OBS! Utskriven version kan vara inaktuell.
Senaste versionen hittar du via intranätet under "styrande dokument" eller vårdgivarwebben.

Region Halland

Gäller för: Region Halland hälso- och sjukvård

Läkemedel - beställning och sortiment

Hitta i dokumentet

Syfte
Bakgrund
Ansvar
Läkemedelssortiment
Beställning – ordertyper och leveransdagar
Beställning – normalbeställning
Anskaffning / beställning när normalbeställning ej är möjlig
Beställning – akuta behov
Reservrutin – driftstopp Agresso
Reservrutin – Behörig beställare i Agresso saknas
Beställning - övriga läkemedel
Medicinsk gas på flaska (Hallands sjukhus)
Vätskevagn (Hallands sjukhus)
Vaccin
Beställning i Agresso
Restnoteringar
Mottagande av läkemedelsleveranser
Avvikelser och reklamationer
Indragning
Returer
Relaterade dokument och länkar
Bilagor
Uppdaterat från föregående version

Syfte

Rutinen syftar till att

- säkerställa att beställning (”rekvisition”) av läkemedel sker på ett säkert och kostnadseffektivt sätt.
- tillse att förändringar i en vårdenhets sortiment sker på ett sätt som främjar enhetens behov samtidigt som kostnadseffektivitet och den halländska vårdens övergripande beredskap säkerställs.

Bakgrund

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2017:37) om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården ska det av vårdgivarens rutiner framgå hur läkemedel ska rekvireras och vem inom vårdgivarens verksamhet som får rekvirera.

Föreskrifter gällande rekvisition och behörighet till rekvisition av läkemedel till sjukhus styrs av Läkemedelsverket föreskrifter (LVFS 2012:8) om sjukhusens läkemedelsförsörjning. För enheter utanför sjukhus gäller Läkemedelsverkets föreskrifter (HSLF-FS 2021:75) om förordnande och utlämnande av läkemedel och teknisk sprit.

Ansvar

Verksamhetschef eller avdelningschef utser läkemedelsansvariga enligt Läkemedel - Ansvarsfördelning .

De som tilldelats uppdragen enligt ovan, har bland annat ansvar för att i samråd med Läkemedelsenheten fatta beslut om förändringar gällande enhetens läkemedelssortiment (ordinarie sortiment).

Läkemedelsansvarig sjuksköterska, tandsköterska/tandhygienist och ersättare har också ansvar att beställa läkemedel.

Arbetet gällande sortiment och läkemedelsbeställningar kan på Hallands sjukhus och Psykiatrin Halland även fördelas till Läkemedel Halland genom att införa Läkemedelsservice.

Läkemedelssortiment

Allmänt

Enhetens ordinarie läkemedelssortiment ska utgöras av de läkemedel som används frekvent på enheten eller som av någon annan anledning alltid ska finnas på tillgängligt.
En god läkemedelsanvändning kräver ett väl definierat sortiment. Att jobba med sortimentet kan vara arbetsbesparande, öka patientsäkerheten samt vara kostnadsbesparande.
Sortimentet, inklusive lagernivåer, bör därför revideras minst en gång per år.

Hänsyn till beredskapslagring

Delar av en enhets läkemedelssortimentet kan vara inkluderade i regionens övergripande försörjningsberedskap. Berörda verksamheter har blivit informerade, vid osäkerhet, kontakta Läkemedelsenheten.
Lagerplatser för läkemedel som ingår i övergripande beredskap ska vara uppmärkta med särskild etikett för att indikera att det ingår i sådant sortiment samt gällande min-/max-punkter. Med ”särskild etikett” menas standardiserad etikett för beredskapslagring, dessa tillhandahålls av Läkemedelsenheten. Lagerhållning, beställningspunkter och uppmärkning av lagerplatsen får inte ändras utan avstämning med och godkännande från Läkemedelsenheten.

Arbetsordning för revidering av sortiment

När sortimentet revideras tas lämpligen utgångspunkt i befintligt sortiment. Under arbetet ska hänsyn därefter tas till nedanstående punkter

- Vilka preparat som tidigare definierats som lagerhållna på enheten - sortimentet kan tas fram ur databasen Pillan, (Rapporter/Lista, eget urval och välj i rullisten det förråd där sortiment ska revideras).
- Enhetens beställnings- eller förbrukningsstatistik.
  Statistik kan tas fram genom rapportfunktionen i Agresso, se Beställ läkemedel i Agresso manual.
- Medicinskt behov på enheten. För en avvägd bedömning bör både läkemedelsansvarig läkare och läkemedelsansvarig sjuksköterska delta i det arbetet.
- Region Hallands upphandlade läkemedelssortiment.
  Upphandlade preparat kan tas fram ut databasen Pillan (Rapporter/Upphandlade läkemedel – sök exv. i ”handelsnamn”).
- Läkemedelskommitténs lista över rekommenderade läkemedel.
  Rekommendationslistan ses i Terapirekommendationerna på vårdgivarwebben.
- Är sortimentet en del av beredskapslagring? Se ovan.

För avdelningar på Hallands sjukhus samt de delar av Psykiatri Halland som är lokaliserade inom sjukhusområdena ska hänsyn även tas till:

- Vilka preparat som lagerhålls i läkemedelsautomaterna.
  Sortimentet i automaterna kan tas fram ur databasen Pillan, (Rapporter/Lista, eget urval

och klicka i ruta för exv. ”HSV lagerautomat”). Inriktningen bör vara att läkemedel som inte är kritiskt och har liten omsättning i avdelningsförråd hämtas ur läkemedelsautomat. I övrigt bör sortimentsval där samma läkemedelssubstans lagerhålls i både i avdelningsförråd och läkemedelsautomat likriktas om inte den medicinsk bedömning gör annan prioritering nödvändig.

