

Rutin och signering av temperaturkontroll i läkemedelsförråd och kylskåp

Kylskåp Läkemedelsförråd

*Enhet/område: År:*

Varje rum och kylskåp som är läkemedelsutrymme ska vara utrustade med min/max termometer.

**Kontroll och dokumentation av kylskåpstemperatur ska göras 1 gång/vecka.**

**Kontroll och dokumentation av rumstemperatur där läkemedel förvaras ska göras 1 gång**/**månad** (1 gång/vecka under sommaren).

Termometern ska kontrolleras regelbundet (kalibreras) till exempel genom att jämföra med annan termometer. Tillåtet temperaturintervall för kylskåp är +2 - +8°C och för rum är +15 -

+25°C. Många läkemedel är känsliga för frost och behöver kasseras om det utsatts för temperatur under 0°C, se bipacksedel, vid tveksamheter kontakta apoteket. **Förvaras vaccin i kylskåpet ska temperaturkontroll göras dagligen.**

Signeringslistan förvaras i anslutning till förrådet/kylskåpet och sparas enlig riktlinjerna för arkivering.

Veckodag för kontroll av temperatur:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vecka | Datum | Mintemp | Maxtemp | Kali-brering | Sign. |  | Vecka | Datum | Mintemp. | Maxtemp | Kali-brering | Sign. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |