

Kategori: Pasientbehandling/Legemidler/Vareflyt	Gyldig fra/til:13.03.2025/13.03.2027
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Pasientbehandling	Versjon: 9.04
Godkjenner: Bjånes, Tormod Karlsen - legemiddelkomiteen	Retningslinje
Dok. ansvarlig: Legemiddelkomiteen	Dok.id: D34366

Innhold

1	Hensikt	2
2	Ansvar og myndighet	2
3	Gjennomføring.....	2
3.1	Bestilling ved bruk av Meona	2
3.1.1	Bestilling fra basisliste.....	3
3.1.2	Ekstra bestilling /bestilling utenom basisliste	3
3.1.3	Bestillingsfrister	3
3.1.4	Hastebestilling.....	3
3.2	Bestilling ved bruk av TønSys	3
3.2.1	Bestilling fra basisliste.....	3
3.2.2	Bestilling utenom basisliste.....	3
3.2.3	Vareoppslag, finne varer på andre enheters basislister.....	3
3.2.4	Bestillingsfrister	4
3.2.5	Hastebestilling.....	4
3.3	Basislisterekvisisjon ved legemiddelmangel	4
3.4	Vaksiner og immunglobuliner utenom basisliste	4
3.5	Antidoter utenom basisliste	5
3.6	Næringsdrikker.....	5
3.7	Bestilling av legemidler på godkjenningsfritak.....	5
3.8	Import av legemidler til bruk på sykehuset.....	5
3.9	Telefonbestillinger.....	5
3.10	Forsendelse.....	5
3.11	Bestillingsfrister for eksterne enheter utenom HUS:	6
3.12	Legemidler utenfor sykehusapotekets åpningstid.....	6
3.13	Ved bortfall av elektronisk bestillingssystem:	6
4	Referanser.....	6
5	Endringer siden forrige versjon.....	7

1 Hensikt

Retningslinjen skal sikre gode rutiner for bestilling av varer fra sykehusapoteket (legemidler, væsker, vaksiner, antidoter, apotekproduserte legemidler, plasmaderiverte legemidler¹, forbruksvarer etc.).

Bestilling av apotekvarer skal som hovedregel skje elektronisk vha. elektronisk bestillingssystem, Meona eller TønSys.

Unntak:

TPN med tilsetninger bestilles av lege på skjema: se Skjema i Legemiddelportalen (se meny) (parenteral ernæring)

Cytostatika til infusjon/injeksjon bestilles elektronisk i «Cytodose».

Se også: SiB - Bestillingsfrister av cytostatikakurer (06.10.21)

For nærmere informasjon kontaktes sykehusapotekets tilsetningsservice

- For cytostatika tlf. 975350
- For andre TPN og andre tilsetninger tlf. 976455

Enheter som bestiller apotekvarer svært sjelden (<2 ganger per år) kan ringe inn bestilling pr. tlf. (se avsnitt om telefonbestilling).

2 Ansvar og myndighet

Legemidler skal bestilles av lege med rekvisisjonsrett. Andre som kan bestille er helsepersonell som har fått delegert myndighet til bestilling i henhold til enhetens basisliste (for definisjoner se; Definisjoner Legemidler). Basisliste godkjennes av Nivå-2 leder/den som nivå-2 leder utpeker som legemiddelansvarlig lege i enheten

Ved bestilling av varer utenom basislisten, må det henvises til rekvirerende lege - navn på rekvirerende lege skrives på varelinjen.

Væsker: Assistenten eller forsyningsportør kan få delegert rekvisisjonsrett for væsker.

Det er som hovedregel ikke anledning til å bestille varer «på vegne av» en annen enhet, dvs. at en annen enhet enn den som mottar varen skal betale.

3 Gjennomføring

Bestilling gjøres oftest fra enhetens basisliste, som inneholder de mest brukte legemidlene ved enheten, inkludert legemidler til beredskap.