Arbetsordning för fastställande av lagernivå/lagervolym
I samband med att sortimentet definieras ska också mängden av varje läkemedelsprodukt som ska lagerhållas (min-/maxpunkter) definieras. Vid detta arbete ska hänsyn tas till:

- enhetens historiska förbrukning
- medicinska behov som kräver lagerhållning av kritiska läkemedel och som inte har regelbunden förbrukning.
- krav från Socialstyrelsen samt beslut på regions- och förvaltningsnivå som påverkar vilken mängd läkemedel som ska lagerhållas.

Riktlinje är att varje beställande enhet ska ha lagervolymer som motsvarar minst en månads normalförbrukning.

Kommunikation av förändring/stöd från Läkemedelsenheten
Sortimentsval för helt ny vårdenhet eller sortimentsförändringar ska meddelas till Läkemedelsenheten, för avstämning mot upphandlat och/eller lagerhållet sortiment på regionens läkemedelslager. Uppgifterna används för att uppdatera databasen Pillan, vilken även styr ”favoritlistan” i Agresso.

Vid behov av rådgivning och stöd vid genomgång av sortiment och lagernivåer kan farmaceut från Läkemedelsenheten involveras.

Beställning – ordertyper och leveransdagar

Allmänt
Beställning av läkemedel sker vanligtvis i Agresso e-handel. Leveransförutsättningar styrs av val av ordertyp, se mer i avsnitt Beställning i Agresso. Ordertyperna är

- Planerad order
- Prioriterad order
- Expressorder

Varje enhet har i grunden en fast leveransdag, och därmed tillhörande fast beställningsdag. Varje enhet ska därför i normalfall använda ordertyp ”Planerad order” för anskaffning av läkemedel till det ordinarie sortimentet.
Leveranser sker genom Regionservice Logistik och fastställda körturer vilket medför att enhetens fysiska belägenhet också styr vilka ordertyper i Agresso som kan utnyttjas.

Enheter utanför sjukhus
”Planerad order” ska alltid användas av enheter belägna fysiskt utanför sjukhusen, pga. fastställda leveransdagar.
I undantagsfall kan Prioriterad order användas, fram till kl. 16 dagen innan enhetens fasta leveransdag.

Enheter på sjukhus
Enheter belägna fysiskt på sjukhusen kan, utöver Planerad order, agera enligt flödet under rubrikerna ”Anskaffning / beställning när normalbeställning ej är möjlig”

Läkemedel såsom licensläkemedel, extempore, antibiotikamixtur, cytostatikaberedning, medicinsk gas följer oftast andra flöden och/eller kan ha andra ledtider, se rubrik ”Beställning - övriga läkemedel”.

Beställning – normalbeställning

Beställning ska i normalfallet ske som en Planerad order. Detta gäller
1. när lagernivån av läkemedel i ordinarie sortiment når beslutad beställningspunkt.
2. när det finns ett känt behov av ett läkemedel utanför ordinarie sortimentet framåt i tiden och kontroll har skett att det inte finns ett utbytbart läkemedel i enhetens förråd. Beställ minsta möjliga förpackning och försök anpassa mängden läkemedel som går åt till aktuell patient. Kontakta Läkemedelsenheten (alt. Läkemedelsservice) vid frågor.

Utbytbara läkemedel
Förutsättningar för ”utbytbart läkemedel” beskrivs, för samtliga enheter, i regional rutin Läkemedel - iordningställande och administrering eller överlämnande av läkemedel. Inom Hallands sjukhus och Psykiatrin Halland finns även rutiner för utökat utbyte bland styrande dokument i Omnia.

Anskaffning / beställning när normalbeställning ej är möjlig

Om ett läkemedel i det ordinarie sortimentet tagit slut oplanerat eller om det finns ett behov av läkemedel som ej ingår i enhetens ordinarie läkemedelssortiment där det inte är möjligt att invänta leverans enligt ”Planerad order”, följ punkterna nedan i ordning:

1. Kontrollera om det finns Utbytbara läkemedel i enhetens förråd.
2. Vid HSH och HSV: Hämta läkemedlet eller utbytbart läkemedel i läkemedelsautomaterna på respektive sjukhus.
3. Vid HSH och HSV: Hämta läkemedlet eller utbytbart läkemedel från annan avdelning. Se respektive avdelnings sortiment i databasen Pillan. Om läkemedlet finns på annat sjukhus, se pkt 4.
4. Vid HSH, HSV och HSK: Kontakta Läkemedelsenheten (alt. Läkemedelsservice, om aktuellt) för att undersöka mellantransport mellan sjukhusen.
5. Om klockan är innan 16.00 (vardag) och leverans nästa vardag är acceptabelt, genomför en ”Prioriterad order”. Observera begränsning Enheter utanför sjukhus
6. Om dröjsmål bedöms kunna påverka patientens tillstånd negativt se nedan Beställning – akuta behov

Beställning – akuta behov

- Ordinarie öppettider 07.30 – 17.00 på Apoteket Kundcentrum Göteborg: Se beskrivning under Expressorder

