



Vydání: 8.	Počet stran: 17
Datum vydání: 14. 02. 2026	Platnost od: 02. 03. 2026

Laboratorní manuál

pro uživatele služeb laboratoří

Ústavu soudního lékařství a medicínského práva
Fakultní nemocnice Olomouc

Zpracoval: doc. RNDr. Vítězslav Maier, Ph.D. manažer kvality LSOUD	Přezkoumal: Bc. Marta Iliadisová vedoucí laborantka	<input type="checkbox"/> Originál <input type="checkbox"/> Číslo kopie:
Schválil: MUDr. Marek Vitovják zástupce přednosty pro LP		
Dokument je majetkem FNOL.		



Obsah

1. ÚVOD	3
2. DEFINICE A ZKRATKY	3
3. ZÁKLADNÍ INFORMACE O ÚSTAVU SOUDNÍHO LÉKAŘSTVÍ	3
3.1. STATUT A DŮLEŽITÉ ÚDAJE	3
3.2. UMÍSTĚNÍ LSOUD	4
3.3. IDENTIFIKACE LSOUD, PŘEDMĚT ČINNOSTÍ	4
3.4. ZAMĚŘENÍ ČINNOSTI LSOUD	5
3.5. ÚROVEŇ A STAV AKREDITACE LSOUD FNOL	6
3.6. SPEKTRUM A POPIS SLUŽEB	6
3.7. ANALYTICKÉ METODY POUŽÍVANÉ PRO NABÍZENÁ VYŠETŘENÍ	6
3.8. VYŠETŘENÍ PROVÁDĚNÁ V URGENTNÍM REŽIMU (STATIM) A MIMO DENNÍ SMĚNU V RÁMCI POHOTOVOSTNÍ SLUŽBY	7
4. ODBĚRY BIOLOGICKÉHO MATERIÁLU	7
4.1. POŽADAVKY NA BM DODANÝ K VYŠETŘENÍ DO LSOUD	7
4.2. IDENTIFIKACE PACIENTA NA ŽÁDANCE A OZNAČENÍ VZORKU	8
4.3. BEZPEČNOSTNÍ ASPEKTY	9
4.4. ODBĚR BM V THANATOLOGICKÉM ÚSEKU	9
4.5. CHYBY PŘI ODBĚRU, SKLADOVÁNÍ A TRANSPORTU BM	9
4.6. NEZBYTNÉ OPERACE SE VZORKEM KRVE	9
4.7. DOPRAVA A PŘEVZETÍ VZORKŮ	10
5. POŽADAVEK NA VYŠETŘENÍ	10
5.1. ÚSTNÍ POŽADAVKY NA VYŠETŘENÍ. OPAKOVANÁ A DODATEČNÁ VYŠETŘENÍ	10
5.2. POŽADAVKY NA LABORATORNÍ VYŠETŘENÍ	10
6. PŘÍJEM ŽÁDANKY A BIOLOGICKÉHO MATERIÁLU	11
6.1. PŘÍJEM	11
6.2. POSTUPY PŘI NESPRÁVNÉ/NEÚPLNÉ IDENTIFIKACI VZORKU NEBO ŽÁDANKY	12
7. VÝSLEDKY	14
7.1. VYDÁVÁNÍ VÝSLEDKŮ	14
7.2. ZMĚNY VÝSLEDKŮ PO JEJICH VYDÁNÍ	15
7.3. KONZULTAČNÍ ČINNOST LSOUD	16
7.4. ZPŮSOBY ŘEŠENÍ REKLAMACÍ A STÍŽNOSTÍ	16
8. FAKTURACE ZA PROVEDENÉ VYŠETŘENÍ	16
8.1. ÚHRADA ZA VYŠETŘENÍ NA ŽÁDOST OŠETŘUJÍCÍHO LÉKAŘE	17
8.2. ÚHRADA ZA VYŠETŘENÍ NA ŽÁDOST POLICIE ČESKÉ REPUBLIKY, SOUDŮ, ORGÁNŮ STÁTNÍ SPRÁVY A ZAMĚSTNAVATELŮ	17
8.3. ÚHRADA ZA VYŠETŘENÍ U SAMOPLÁTCŮ A CIZINCŮ	17
9. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY	17
10. PŘÍLOHY	17
11. REVIZE	17



1. ÚVOD

Jedním ze stěžejních dokumentů klinické laboratoře je laboratorní příručka pro odběr primárních vzorků – **Laboratorní manuál** vypracovaný dle požadavků ČSN EN ISO 15189. Laboratorní manuál byl vypracován pro potřeby uživatelů služeb laboratoří *Ústavu soudního lékařství a medicínského práva FN Olomouc* a jeho úkolem je seznámit žadatele o laboratorní vyšetření se spektrem nabízených služeb, s pravidly jejich požadování, s podmínkami pro odběr, skladování a transport biologického materiálu a se způsobem vydávání výsledků laboratorních vyšetření.

