

Pieczęć jednostki reklamującej
(BANKU KRWI)

ZGŁOSZENIE REKLAMACJI SKŁADNIKA KRWI
OTRZYMANEGO Z RCKiK W KRAKOWIE LUB JEGO OT

Nazwa reklamowanego składnika krwi i numer donacji	
Ilość / objętość	
Grupa krwi	
Przyczyna reklamacji:	
Data i godzina otrzymania składnika krwi z Centrum:	
Data i godzina dokonania reklamacji:	
Imienna pieczęćka i podpis kierownika Banku Krwi lub osoby upoważnionej do dokonania reklamacji:	
DECYZJA OSOBY ROZPATRUJĄCEJ REKLAMACJĘ w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa Dział Zapewnienia Jakości	
Uwagi rozpatrującego reklamację:	
Decyzja:	
Data:	
Imienna pieczęćka i podpis osoby upoważnionej do rozpatrzenia reklamacji :	

Rozdzielnik : kopia dla Dz. Ekspedycji RCKiK , kopia dla Banku Krwi Szpitala zgłaszającego reklamację, 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 i adres Banku Krwi, warunki przechowywania (temperaturę przechowywania, nazwę-numer lodówki/zamrażarki , czas przechowywania)
2. **Datę i numer protokołu z ostatniej walidacji urządzenia, które wykorzystano do przechowywania** składnika krwi lub specjalistyczny wskaźnik na pojemniku , potwierdzający prawidłowe warunki przechowywania i transportu.
3. **Kopię protokołu kontroli temperatury transportu**, jeżeli nie był to środek transportu kontrolowany przez RCKiK. Protokół ten ma zawierać co najmniej następujące dane , dotyczące w razie potrzeby warunków transportu w obie strony: nazwę i adres Banku Krwi; nazwę, numer, grupę krwi składnika; czas trwania transportu; warunki transportu (temperaturę , dokładny opis urządzenia transportowego) .
4. **Datę i numer protokołu z ostatniej walidacji urządzenia , którego użyto do transportu składnika krwi.**