- Utanför ordinarie öppettider, dvs 17.00 – 07:30: se ”jourfarmaceut” nedan:

Jourfarmaceut - Behov av läkemedel utanför ordinarie öppettider
Apoteket AB Kundcentrum Göteborg är öppet klockan 07.30 – 17.00 på vardagar. Farmaceut finns dock tillgänglig dygnet runt via beredskap/bakjour per telefon. Vid akut behov av läkemedel utanför ordinarie öppettider:

1. Ring **sjukhusens telefonväxel** – sök ”**Jourhavande farmaceut**” på Apotekets Kundcentrum Göteborg.
2. Jourhavande farmaceut ringer upp beställaren per telefon.
3. Beställare och farmaceut kommer överens om leveranstid och leveransadress (ska vara avdelningens/enhetens adress).
4. Beställningen görs i Agresso genom att välja distributionsegenskap ”Expressorder”. Leverans sker med budbil, så snart som möjligt, men inom fyra timmar.
5. Om det inte finns behörig beställare på plats, se avsnittet ”Reservrutin – behörig beställare i Agresso saknas”.

Reservrutin – driftstopp Agresso

Används endast i undantagsfall. Aktivering av reservrutin beslutas av Läkemedelsenheten i samverkan med Apoteket Kundcentrum Göteborg.

Utskriven faxblankett Läkemedelsrekvisition (bilaga 3) ska finnas i enhetens pärm för läkemedelshantering med förifyllda uppgifter avseende kundinformation. Vid aktiverad reservrutin bör endast läkemedel som är **absolut nödvändiga** beställas, pga. en ökad belastning på Apoteket.

1. När beslut om reservrutin fattats informerar Läkemedelsenheten berörda beställare.
2. De läkemedel som måste beställas noteras på blankett, för hand eller via datorn.
3. Behörig beställare måste skriva under med fullständigt namn.

- Beställningen skickas inscannad via e-post till Apoteket Kundcentrum Göteborg, kundservice.rgl@apoteket.se eller om beställningen innehåller personuppgifter med digital fax till +46104477238(se även rubrik ”E- fax”/digital fax)

4. Vid akut beställning: ange detta på blanketten med ”AKUT”. Apoteket måste även kontaktas per telefon – se ”Expressorder”.

Reservrutin – Behörig beställare i Agresso saknas

Om akut behov av läkemedel uppstår och det inte finns någon behörig beställare i tjänst, så har läkare möjlighet att rekvirera läkemedel.
För den som inte har möjlighet att se info om sortiment i Agresso kan läkemedelsdatabasen Pillan ge vägledning för val av varunummer och lagerhållna läkemedel (lagerhållning hos Apoteket markeras med blå triangel: 

För beställning ska faxblankett Läkemedelsrekvisition användas:

1. De läkemedel som måste beställas noteras på blankett, för hand eller via datorn.

2. Legitimerad läkare på enheten måste skriva under med namnteckning samt namnförtydligande.
3. Beställningen skickas inscannad via e-post (regional e-postadress) till Apoteket Kundcentrum Göteborg: kundservice.rgl@apoteket.se.
4. Om beställningen sker utanför apotekets öppettider, se rubrik ”jourfarmaceut”.

Beställning - övriga läkemedel

Läkemedel såsom licensläkemedel, extempore inklusive cytostatikaberedningar, läkemedel för klinisk prövning, antibiotikamixtur, medicinsk gas och vissa vacciner kan följa andra flöden och kan ha andra ledtider, se nedan.

Licensläkemedel – licensansökan och licensmotivering
För läkemedel som inte är godkända för försäljning i Sverige, kan särskilt tillstånd för försäljning beviljas genom licensansökan. Kostnaden för licensläkemedel kan vara mycket hög och anskaffningstiden kan vara lång. Innan man fattar behandlingsbeslut för ett licensläkemedel ska man därför om möjligt inhämta information om dessa faktorer. Om behovet av licensläkemedel gäller för vård på vårdenhet kan Apoteket Kundcentrum i Göteborg eller Läkemedelsenheten kontaktas för hjälp att ta fram sådan information. Om behovet gäller behandling som förskrivs på recept ska vanliga öppenvårdsapotek tillhandahålla informationen. Vidare information i rutinen gäller licensläkemedel som ska rekvireras till vården.

Licensansökan lämnas in av apotek men en motivering måste skrivas av förskrivare. Detta görs i e-tjänsten KLAS som nås via e-Hälsomyndighetens hemsida.

1. Generell licens gäller för flera patienter på en vårdenhet.
2. Vid licensmotivering för generell licens ska vårdenhetens namn anges enligt regional standard i fälten ”vårdinrättning/sjukhus” och ”vårdenhet”.
3. Som apoteksnamn anges ”Kundcentrum i Göteborg”.
4. Vid enskild licens ska alltid patientens personnummer anges.
5. I fältet ”Totalmängd” anges 1 år om det finns ett löpande behov.

Om ansökan beviljas meddelas detta till Apoteket Kundcentrum Göteborg. En licens är giltig i max ett år. Om giltig licens för läkemedlet saknas, kontaktar Apoteket Kundcentrum Göteborg beställande enhet.

Förteckning med godkända generella licenser (gäller endast vårdenhet, klinik, förvaltning eller region) finns på Läkemedel - Region Halland Intranät. Förteckningen innehåller även varunummer kopplade till den godkända licensen vilket kan underlätta vid beställning i Agresso.