Merk: Avdelinger som benytter seg av apotekets ASL-tjenester skal i utgangspunktet ikke bestille fra basisliste, da dette gjøres av apotekets ASL-personale

3.1 Bestilling ved bruk av Meona

For enheter som bruker modulen for legemiddellogistikk (LOG) i Meona skal en benytte denne til bestilling og lagerstyring. Lageret telles opp (automatisk) ved mottak og leveranse (ved å skanne pakkseddel), og ned ved forbruk av legemidlene (koblet mot kurve). Det er viktig å utføre disse prosessene riktig for å unngå feil i lager. En kan også benytte Meona for å se lagerbeholdning i andre

¹ Unntatt når det i samråd med vakthavende lege ved Blodbanken (Avd. for immunologi og transfusjonsmedisin) finnes akutt behov for slik behandling utenom sykehusapotekets åpningstid. I slike unntakssituasjoner kan legemiddelet leveres direkte fra Blodbankens kriselager. Se oppdatert informasjon på Legemiddelportalen, LMK Innsiden

enheter, se brukermanual [Søk etter legemiddel på eget og andres lager](#). Alle brukermanualer for legemiddellogistikk er tilgjengelig i F1 hjelpefunksjon i Meona.

3.1.1 Bestilling fra basisliste

Enheten får automatisk forslag til bestilling fra basisliste for legemidler. En får også opp alle varer som ligger i forbruksvarelisten. En kan gjøre manuelle endringer på bestillingsforslaget ved behov. Bestilling sendes deretter til apoteket.

3.1.2 Ekstra bestilling /bestilling utenom basisliste

Dette kan gjøres på flere måter: fra kurven, fra «beholdning» fanen og fra «bestilling» fanen. Følg brukermanualen i Meona.

3.1.3 Bestillingsfrister

For enheter som bestiller i Meona: Vær oppmerksom på at bestillinger sendes fortløpende til apoteket. Det oppfordres til å samle opp bestillinger og godkjenne en større bestilling samlet.

For levering innen kl. **08** må bestillingene være mottatt innen kl. **13** dagen før.

For levering innen kl. **11** må bestillingene være mottatt innen kl. **08** samme dag.

For levering innen kl. **14** må bestillingene være mottatt innen kl. **11** samme dag.

3.1.4 Hastebestilling

Legemidler som det er behov for å få levert før neste ordinære leveringstidspunkt bestilles med egen merknad. Det finnes forskjellige hastegrader ved bestilling i Meona. Rød = hentes umiddelbart, Oransje = hentes i løpet av dagen. Post må alltid ringe apoteket (tlf. 975344) for å avtale henting. Enheten må selv organisere henting av varene enten ved å bestille portør eller hente selv innen Sykehusekspedisjonens åpningstid (kl. 08.00-15.30).

3.2 Bestilling ved bruk av TønSys

3.2.1 Bestilling fra basisliste

Personer som har fått tildelt tilgang til bestilling

- henter opp forhåndsgodkjent basisliste i [TønSys](#)
- fyller ut bestilling, eller fullfører påbegynt bestilling
- sender bestillingen til sykehusapoteket i henhold til gjeldende tidsfrister

Noen personer (f.eks. forsyningsportører) kan få tilgang til flere enheter. *Velg rett enhet.*

3.2.2 Bestilling utenom basisliste

Legemidler som ikke står på enhetens basisliste, inkludert A- og B-preparater, bestilles elektronisk under «Ny bestilling utenom basis» på bakgrunn av legens ordinasjon i pasientens kurve. Navn på ordinerende lege må legges inn for hvert legemiddel som bestilles.

Forbruksvarer utenom basisliste bestilles elektronisk som «ny bestilling utenom basis». Navn på ordinerende lege må legges inn selv om det ikke er legemidler.

3.2.3 Vareoppslag, finne varer på andre enheters basislister

Går enheten tom for en vare utenom apotekets åpningstid - sjekk hvilke andre enheter som har aktuell vare på sin basisliste.

- Søk først opp varen i «vareoppslag». I listen over søketreff vises alle enhetene som har varen i sitt basislager ved å trykke på «øye-symbolet»
- Angående lån av A-preparater fra andre enheter, se: A- og B-preparater - kontroll med innkjøp og forbruk.

Ta kontakt med enheten for å avklare om de har varen fysisk på lager, og om de kan låne ut preparatet. Dersom Hospitaldrift skal benyttes til transport av legemidler mellom enheter, benyttes Kvitteringsskjema - transport av legemidler mellom enheter. Se avsnitt om permisjon og utlån i Istandgjøring og merking av legemidler.