Laboratorní manuál i Katalog laboratorních vyšetření jsou k dispozici pouze v elektronické podobě, a to na intranetu a internetových stránkách Fakultní nemocnice Olomouc.

Veškeré informace uvedené v Laboratorním manuálu jsou průběžně aktualizovány podle potřeb klinické a laboratorní praxe.

Změny v aktualizovaném manuálu budou vyznačeny kurzívou, nové vydání bude mít změněné datum platnosti v zápatí každé strany dokumentu.

2. DEFINICE A ZKRATKY

BM	biologický materiál
EKK	externí kontrola kvality
EU	Evropská unie
FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
IČL	identifikační číslo lékaře
IČP	identifikační číslo pracoviště
LF UP	Lékařská fakulta Univerzity Palackého
LIS	laboratorní informační systém
LP	léčebná péče
LSOUD	Laboratoře Ústavu soudního lékařství a medicínského práva
NIS	<i>Nemocniční</i> informační systém
NLZP	Nelékařský zdravotnický pracovník s odbornou a specializovanou způsobilostí
OEF	Odbor ekonomiky a financí FN Olomouc
SOUD	Ústav soudního lékařství a medicínského práva
THP	<i>Technicko</i> -hospodářský pracovník
VŠ	Vysoká škola, vysokoškolák
ZL	<i>Zdravotní</i> laborant

3. ZÁKLADNÍ INFORMACE O ÚSTAVU SOUDNÍHO LÉKAŘSTVÍ

3.1. Statut a důležité údaje

Laboratoře Ústavu soudního lékařství a medicínského práva jsou součástí Ústavu soudního lékařství a medicínského práva, který je samostatnou organizační jednotkou Fakultní nemocnice Olomouc.

Přednosta ústavu: doc. RNDr. Peter Ondra, CSc.
Tel.: 585 639 576
e-mail: peter.ondra@fnol.cz

Sekretariát ústavu: Jiřina Kubáčková
Renata Vajsarová
Tel.: 585 639 571
Fax: 585 639 572



e-mail: soudni@fnol.cz

Zástupce přednosta pro LP, vedoucí LSOU: MUDr. Marek Vitovják
Tel.: 585 639 575
e-mail: marek.vitovjak@fnol.cz

Vedoucí laborantka: Bc. Marta Iliadisová
Tel.: 585 632 672
602 423 025
e-mail: marta.iliadisova@fnol.cz

3.2. Umístění LSOU

Laboratoře Ústavu soudního lékařství jsou umístěny v areálu Fakultní nemocnice Olomouc v budově dostavby Teoretických ústavů LF. Příjem biologického materiálu a laboratoře jsou umístěny v 3.np zdravotnické části.

3.3. Identifikace LSOU, předmět činnosti

Zástupce přednosta pro LP, vedoucí laboratoří	MUDr. Marek Vitovják
adresa	Ústav soudního lékařství a medicínského práva FN Olomouc, Zdravotníků 248/7, 779 00 Olomouc
umístění	Ústav soudního lékařství a medicínského práva FN Olomouc, Hněvotínská 3, 779 00 Olomouc 3. NP v budově dostavby Teoretických ústavů LF UP
telefon	585 639 575
e-mail	marek.vitovjak@fnol.cz
Manažer kvality	doc. RNDr. Vítězslav Maier, Ph.D.
telefon	585 632 674
e-mail	vitezslav.maier@fnol.cz
Vedoucí laborantka	Bc. Marta Iliadisová
telefon	585 632 672, 602 423 025
e-mail	marta.iliadisova@fnol.cz
Sekretariát	Jiřina Kubáčková, Renata Vajsarová
telefon	585 639 571
e-mail	soudni@fnol.cz
Telefon na příjem BM	585 632 611 (724 094 287)
Telefon pohotovostní služby	585 632 611 (724 094 287)
Název laboratoře	Toxikologická laboratoř
identifikační údaje	Laboratoř zaměřená na toxikologická vyšetření biologického materiálu
adresa	Ústav soudního lékařství a medicínského práva FN Olomouc, Zdravotníků 248/7, 779 00 Olomouc