Licensläkemedel – beställning via Agresso
Licensläkemedel med unikt varunummer i Agresso:
Söks upp och beställs enligt normalt förfarande i Agresso.

Licensläkemedel **utan** unikt varunummer beställs i Agresso enligt följande:

6. Sök upp varunummer 603456 = ”Licens med förmån 1 styck” och lägg önskat antal av den specifika licensvaran till aktuell avdelning enligt normalt förfarande.
7. Beställningen måste kompletteras med blankett Läkemedel utan specifikt varunummer (bilaga 4) som anger vilket specifikt läkemedel som avses.
   - Avvakta Ordernummer från Apoteket (kommer som mailsvar till beställare).
   - När ordernumret erhållits anges det i avsedd ruta på blanketten.
   - Önskat antal av licensläkemedlet noteras i avsedd ruta på blanketten.
   - Fyll i övriga uppgifter som är av vikt för beställningen.
   - Blanketten skrivs ut och signeras av behörig beställare samt förses med namnförtydligande.

Endast en licensvara per beställning. Behöver man t.ex. två olika styrkor blir det två ordernummer.

Patientbunden beställning med personuppgifter

8. Vid beställning till en enskild patient måste även födelsedatum, namn, ordinerande läkare samt dosering anges på faxblankett Läkemedel utan specifikt varunummer. Personuppgifter får inte skickas med e-post och den ifyllda beställningen ska därför skannas och skickas via digital fax till apoteket på +46104411838. (se rubrik ”E-fax/digital fax”)

Icke patientbunden beställning

- Skanna ifylld beställningsblankett och e-posta sen till kundservice.rgl@apoteket.se. Skriv i ämnesfältet: ”Komplettering order xxxxxxx Licensvara" (xxxxxxx= ordernummer i Agresso).

Extemporeläkemedel – beställning via Agresso

Extemporeläkemedel från Nationella Enheten eller APL kan beställas i Agresso med eller utan unikt varunummer.

Extemporeläkemedel **utan** unikt varunummer beställs i Agresso enligt följande:

1. Sök upp varunummer 636555 = ”Beredning 1 styck” i Agresso och lägg önskat antal av samma beredning i varukorgen.
2. All övrig information till Apoteket meddelas via kompletterande Läkemedel - beställning - Bilaga 5, Beställning av Extempore eller Läkemedel - beställning - Bilaga 6, Beställning av Total Parenteral Nutrition (TPN).
   a) Avvakta Ordernummer från Apoteket (kommer som mailsvar till beställare).
   b) När ordernummer erhållits anges detta på avsedd ruta på blanketten
   c) Önskat antal av beredningen noteras i avsedd ruta på blanketten.
   d) Fyll i övriga uppgifter som är av vikt för beställningen.
   e) Blanketten skrivs ut och signeras av behörig beställare samt förses med namnförtydligande.

Endast en sorts beredning per beställning. Behöver man t.ex. två olika sorters beredningar blir det två ordernummer.

Patientbunden beställning med personuppgifter

- Personuppgifter får inte skickas med e-post och den ifyllda beställningen ska därför skannas och skickas via digital fax till apoteket på angivet faxnummer på blanketten, **+46104477238**. (se rubrik ” E-fax/digital fax”)

Icke patientbunden beställning
- Skanna ifylld beställningsblankett och e-posta inskannad beställningsblankett till kundservice.rgl@apoteket.se. Skriv i ämnesfältet: ”Komplettering order xxxxxxx Extempore" (xxxxxxx= ordernummer i Agresso).

Ledtid vid normalorder av extempore från APL är 5 vardagar, orderstopp kl. 12:00.
Ledtid vid normalorder av extempore från Nationella enheten i Uppsala är 3 vardagar.
Kontrollera orderbekräftelse i mailen efter beställning. Vid behov av ett exakt leveransdatum, eller vid behov av tidigare leverans - ta kontakt med Apoteket Kundcentrum Göteborg på telefon 010-447 71 00.

Notera överenskommet datum även i rutan för önskad leveranstid på beställningsblanketten.

Extempore läkemedel - beställning utanför Agresso
Förfyllda sprutor från Nationella Enheten i Uppsala:
- Förfyllda sprutor med exempelvis antibiotika kan beställas till avdelning från Nationella Enheten i Uppsala, då främst via abonnemang. Kontakta Läkemedelsenheten (alternativt Läkemedelsservice om avdelningen har stöd av LMS) för stöd i uppstart av abonnemang.

Elastomeriska pumpar från Nationella Enheten i Uppsala:
- Elastomeriska pumpar för särskilt utvalda patienter, beställs enligt rutin: Läkemedel – Planering, ordination och beställning av elastomerisk pump för poliklinisk infusionsterapi

Extemporeläkemedel från Läkemedelsproduktion Varberg:
- Extemporeläkemedel som, efter besked från Apoteket Kundcentrum Göteborg, *inte* kan beställas via Agresso: ta kontakt med Läkemedelsproduktion vid Hallands sjukhus Varberg för rådgivning. Kontaktuppgifter Läkemedelsproduktion (Vårdgivarwebben)

Cytostatikaberedningar från Läkemedelsproduktion Varberg:
- Cytostatika till patient i slutenvård tillverkas av Läkemedelsproduktion Varberg. Vid beställning av cytostatikaberedning, se rutin CytoBase – Beställning av behörighet, beredning och regim. Vid störningar i systemet Cytobase, se rutin CytoBase - driftstopp. Beställningar som ej kan skickas genom Cytobase skickas via e-fax/digital fax till Läkemedelsproduktions funktionsbrevlåda, HS.lakemedelsproduktion@regionhalland.se. Blankett Beställning av cytostatika används till dessa beställningar.