3.2.4 Bestillingsfrister

⇒ Samme som angitt i pkt 3.1.3

3.2.5 Hastebestilling

Legemidler som det er behov for å få levert før neste ordinære leveringstidspunkt, markeres som «hastebestilling». I tillegg skrives en melding i TønSys om når varen blir hentet. Ta kontakt med apoteket på tlf. 975344 (tast 2) for å avtale levering. Enheten må selv organisere henting av varene enten ved å bestille portør eller hente selv innen Sykehusekspedisjonens åpningstid (kl. 08.00-15.30). For Voss Sjukehus, se: Hastebestilling, Voss

3.3 Basislisterekvisisjon ved legemiddelmangel

Ved behov for endring i basisliste–rekvisisjon, kan farmasøyt i sykehusapotek gjøre følgende endringer i forhold til Basislistesortiment uten at rekvirent kontaktes;

- pakningsstørrelse
- lavere styrke
- annet preparat med tilsvarende ATC-kode og tilsvarende administrasjonsform

Rekvirerende sykehusenhet kontaktes ved behov for avklaring om aktuell pakning allerede er på lager og/eller ved vesentlige kostnadsendringer. På pakklisten framkommer hvilket preparat som er levert, hvilket preparat som var rekvirert og begrunnelse for endring i leveransen.

Ved behov for endring i basisliste-rekvisisjon til tilsvarende preparat med høyere styrke og/eller annen administrasjonsform eller til et alternativt preparat, kan farmasøyt utføre endring i rekvisisjon uten å kontakte rekvirent, kun dersom endringen er forankret i skriftlig beslutning av ansvarlig lege på HF-nivå (Legemiddelkomite/Mangelgruppe), eventuelt klinikknivå.

Ved antatt behov for andre endringer, skal farmasøyt alltid kontakte rekvirent for beslutning om eventuell endring av innhold i rekvisisjon.

3.4 Vaksiner og immunglobuliner utenom basisliste

Vaksiner og immunglobuliner lagerholdt ved Medisin post 6/MOE kan bestilles direkte fra Medisin post 6 (telefon 973720). Andre vaksiner og immunglobuliner kan bestilles elektronisk fra sykehusapoteket som «ny bestilling utenom basis» beskrevet ovenfor.

3.5 Antidoter utenom basisliste

Informasjon om forgiftninger, hvilke antidoter som lagerholdes i Helse Bergen og hvordan antidoter bestilles, finnes i dokumentet [Akutte forgiftninger og antidoter](#).

Voraxase[®], antidot ved forsinket utskillelse av Methotrexate (MTX), bestilles ifølge prosedyren: [Bestilling av glucarpidase \(Voraxaze[®]\)](#). Bruk og lagerhold av Feiba[®] er beskrevet her: [Retningslinjer for bruk av Feiba](#).

3.6 Næringsdrikker

Sentralkjøkkenet HUS / Sentrallageret (Voss) lagerholder et utvalg av næringsdrikker, se [Næringsdrikker, Hospitaldrift matforsyning](#). Næringsdrikker utenom dette utvalget bestilles fra apoteket.

3.7 Bestilling av legemidler på godkjenningfritak

Sykehusapoteket utarbeider hvert år en oversikt (liste) over legemidler på godkjenningfritak (legemidler som ikke er markedsført i Norge) som er levert til avdelingen i løpet av det siste året. Denne listen signeres av *nivå-2 leder/den som nivå-2 leder utpeker som legemiddelansvarlig lege*. Preparater på [Negativlisten](#) kan ikke utleveres før godkjenning fra SLV foreligger. For mer informasjon se [Godkjenningfritak for legemidler til mennesker](#).

3.8 Import av legemidler til bruk på sykehuset

Sykehuset har ikke tillatelse til å importere legemidler direkte, legemidler må importeres via apotek, grossist eller tilvirker (ref. [Innførsel/import av legemidler til kliniske studier i Norge - Direktoratet for Medisinske Produkter](#)). For import av legemidler til bruk på sykehuset skal Sjukehusapoteket i Bergen kontaktes for å avtale import. Dette gjelder alle legemidler, inkludert preparater til kliniske studier, compassionate use program (CUP), og named pasient program (NPP). Tlf: 55 97 53 44 (valg 2) eller e-post: [Postboks, SAV, Clinical trials SIB](#).

