

		Generelle prosedyrer		Generelt dokument
Legemiddelhåndtering, oppbevaring - SSHF				Side 1 av 3
Dokument ID: 1.2.2-6	Godkjent dato: 07.05.2026	Gyldig til: 07.05.2028	Revisjon: 4.03	

Generelle prosedyrer/Legemiddelhåndtering

HENSIKT

Sikre at legemidlene ved enheten oppbevares på riktig måte.
 Hindre at uvedkommende får tilgang til legemidlene.
 Effektive og økonomiske rutiner for lagerhold av legemidler.
 Nødvendig rengjøring og orden i legemiddellager.

OMFANG

Gjelder alt personale som har myndighet til å håndtere legemidler, både enhetens og pasientens private legemidler.

Se prosedyrene: [Legemiddelhåndtering, ansvarsforhold - SSHF](#) og [Legemiddelhåndtering, Ansvarsforhold og oppgaver - SSHF](#)

HANDLING

Hvem som skal ha tilgang til legemiddellager

- Kun personale som har myndighet til å håndtere legemidler skal ha tilgang til legemiddellager. Tilgang er ved bruk av kort i kombinasjon med personlig kode, evt nøkler. Ved bruk av nøkler skal det finnes en rutine for dette ved enheten.
- Apotekpersonal skal ha adgang til legemiddellager ved enheter med Apotekstyrt Legemiddellager.
- Dersom ikke autorisert personell trenger tilgang til medisinrom, slik som rengjøringspersonell, studenter ol., må autorisert personell være til stede så lenge disse er i rommet.

Oppbevaring av enhetens legemidler

- Alle legemidler skal oppbevares på låst medisinrom, låst skap eller i låste medisintraller. Låser og nøkler skal være forskjellig fra hver seksjon.
- Kun personal som håndterer legemidler har tilgang til medisinrommet og medisintrallen.
- Legemidler skal oppbevares i samme emballasje som de ble utlevert i fra apotek.
- Legemidlene i basisliste lagres etter ACT- systemet.
Resterende skal oppbevares oversiktlig i «restlager/overskuddslager».
- Legemidler til flergangsbruk må påføres anbruddsdato.
- Veiledende brukstider for legemidler etter anbrudd må være kjent.
- A-preparater oppbevares adskilt fra øvrige legemidler.
- Legemidler må unngå eksponering av direkte sollys.
- Legemidler med behov for kjølig lagring oppbevares i kjøleskap.
- Legemidler med andre spesielle oppbevaringsbetingelser (f.eks. mørkt) oppbevares etter produsentens anvisning.

Oppbevaring av legemidler i medisintraller

- Medisintralle benyttes til forlegging av legemidler til pasient.

Utarbeidet av: Beate Nora Hedding-Valvik, Agno Vabo Ødegaard, Maja Hareide Holt	Fagansvarlig: Arbeidsgruppe	Godkjent av: Mikkel Høiberg	
---	---------------------------------------	---------------------------------------	--

		Legemiddelhåndtering, oppbevaring - SSHF			Side: 2 Av: 3
Dokument-id: I.2.2-6	Utarbeidet av: Beate Nora Hedding-Valvik, Agno Vabo Ødegaard, Maja Hareide Holt	Fagansvarlig: Arbeidsgruppe	Godkjent dato: 07.05.2026	Godkjent av: Mikkel Høiberg	Revisjon: 4.03

Generelle prosedyrer/Legemiddelhåndtering

- b) Ved tilbakeføring fra tralle til basislager vær obs på at medikamentet legges tilbake i riktig pakke. Hvis du er i tvil om hvilket preparat det er, kasser medikamentet.

Oppbevaring av pasientens legemidler

- a) Medbrakte legemidler legges i forseglet pose og oppbevares på eget sikkert sted, adskilt fra enhetens legemiddellager, under hele oppholdet.
- b) Legemidlene sendes med pasienten ved utskrivelse dersom ikke annet er avtalt under oppholdet
- c) Gjenglemte legemidler oppbevares ved enheten 1 måned etter at pasienten er utskrevet før de sendes til apoteket for destruksjon

Dokumentasjon og kontroll

- a) Alle enheter med eget medisinrom/-skap bør ha en medisinromansvarlig sykepleier.
- b) Temperatur i medisinrom og i kjøleskap skal dokumenteres daglig, og tiltak settes i verk umiddelbart ved avvik. Ta først kontakt med apotek, som vil bistå med å vurdere hvilke tiltak som skal iverksettes. Romtemperatur: 15-25 grader. Kjøleskap: 2-8 grader.
- c) A-preparater og B-preparater kontrolleres etter prosedyre: [Legemiddelhåndtering A og B preparater, håndtering og rutiner for kontroll- SSHF](#)
I Klinikk for psykisk helse kontrolleres B-preparater etter prosedyre: [Kontroll av B-preparater ved Klinikk for psykisk helse](#)
- d) Holdbarheten til legemidlene gjennomgås hver tredje måned, og dette dokumenteres.
- e) Ved enheter med ASL (apotekstyrt legemiddellager) utføres en del av disse oppgavene av apotekpersonell.

Renhold og hygiene

- a) Medisinrommet rengjøres jevnlig, og rengjøringen dokumenteres.

Retur og kassasjon

- a) Retur: Ubrukte legemidler i originalpakning kan leveres Sykehusapoteket for vurdering for eventuell kreditering
- b) Kassasjon: Se [Avfallsrutiner \(I.1.8.9-2\)](#)

Avvik

Alle avvik som oppdages meldes i avvikssystem til nærmeste leder.
Denne har ansvar for videre oppfølging og eventuelt iverksette tiltak.

Kryssreferanser

I.2.2-3	Legemiddelhåndtering A og B preparater, håndtering og rutiner for kontroll- SSHF
I.2.2-5	Legemiddelhåndtering, bestilling, mottak og beredskap - SSHF
I.2.2-9	Legemiddelhåndtering, Ansvarsforhold og oppgaver - SSHF
I.2.2-11	Legemiddelhåndtering, istandgjøring og utdeling - SSHF

 SØRLANDET SYKEHU	Legemiddelhåndtering, oppbevaring - SSHF				Side: 3 Av: 3
Dokument-id: I.2.2-6	Utarbeidet av: Beate Nora Hedding-Valvik, Agno Vabo Ødegaard, Maja Hareide Holt	Fagansvarlig: Arbeidsgruppe	Godkjent dato: 07.05.2026	Godkjent av: Mikkel Høiberg	Revisjon: 4.03

Generelle prosedyrer/Legemiddelhåndtering

I.2.2-14	Legemiddelhåndtering: Egenmedisinering. Sykehuspasienter som administrerer sine medikamenter selv
I.2.2-51	Apotekstyrt legemiddellager (ASL)- SSHF
I.5.2.6.2.1.8-1	Avfallsrutiner
II.SOK.MEK.SSK.2.c-1	Apotekstyrt legemiddellager (ASL) - akuttmottak SSK
II.KPH.2.5.2-3	Apotekstyrt legemiddellager KPH
II.KPH.2.5.2-29	Kontroll av B-preparater ved Klinikk for psykisk helse
II.KPH.5.5-11	Medisintralle KPH - bruk

Eksterne referanser

- [2.46 Legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp](#)
- [4.7 Legemiddelhåndtering for virksomheter som yter helsehjelp - Rundskriv IS-9/2008](#)