Läkemedel vid klinisk prövning
För beställning av läkemedel för klinisk läkemedelsprövning måste den person som genomför beställningen finnas namngiven som behörig beställare i instruktionen för den aktuella kliniska studien.

Speciallicensläkemedel (Compassionate use programs (CUP), Early access programs)

Innan beslut om behandling sker för läkemedel som kan tillhandahållas via CUP eller Early access ska hantering ske enligt rutin för Ordnat införande – ny kunskap, läkemedel och medicinteknik för godkännande om behandlingsstart.

Vid behov att beställa läkemedlen ska Läkemedelsenheten kontaktas för stöd.

Antibiotika-/antivirala mixturer (Hallands sjukhus, Psykiatri Halland)
Dessa läkemedel ska normalt färdigställas på apotek innan expedition. Dock har de flesta mixturer en kort hållbarhet i färdigblandat skick och därför lagerhålls ett urval hos verksamheter med uppdrag att bereda dessa efter beställning (se tabell).

- Hallands sjukhus Varberg: Klinisk kemi HSV: 0340-48 14 25
- Hallands sjukhus Halmstad:
    - mån-tors kl. 7.15-15.15, fre 7.15-11.45: Klinisk kemi HSH: 035-13 18 07
    - övrig tid: Avd. 63: 035-13 11 63
- Hallands sjukhus Kungsbacka: Klinisk kemi HSV: 0340-48 14 25.
  Klinisk kemi HSV ombesörjer säker transport till beställande enhet.

Endast behörig beställare får rekvirera mixturerna som sedan hämtas efter överenskommelse med beredande enhet. Identifiering sker alltid via SITHS-kort och mottagandet skall kvitteras. Det tar ca 30 minuter från beställning till att mixturen är klar att hämtas. Den mängd läkemedel som inte används ska kasseras, alternativt skickas med patienten hem.

Substans	Läkemedelsnamn (exempel)	Styrka	Notering
amoxicillin	Amimox	100 mg/ml	
amoxicillin + klavulansyra	Spektramox	50 mg/ml + 13 mg/ml	
cefadroxil	Cefadroxil	100 mg/ml	
cefixim	Cefixime FrostPharma	20 mg/ml	
ciprofloxacin	Ciproxin	50 mg/ml	endast HSV
ciprofloxacin	Ciproxin	100 mg/ml	
fenoximetylpenicillin	Kåvepenin	100 mg/ml	
	Kåvepenin droppar	250 mg/ml	
flukloxacillin	Heracillin	50 mg/ml	
flukonazol	Diflucan	10 mg/ml	
	Diflucan	40 mg/ml	
klindamycin	Dalacin	15 mg/ml	
oseltamivir	Tamiflu	6 mg/ml	

Medicinsk gas på flaska (Hallands sjukhus)

För beställning av medicinska gaser på flaska på sjukhus hänvisas till rutin Medicinsk gas på flaska - Beställning och retur av tom flaska

Vätskevagn (Hallands sjukhus)

Vätskevagnar tillhandahålls för en mer hygienisk förvaring av läkemedelsvätskor på vårdenheter. Sortimentet fastställs av vårdenheten i samråd med Läkemedelsenheten

Halland i en stående skriftlig rekvisition, denna ska uppdateras årligen. Påfyllnad och utbyte av de flesta vätskevagnar utförs av Regionservice Logistikservice.

Vaccin

För beställning av vacciner hänvisas till aktuell information på vårdgivarwebben, Beställa vacciner.

Beställning i Agresso

Allmänt

Beställning av läkemedel som saknas eller har nått beställningspunkt läggs in i beställningssystemet Agresso. Enhetens favoritlista ska i största möjliga utsträckning användas för att säkra upp korrekt val av läkemedel vid inköp (upphandlat/lagerhållet sortiment).

Behörigheter

Behörig beställare har rätt att beställa alla godkända läkemedel inklusive narkotiska preparat, licensläkemedel och extempore som används på enheten.
Nya användare eller förändring av användare ska anmälas av avdelningschefen till gemensam administrativ service ”GAS” via ”anmäl ärende till GAS”. Användare ska vara läkemedelsansvariga sjuksköterskor, tandsköterska/tandhygienist eller ersättare (se rutin Läkemedel - ansvarsfördelning)
Frågor som berör inloggning och supportärenden besvaras av GAS-supporten.

Upphandlat/lagerhållet sortiment

Sökresultat som visar en grön ring i Agresso betyder att varan är upphandlad = ska alltid väljas i första hand då den lagerhålls för regionens räkning. Skulle sökresultatet visa att upphandlad vara är beställningsstoppad/oviss leveransdatum/långtids restad: beställ ändå då kontrollerat utbyte kan ske av Apoteket. Bevaka information om leverans i efterföljande orderbekräftelse från Apoteket. Om beställningen är brådskande, kontakta Apoteket kundtjänst på tfn 77 477 (internt) alternativt 010-44 77 10.

”Planerad order”

Beställning ska ske senast kl. 12 på aktuell beställningsdag (dag ”noll”) och leverans sker på morgon/förmiddag dag 2.

