförråd. Uppdaterat länkar.	Åsa Olofsson, Maria Engman, Maciej Turlewicz