

PROTOKÓŁ REKLAMACJI SKŁADNIKA KRWI
Opracowany w oparciu o Rozp. MZ Dz.U.05. Nr 191 poz.1607 § 23

Nazwa reklamowanego składnika krwi i numer donacji	
Ilość / objętość	
Grupa krwi	
Przyczyna reklamacji (jeśli dotyczy osocza podać sposób rozmrażania):	
Data i godzina pobrania składnika krwi z Centrum	
Data i godzina dokonania reklamacji	
Imienna pieczętka i podpis kierownika Banku Krwi lub osoby upoważnionej do dokonania reklamacji	
DECYZJA OSOBY ROZPATRUJĄCEJ REKLAMACJĘ w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Krakowie Dział Zapewnienia Jakości	
Uwagi rozpatrującego reklamację:	
Data:	
Imienna pieczętka i podpis kierownika Działu Zapewnienia Jakości RCKiK lub osoby upoważnionej do rozpatrzenia reklamacji	

Rozdzielnik: kopia dla Dz. Ekspedycji RCKiK , kopia dla Banku Krwi Szpitala reklamującego, oryginał dla DZJ RCKiK.

Do protokołu reklamacji należy dołączyć :

1. Kopię protokołu kontroli temperatur przechowywania składnika krwi , który powinien zawierać co najmniej następujące dane: nazwę Banku Krwi, warunki przechowywania (temperaturę przechowywania, nazwę-numer lodówki/zamrażarki , czas przechowywania)
2. Datę ostatniej walidacji urządzenia, które wykorzystano do przechowywania składnika krwi.
3. Kopię protokołu kontroli temperatury transportu, jeżeli nie był to środek transportu RCKiK.
4. Datę ostatniej walidacji urządzenia , którego użyto do transportu składnika krwi.