”Prioriterad order”

Vid uppkommet behov utöver ordinarie beställningsdag, kan beställning göras fram till kl. 16 (vardag) för leverans nästkommande vardag. Se undantag i avsnitt Enheter utanför sjukhus

”Expressorder”

- Om behov av läkemedel uppkommer akut
- dröjsmål bedöms kunna påverka patientens tillstånd negativt
- läkemedlet kan inte anskaffas omgående från någon annan avdelning eller från annat sjukhus:

1. Beställningen görs i Agresso genom att välja distributionsegenskap ”Expressorder”

2. Kontakta Apotekets Kundcentrum Göteborg per telefon 010 – 447 71 00 för att komma överens om leveranstid och leveransadress (ska vara avdelningens/enhetens leveransadress).
3. Leverans sker med budbil, så snart som möjligt, men normalt inom tre timmar (under ordinarie öppettider).

E-fax/digital fax
Används vid behov av:
- att komplettera beställning i Agresso med känsliga uppgifter (exempelvis personuppgifter)
- att nyttja annan kommunikation än Agresso enligt avsnitt Reservrutin – driftstopp Agresso

Faxnummer till Apoteket Kundcentrum Göteborg: +46104477238 (utan streck och mellanslag).

För allmän information om e-fax/digital kommunikation se Lathund Sefos och SDK | Region Halland | HelpHub och regional rutin: Säkra meddelanden Via SEFOS

Ledtid
För att kunna se ledtid på önskad vara" i Agresso, välj "listvy och se kolumn "ledtid". Ledtid "0" = läkemedlet lagerhålls för regionens räkning och ska levereras med normal ledtid. (Se Planerad order).
För mer information om övriga ledtider, se Beställ läkemedel i Agresso manual.

Kontroll av leveransdatum/hantera orderbekräftelse
Enheten ska ha fungerande rutiner för att kontrollera leveransdatum av läkemedel och bevaka kommande leveranser:

Efter lagd order skickas en orderbekräftelse till beställarens mailadress. Kontrollera "bekräftat leveransdatum" på beställda varor, för eventuell åtgärd.

Om behovet av det beställda läkemedlet inte kvarstår när varan beräknas inkomma, kontaktas Apoteket för att avbeställa läkemedlet.

Observera - en kvarvarande order stryks automatiskt efter 30 dagar. Undantag görs dock för exv. licensläkemedel som kan ha längre ledtider. Beställaren notifieras via mail om ordern har strukits.

Om behov kvarstår efter 30 dagar, kontakta gärna Apoteket för ny information om ledtid, eller annat tillgängligt alternativ och lägg därefter en ny beställning.

Restnoteringar

Vid uppkommen rest kan ersättningsvara erhållas under förutsättning att beställningen är gjord på ett preparat som ska finnas lagerhållet och det finns ett utbytbart alternativ.

Läkemedel som har en aktuell restsituation är markerade i databasen Pillan där också Läkemedelsverkets information kan ses.

Utökad information, inklusive rekommendationer om ersättningspreparat, för vissa restsituationer med påverkan på öppenvården kan hittas på regionens sidor om Restnoterade läkemedel på Vårdgivarwebben.

Mottagande av läkemedelsleveranser

Ankomst till varucell/godsmottagning på sjukhus
Läkemedelsgods kvitteras, vid leverans, av personal på Regionservice logistik. Antalet kolli ska kontrolleras mot kvittenslista. Notera om emballaget är märkt med ”kyl” eller har annan märkning av relevans som påverkar vidare hantering. Allt emballage ska vara plomberat och märkt med slutlig leveranspunkt inom regionen.

Alla läkemedelskollin ska skannas med handdator för spårbarhet oavsett leverantör.
Vid avvikelser såsom kolli är ej plomberat, skadat gods/kross/läckage, antal kolli stämmer ej mot kvittenslista, försenade/uteblivna leveranser etc. kan Läkemedelsenheten kontaktas för rådgivning. Avvikelser ska läggas mot berörd läkemedelsleverantör. Läkemedelsenheten kan bistå om så önskas.

Kvittens på beställande enhet
Leveranser av läkemedel (utförs normalt av Regionservice) ska kvitteras av behörig personal på mottagande enhet. I händelse av att leverans av läkemedel inte kan kvitteras kommer leveransen att återföras till varucell / godsmottagningen då läkemedel inte får ställas obevakade. Vid avsaknad av förväntad leverans ta i första hand kontakt med Regionservice logistik, därefter berörd läkemedelsleverantör.

Mottagningskontroll på beställande enhet
Notera om emballaget är märkt med ”kyl” eller har annan märkning av relevans.
Kylläkemedel ska alltid packas upp och läggas i kylförvaring direkt efter att leveransen ankommit till enheten. Oavsett innehåll och leveransdag ska läkemedelskollin öppnas och kontrolleras på enheten omedelbart, som minst samma dag.

Den som tar emot leveransen på enheten har ett ansvar att tillse att kollin förvaras säkert och inlåst i avvaktan på fullständig mottagningskontroll. Anlända kollin får inte lämnas obevakade och ej inlåsta.

Vid mottagningskontrollen stäms levererade läkemedel av mot lagd beställning (exv. genom att bockas av mot inköpsordern) och följesedel. Observera särskilda krav på mottagningskontroll av narkotiska preparat samt hantering av följesedlar enligt regional rutin Läkemedel – Narkotikahantering.
Beställning tas emot elektroniskt med funktionen ”Varumottagning” i Agresso E-handel. Avvikande antal mottagna förpackningar, t.ex. vid en delleverans, registreras i systemet.