3.9 Telefonbestillinger

- Skal kun skje unntaksvis (telefon 975344 – tast 2) til enheter som ikke bruker TønSys.
- Krav at rekvirering av legemidler per telefon skal foretas av lege med rekvireringsrett².
- Legen kan eventuelt pr telefon bekrefte en bestilling gjort av sykepleier.
- Legens navn og ID-nummer må alltid oppgis.

3.10 Forsendelse

- Legemidler pakkes i grønne plomberte transportkasser.
- Kjølevarer pakkes i blå plomberte transportkasser med kjøleelement.
- Sondemat og andre varer pakket i kartonger sendes i originalemballasjen.
- På kalde dager sendes varene med frostindikator til eksterne enheter. Følg vedlagte bruksanvisning. Ved utslag for frost varsles apoteket straks (tlf. 975344 tast 2).

² Forskrift om rekvirering og utlevering av legemidler fra apotek: § 3-2. *Muntlig rekvirering*. «Det er bare rekvirenten personlig som kan rekvirere legemidler muntlig.»

- Transportkasser og kjøleelement returneres til apoteket.

3.11 Bestillingsfrister for eksterne enheter utenom HUS:

For eksterne kunder må bestillingene være mottatt innen kl. 13 dagen før levering.

Eksterne kunder med levering kl. 08 må være forberedt på at varer som spesialbestilles en virkedag før levering ikke kommer med første leveranse. Dette fordi apoteket åpner samtidig som første leveranser hentes.

3.12 Legemidler utenfor sykehusapotekets åpningstid

Ved behov for livsviktige legemidler utenfor sykehusapotekets åpningstid, kan farmasøyt bakvakt tilkalles på **tlf. 93 21 78 78**.

Telefonen er bemannet:

Hverdager: kl. 15.30 - 23.00.

Helger og helligdager: kl. 08.00 - 23.00.

Farmasøyt bakvakt kan også kontaktes for råd om legemidler og legemiddelbruk.

3.13 Ved bortfall av elektronisk bestillingssystem:

Bruk «Legemiddelrekvisisjon til apoteket – manuell» Skjema i Legemiddelportalen (se meny). Brukes kun ved lengre stans, og etter melding fra apoteket. Følg med på [Innsiden](#), driftsmeldinger.

4 Referanser

Interne referanser

1.2.2.1-02	Definisjoner Legemidler
1.2.2.1-12	Forankring i lov og forskrift
1.2.2.2-03	Hastebestilling, Voss
1.2.2.2-04	Innkjøpsavtaler
1.2.2.2-05	Mottak og kontroll av leveranse fra sykehusapoteket
1.2.2.2-10	Retur av legemidler
1.2.2.2-11	Bestilling av glucarpidase (Voraxaze®)
1.2.2.2-12	Kvitteringsskjema - transport av legemidler mellom enheter
1.2.2.3-01	Istandgjøring og merking av legemidler
1.2.2.4-01	A- og B-preparater - kontroll med innkjøp og forbruk
1.2.2.5-05	Akutte forgiftninger og antidoter
1.2.2.6.10-01	Håndtering av LAR legemiddel
1.2.2.6.11-01	Retningslinjer for bruk av FEIBA
1.2.2.8-06	Regional liste for bytbare legemiddel i Helse Vest
15.7-02	Vaksiner og immunglobuliner lagerholdt ved Medisin post 6/MOE

Eksterne referanser

- [2.7.25 Innførsel/import av legemidler til kliniske studier i Norge - Direktoratet for Medisinske Produkter](#)
- [2.7.9 Negativlisten](#)

- [3.2.7.1.2.1 Søk etter legemiddel på eget og andres lager](#)
- [3.2.2.8.20 Bestillingsfrister cytostatika fra apoteket 061021](#)
- [2.21.13.6 Godkjenningfritak for legemidler til mennesker](#)
- [3.2.2.12.2 Næringsdrikker, Hospitaldrift matforsyning](#)
- [3.2.2.12.1 Skjema i Legemiddelportalen \(se meny\)](#)
- [2.17.4.2 Innsiden, driftsmeldinger](#)
- [3.2.2.1.4 TønSys](#)
- [3.2.2.116 e-post: Postboks, SAV, Clinical trials SIB](#)

5 Endringer siden forrige versjon

Flyttet byttelisten fra ekstern referanse til intern referanse (samme dokument, nytt lagringssted).