

Innehåll

Allmänt	1
Packning och transport	1
Mottagare av transportbox.....	2
Sortering i transportbox.....	2
Urindunkar.....	3
Prov till PatCyt	3
Ansvar.....	3
Åtgärd vid försenad transport	3

Allmänt

Detta dokument beskriver rutiner inför transport av biologiska ämnen, kategori B märkta UN 3373 från externa kunder till KUL, Karolinska Universitetslaboratoriet med fasta turer eller budtransport som körs till Karolinska Universitetslaboratoriet i Huddinge, Solna. Danderyd, Södertälje, Norrtälje eller Södersjukhuset.

Packning och transport

- Använd upphandlad transportbox som är stöttålig och har en låsanordning som inte går upp oavsiktligt.
- Lägg en stor plastpåse i lådan som inneremballage. I botten av påsen läggs ett lager absorberande material. Absorptionsmaterialet skall kunna suga upp hela provvolymen.
- Provtagningskärlen placeras stående i provrörsställ av frigolit inuti plastpåsen. Prover som av storleksmässiga orsaker inte får plats placeras vid sidan om inuti påsen.
- Packsedel skall användas om inte Safirkollihantering används. Packföljesedeln ska innehålla uppgift om avsändaren gällande: Vilket lab, vem som packat, telefonnummer, datum och tid.
- Alla provtagningskärl ska hanteras i SafirLis enligt dokument LNP0246 i de fall avsändaren är ansluten till SafirLis.
- Plastpåsen försluts med klämma.
- Används kylklamp för förvaring av frysta prover samt urinodlingar skall den placeras inuti plastpåsen med de övriga proverna. Det frysta provet placeras mellan två kylklampar.
- Remisserna läggs i plastficka utanför plastpåsen, för skydd vid eventuell skada.
- Transportboxen plomberas med Vita plomberingar med etikett från SafirLis samt alternativt Rosa för akuta och frysta prover med etikett från SafirLis logistikstödet. Används inte SafirLis ska transportboxen plomberas med blå/röd plombering. Röd vid akuta och frysta prover, övriga blåa band.

- Transportboxen ska vara tydligt märkt med texten UN 3373 Biologiskt ämne kategori B.

Mottagare av transportbox.

Transportboxarna transporteras till KULs, Karolinska universitetslaboratoriets, provinlämningar/provmottagningar.

Sortering i transportbox

AKUTA prover placeras alltid längst fram till höger i frigolitstället (hur många placeringar som måste användas beror förstås på antalet rör till den akutmärkta remissen). Ev. remisser till dessa prover skall **ALLTID** ligga längst fram i plastfickan! Märk gärna både prov och remiss med en röd etikett.

Börja alltid packa frigolitstället längst bak till vänster (placering ”1”). Fortsätt sedan packa från vänster till höger/bakifrån och framåt (d.v.s. i nummerordning enligt mallen nedan).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
Akuta prover placeras här!									

Samtliga rör med elektronisk beställning (utan bifogat beställningsunderlag) placeras för sig. Gärna i eget ställ eller låda om det är många.

Övriga korrekt märkta rör och remisser placeras i ordning som beskrivs ovan.

Provmaterial som av olika orsaker inte kan placeras i frigolitstället, tex odlingspinnar, faeces- eller sputumburkar, skall placeras bredvid stället, inuti påsen. Om en remiss har flera prover som placeras bredvid stället skall dessa prover hållas samman, tex med gummisnodd eller i en plastpåse.

Urindunkar

Väg eller mät urinmängden (om inte hela mängden behövs för analys) se provtagningsföreskrifter, www.karolinska.se. Skicka prov och remiss med angiven urinvolym, uppsamlingsdatum och tid. Hela urinsamlingar ska packas i egen transportbox, med sekundärförpackning, förslutningsklämma, plastficka för remiss och plombering av låda.

Prov till Patologen och Cytologen

Ska skickas i transportboxen med övriga prover till Solna eller Huddinge. Packa dessa prover i egen förpackning (plastpåse eller kuvert) Märk detta med PatCyt.

Prover med formalin måste alltid ligga i egen förpackning och aldrig tillsammans med utstryksglas. Provkärl till Patologen/Cytologen skall alltid märkas med namn och personnummer.

Kunder med SafirLIS: prover till Patologen/Cytologen går inte att scanna utan läggs in manuellt med patientens personnummer.

Ansvar

Avsändaren av lådan har ansvar för proverna till dess att de av SLL Transport upphandlade leverantörer har hämtat proverna. Om transporten är försenad skall personalen vidta åtgärder.

Åtgärd vid försenad transport

Om bilen inte kommer inom 15 min efter utsatt tid eller om något har hamnat fel: Ring SLL Transport/Ordercentralen telefonnummer 08-505 347 50.