

<b>REGIONALNE CENTRUM KRWIODAWSTWA I KRWIOLECZNICTWA W RZESZOWIE</b>	<b>Protokół reklamacji składnika krwi</b>	
--	---	---

Dokument opracowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 października 2017 (Dz.U.2017, poz. 2051)

**Reklamacja numer** ...../.....  
/wypełnia EKS/

*Część A – Przyjęcie reklamacji przez Dział Ekspedycji/zgłoszenie przez podmiot leczniczy*

Nazwa jednostki zgłaszającej reklamację	
Nazwa składnika krwi	
Numer donacji	
Grupa krwi	
Ilość jedn./objętość [ml]	
Przyczyna reklamacji /jeśli dotyczy składnika wydanego w stanie zamrożenia proszę podać sposób rozmrażania/	
Data, godzina wydania składnika do podmiotu leczniczego z RCKK Rzeszów	
Data, godzina wydania składnika krwi z podmiotu leczniczego do RCKK Rzeszów	
Podpis, pieczęta pracownika podmiotu leczniczego /jeżeli dotyczy/	
Data, godzina przyjęcia reklamacji w RCKK Rzeszów	
Podpis, pieczęta pracownika Działu Ekspedycji	

Do protokołu należy dołączyć:

- 1) **Kopie protokołu zwrotu/reklamacji składnika krwi** (inaczej Protokół niewykorzystania); protokół powinien zawierać: nazwę i adres banku krwi; nazwę, numer, ilość, grupę składnika krwi; przyczynę niewykorzystania; datę i godzinę pobrania składnika krwi z RCKK; datę i godzinę zwrotu do centrum; imię, nazwisko, pieczętę i podpis kierownika banku krwi lub osoby upoważnionej oraz imię, nazwisko, pieczętę i podpis osoby dokonującej zwrotu.
- 2) **Kopie protokołu kontroli temperatury przechowywania składnika krwi w banku krwi**; protokół powinien zawierać co najmniej: nazwę banku krwi; nazwę, numer donacji, grupę składnika krwi; warunki przechowywania /temperaturę przechowywania, nazwę i nr urządzenia chłodniczego, datę i numer protokołu ostatniej kwalifikacji technicznej urządzenia oraz walidacji procesu, czas przechowywania reklamowanego składnika krwi w tym urządzeniu/; datę, podpis i pieczętę osoby sporządzającej protokół. Do protokołu należy załączyć kopie protokołów kontroli temperatury przeprowadzonej w okresie przechowywania składnika.
- 3) **Kopię protokołu kontroli temperatury transportu**, jeżeli transport nie był realizowany przez RCKK Rzeszów. Protokół powinien zawierać: nazwę i adres banku krwi; nazwę, numer i grupę krwi składnika; czas trwania transportu; warunki transportu /temperaturę, dokładny opis urządzenia zapewniającego właściwą temperaturę transportu, kopię protokołu kontroli transportu składnika krwi z centrum do odbiorcy, datę i numer protokołu z ostatniej kwalifikacji urządzenia oraz walidacji procesu w urządzeniu, którego użyto do transportu składnika krwi/; datę, podpis i pieczętę osoby sporządzającej protokół.

*Część B – rozpatrzenie reklamacji przez Dział Zapewnienia Jakości*

<b>CZYNNOŚCI WYKONANE PRZEZ PRACOWNIKA DZIAŁU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI</b> w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Rzeszowie Dział Zapewnienia Jakości	
Data, godzina	.....
Opis czynności wykonanych w celu rozpatrzenia reklamacji: ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	
Data ostatniej kontroli w podmiocie leczniczym: .....	
<input type="checkbox"/> brak uchybień <input type="checkbox"/> uchybienia w stosunku do obowiązujących przepisów dotyczących przechowywania krwi i jej składników	
Data, podpis i pieczęć pracownika Działu Zapewnienia Jakości	

<b>DECYZJA KIEROWNIKA DZIAŁU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI</b> Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Rzeszowie	
<input type="checkbox"/> <b>Reklamacja uzasadniona</b> <input type="checkbox"/> <b>Reklamacja nieuzasadniona</b>	
Uzasadnienie decyzji: ..... ..... ..... ..... .....	
Data i podpis Kierownika Działu Zapewnienia Jakości	

Rozdzielnik: 1) kopia- Dział Ekspedycji RCKK w Rzeszowie, 2) kopia -Podmiot Leczniczy zgłaszający reklamacje  
3) Oryginał -Dział Zapewnienia Jakości RCKK w Rzeszowie