

		Foretaksnivå		Prosedyre	
Legemidler, lån mellom enheter - SSK					
Dokument ID: 1.3.3-4		Godkjent dato: 24.06.2024		Gyldig til: 24.06.2026	
Side 1 av 1					
Revisjon: 3.00					

Foretaksnivå/Generelle fagprosedyrer/Legemiddelhåndtering

HENSIKT

Å sikre at lån av legemidler skjer i overensstemmelse med god praksis, og at lån av A- og B-preparater dokumenteres.

ANSVAR

Avdelingsleder har ansvar for legemiddelhåndteringen ved avdelingen.

Enhetsleder er ansvarlig for at prosedyren følges i det daglige arbeidet, herunder at: Prosedyren er kjent for aktuelt personale.

Den enkelte sykepleier har ansvar for å følge gjeldende rutiner ved lån av legemidler mellom enheter ved SSK.

HANDLING

- 3.1 All rekvirering av legemidler skal foretas fra sykehusapoteket etter skriftlig rekvisisjon/basisliste signert av lege. Unntaksvis kan legemidler lånes fra andre enheter/avdelinger.
- 3.2 A- og B- preparater skal bare unntaksvis lånes mellom enheter. Dette skal alltid skje etter rekvisisjon fra lege. Rekvisisjonen skal følge narkotikaregnskapet til enhet som låner ut. Lån skal i tillegg føres i narkotikaregnskapet til begge enheter.
- 3.3 Oppgjør for lånte medisiner kan foretas mellom de aktuelle enhetene. Ta kontakt med sykehusapoteket hvis slikt oppgjør ønskes.
- 3.4 Legemidler skal utleveres i originalemballasjen så vidt mulig. Hvis dette ikke kan skje, skal legemiddelet utleveres i medisinpose som merkes med følgende opplysninger:
 - *legemiddelnavn og – styrke*
 - *utløpsdato*
 - *signatur til sykepleier som leverer ut legemidlet*
- 3.5 Lån skal begrenses til nødvendig mengde i forhold til åpningstiden for Sykehusapoteket Kristiansand.
- 3.6 SSHF ID-kort skal alltid forevises ved lån av legemidler.

Kryssreferanser

[1.3.3-3](#)

[Legemidler - Narkotika, håndtering - SSHF](#)

[1.3.3-6](#)

[Legemidler, bestilling og mottak - SSHF](#)

[1.3.3-8](#)

[Legemiddelberedskap utenom apotekets åpningstid - SSHF](#)

Eksterne referanser

Utarbeidet av: Sykehusfarmasøyt Beate Hedding-Valvik	Fagansvarlig: Mikkel P. Høiberg	Godkjent av: Susanne Miriam Sørensen Hernes	
--	---	---	--