Vid avvikelse mot lagd beställning som inte kan förklaras av information på följesedel ta kontakt snarast med berörd läkemedelsleverantör, se mer under Avvikelser och reklamationer. Vid frågor eller för stöd kontakta Läkemedelsenheten.

För kontakt med Läkemedelsproduktion (Slutenvårdsdos/Cytostatikaproduktion), se Kontaktinformation läkemedelsfrågor - Vårdgivare på Vårdgivarwebben.

Följesedlar
Leveranser av läkemedel från Apoteket AB Kundcentrum Göteborg/Tamro (beställts via Agresso): Följesedlar sparas normalt löpande en månad för att sedan kasseras. Observera dock särskilda krav gällande narkotiska extemporeläkemedel enligt regional rutin Läkemedel – Narkotikahantering.

Läkemedel som levereras direkt till enhet från annan läkemedelsleverantör (dvs. har inte beställts via Agresso): gäller exv. läkemedel till nuklearmedicin, medicinsk gas, vissa vacciner: följesedlar sparas i tre år på enheten.

Retur av läkemedelsemballage
Tömt emballage ställs snarast för hämtning på utsedd plats. Regionservice hämtar tomemballage senast 2 dygn efter leverans.

Det ska tydligt framgå att emballaget är tomt. Adressetiketter för engångsbruk på emballagets/lådans framsida ska plockas bort. Lappar för flergångsbruk, såsom på gula eller gröna lådor från Läkemedelsproduktion (Slutenvårdsdos/Cytostatikaproduktion) skall dock ej tas bort. Övriga lådor staplas i varandra med locken för sig.
Kyllådor, oavsett leverantör, ska returneras intakta med frigolitinsats och samtliga kylklampar.

Fakturakontroll
Fakturakontroll sker enligt Region Hallands redovisningsregler. Underlag för beställning, följesedlar eller motsvarande sparas på avdelningen till dess att fakturan kommer. Fakturan över samtliga läkemedelsinköp ska attesteras av avdelningschefen eller motsvarande.
Vid behov kan kontroll mot följesedel eller rapport i Agresso e-handel ske.

Vid fakturafrågor: kontakta gemensam administrativ service GAS.
Felaktigheter i leveranser av läkemedel mot beställda: kontakta berörd läkemedelsleverantör i första hand.

Avvikelser och reklamationer

Kontakta alltid Apoteket AB Kundcentrum Göteborg vid avvikelse/reklamation för överenskommelse om lämplig åtgärd. Om åtgärd innefattar retur av läkemedel till Apoteket Kundcentrum Göteborg/Tamro Göteborg, se nedan under Returer.

Avvikelser
Alla avvikelser i läkemedelsleveranser ska rapporteras till berörd läkemedelsleverantör. Kontaktuppgifter framgår vanligtvis på följesedel, som alltid ska medfölja leveransen.

För avvikelser som berör leveranser från Apoteket AB samt Tillverkningsenheten/nationella enheten i Uppsala - använd blankett ”Rapportering av avvikelser och reklamation” (bilaga 1). Blanketten finns även på vårdgivarwebben.

Exempel på avvikelser är fel vara mot beställt, fel antal, defekt läkemedel pga. skadad/krossad ytter- eller innerförpackning, allt för kort/utgången hållbarhet etcetera.

OBS! Allvarliga avvikelser ska även rapporteras i **Platina.** Det gäller alla tillfällen då en felaktig vara har levererats eller att en patient har kommit till skada till följd av avvikelsen eller då en allvarlig händelse hade kunnat inträffa.

Reklamation
Reklamation av läkemedel ska ske om det avviker i kvalitet från förväntat. Exempel kan vara missfärgning av tabletter, förekomst av främmande partiklar i injektionsvätskor etcetera. Reklamation kan ske även vid misstanke om sådan.

Läkemedel som distribuerats via Apoteket/Tamro:
1. Kontakta Apoteket Kundcentrum Göteborg.
2. Använd Bilaga 1 Rapportering av avvikelser och reklamation.
3. Blanketten mejlas till kundservice.rgl@apoteket.se. Bilder som förtydligar kvalitetsfelet bifogas i mejlet.
4. Ersättningsvara skickas inte automatiskt. Behövs ersättande vara: lägg en ny order med den ordertyp som motsvarar hur snart ersättningsvaran behövs. OM varan behövs omgående används Expressorder.
5. Den reklamerade varan läggs åt sidan och sparas tills Apoteket Kundcentrum Göteborg återkopplar. Detta kan ta upp till 60 dagar som är riktmärket för maximal utredningstid. Märk varan tydligt med ”reklamation” och med den ifyllda blanketten, för att undvika oavsiktligt användande under utredning.
6. Vid uppmaning från Apoteket att returnera varan, se information under Returer
7. Läkemedelsföretaget, till vilket läkemedlet tillhör, avgör slutligen om kreditering av varan kan ske.
8. Apoteket Kundcentrum Göteborg återrapporterar till den som anmält reklamationen.
9. Kreditering ska ske via en kreditfaktura i Agresso, inom 30 dagar från att Apoteket Kundcentrum återkopplat.

Indragning

Berörda enheter informeras om indragningen via e-post alternativt telefon. Tjänstgörande sjuksköterska som erhåller indragningsskrivelsen skriver ut den som ett underlag. Därefter ska det kontrolleras om indraget läkemedel finns i läkemedelsförrådet samt andra platser på enheten där läkemedel kan förvaras, till exempel skölj, akutvagn/läkemedelvagn, undersökningsrum eller andra förråd. Kontrollera även ev. ej uppackade läkemedel eller iordningställda läkemedel som ännu inte administrerats.

Om indraget läkemedel finns, plockas detta omedelbart bort. Läkemedel som plockats undan pga. indragning får inte förväxlas med övriga (”kuranta”) läkemedel på enheten.

På den utskrivna indragningsskrivelsen noteras under ”åtgärder” antal förpackningar som fanns, om de hanteras via destruktion eller returneras, samt datum. Om det inte fanns några förpackningar att hantera noteras även detta. Alla indragningsskrivelser ska signeras och sparas på enheten i ett år.

Information ifall indraget läkemedel ska returneras fysiskt till Apoteket Kundcentrum Göteborg/Tamro Göteborg står i indragningsskrivelsen under ”åtgärd vården”.
Vid eventuell retur till Apoteket Kundcentrum Göteborg/Tamro Göteborg ska läkemedlet packas i låda för retur, som plomberas med buntband. Blankett ” Indragning av läkemedel” (bilaga 2), ska fyllas i och bifogas. För vidare hantering av retur se under ”Returer”.

Returer

Retur till Apoteket Kundcentrum Göteborg/Tamro Göteborg
Innan läkemedel returneras, oavsett orsak, skall kontakt alltid tas för att få en standardiserad returetikett för spårbarhet: kundservice.rgl@apoteket.se (telefon: 010-447 71 00)
Om ett läkemedel ska returneras:

- Lägg varan i motsvarande emballage som läkemedlet levererades i (exempelvis blå plastlåda med lock).
- Plombera lådan med buntband (kan erhållas från LME/LMS vid behov.)
- Returetiketten fästs på framsidan av lådan. Inga handskrivna lappar får användas vid retur!
- Regionservice logistikservice kontaktas för överenskommelse om hämtning av gods till varucell. Returneringen ska dokumenteras på Regionservice kvittenslista.
- Apoteket Kundcentrum Göteborg bedömer om kreditering av returnerade artiklar kan göras och återrapporterar till enheten i enlighet med information på blanketten.

Retur till annan läkemedelsleverantör
Tag kontakt med berörd leverantör för rådgivning. Vid osäkerhet om rätt leverantör, tag kontakt med LME. Skicka inte läkemedel utan avstämning med mottagande part.

Relaterade dokument och länkar

- Eftersökning andra enheters ordinarie sortiment: databasen Pillan
- Medimaten:
    - Rutin: Läkemedel – Centralt Läkemedelsförråd
    - Manual: Läkemedel – Medimaten Manual
- Agresso manual (inklusive rapporter): Beställ läkemedel i Agresso manual.

Mer information om att beställa läkemedel finns också på Vårdgivarwebben Beställa läkemedel - Vårdgivare

Bilagor

- Bilaga 1 Rapportering av avvikelser och reklamation
- Bilaga 2 Indragning av läkemedel
- Bilaga 3 Läkemedelsrekvisition (reservrutin)
- Bilaga 4 Läkemedel utan specifikt varunummer (gäller endast licensläkemedel)
- Bilaga 5 Beställning extempore (utan varunummer eller personbunden)
- Bilaga 6 Beställning TPN

Uppdaterat från föregående version

2026-06-04

Nytt regionavtal om läkemedelsförsörjning fr.o.m. 1/9 2025: Begreppet ”Regiongemensamt lager - RGL” avvecklas. Ändras till Apoteket Kundcentrum Göteborg.
Reviderat i stycke Syfte och Ansvar. Nytt stycke Bakgrund. Nytt stycke Dokument och länkar
Förtydligande kring arbete med sortimentsgenomgång på enheterna och kommunikation av förändringar.
Revidering av ordertyper i Agresso: Förtydligande om Planerad order (ny stopptid och förlängd ledtid) samt leveransförutsättningar för enheter på sjukhus respektive utanför sjukhus.
Stycke Reservrutin delats upp i Reservrutin – driftstopp Agresso samt Reservrutin – Behörig beställare i Agresso saknas.
Ny rubrik Beställning – övriga läkemedel
Licensläkemedel: Förtydliganden kring tillhandahållande av licensläkemedel samt ny hänvisning till Förteckning generella licenser på intranätet
Ny underrubrik om extemporeläkemedel beställning utanför Agresso, förtydligande förfyllda sprutor och infusionspumpar från Apoteket AB Nationella enheten
Nya stycken om Speciallicensläkemedel och läkemedel för kliniska prövningar.
Antibiotikamixturer: Ery-max oral lösning borttagen ur sortimentet
Nytt stycke Vätskevagn
Ny underrubrik om e-fax/digital fax samt hänvisning till lathund för kommunikation via SEFOS
Nytt faxnummer till Apoteket Kundcentrum Göteborg
Stycke Restnoteringar – hänvisning till information på Vårdgivarwebben
Ny rubrik Mottagande av läkemedelsleveranser. Nytt stycke Mottagning på godsmottagning/varucell på sjukhusen.
Ny underrubrik och förtydligande om reklamationer inklusive att bilder önskas om möjligt.
Nytt stycke Retur till annan läkemedelsleverantör
Förtydligande arkiveringstid följesedlar från annan leverantör än Apoteket AB (beställning utanför Agresso).
Bytt huvudförfattare, lagt till medförfattare.