umístění	Ústav soudního lékařství a medicínského práva FN Olomouc, Hněvotínská 3, 779 00 Olomouc 3. NP v budově dostavby Teoretických ústavů LF UP
okruh působnosti laboratoře	FNOL a externí žadatelé
vedoucí laboratoře	RNDr. Jana Spurná, Ph.D.
telefon / e-mail	585 639 574/ jana.spurna@fnol.cz
lékařský garant odbornosti	MUDr. Marek Vitovják
analytický garant odbornosti	doc. RNDr. Peter Ondra, CSc.
Název laboratoře	Laboratoř pro vyšetření alkoholu
identifikační údaje	Laboratoř zaměřená na stanovení alkoholu, ostatních těkavých látek a kyseliny mravenčí v biologickém materiálu
adresa	Ústav soudního lékařství a medicínského práva FN Olomouc, Zdravotníků 248/7, 779 00 Olomouc
umístění	Ústav soudního lékařství a medicínského práva FN Olomouc, Hněvotínská 3, 779 00 Olomouc 3. NP v budově dostavby Teoretických ústavů LF UP
okruh působnosti laboratoře	FNOL a externí žadatelé
vedoucí laboratoře	RNDr. Jana Spurná, Ph.D.
telefon / e-mail	585 639 574/ jana.spurna@fnol.cz
lékařský garant odbornosti	MUDr. Marek Vitovják
analytický garant odbornosti	doc. RNDr. Peter Ondra, CSc.

Název laboratoře	Histologická laboratoř
identifikační údaje	Laboratoř zaměřená na nekroptická histologická vyšetření
adresa	Ústav soudního lékařství a medicínského práva FN Olomouc, Zdravotníků 248/7, 779 00 Olomouc
umístění	Ústav soudního lékařství a medicínského práva FN Olomouc, Hněvotínská 3, 779 00 Olomouc 3. NP v budově dostavby Teoretických ústavů LF UP
okruh působnosti laboratoře	potřeby pracoviště SOUD
vedoucí laboratoře	MUDr. Petr Chromec
telefon / e-mail	588 442 673 / petr.chromec@fnol.cz
lékařský garant odbornosti	MUDr. Marek Vitovják
analytický garant odbornosti	MUDr. Marek Vitovják

3.4. Zaměření činnosti LSOUD

Ústav soudního lékařství a medicínského práva FN Olomouc provádí specializovaná klinická a forenzní laboratorní vyšetření biologického materiálu sloužící

- ke zjištění přítomnosti toxikologicky významných extraktivních látek v BM, jejich identifikaci, případně stanovení [toxikologická laboratoř],

Dokument je majetkem FNOL. Je řízen pouze v elektronické podobě.



- b) ke stanovení alkoholu a ostatních těkavých látek v biologickém materiálu a mravenčí kyseliny [laboratoř pro vyšetření alkoholu],
- c) ke zpracování BM odebraného při pitvách prováděných na SOUD k dalšímu histologickému vyšetření [histologická laboratoř].

LSOUD poskytují své služby klinickým oddělením a ambulancím FNOL, dále ostatním lékařům a zdravotnickým zařízením v regionu, zejména v Olomouckém kraji. LSOUD plní také požadavky ostatních orgánů státní správy, zejména Policie České republiky.

Mimo provozní toxikologická a histologická vyšetření zajišťují pracovníci LSOUD výuku především studentů lékařské a právnické fakulty UP Olomouc a dále studentů Policejní školy v Holešově, případně dalších vzdělávacích institucí. Na LSOUD je také realizována praktická část vzdělávacího programu specializačního vzdělávání „Odborný pracovník v laboratorních metodách a v přípravě léčivých přípravků – Soudní toxikologie“.

Pracovníci LSOUD se v rámci vědecko-výzkumné činnosti průběžně zapojují do řešení grantových projektů.

3.5. Úroveň a stav akreditace LSOUD FNOL

LSOUD uplatňují systém vnitřní kontroly kvality a zásady správné laboratorní praxe. Pracoviště se pravidelně zúčastňuje externího hodnocení kvality, organizovaného v ČR odbornou společností soudního lékařství a forenzní toxikologie České lékařské společnosti J. E. Purkyně ve spolupráci s Německou společností pro toxikologii a forenzní chemii (GTFCh).

LSOUD jsou od května 2009 kontinuálně akreditovány v různých systémech kvality. V současné době je LSOUD akreditovaná v rámci celé FNOL a od roku 2013 je Toxikologická laboratoř registrovanou laboratoří NASKL pro odbornost 814 a držitelem Osvědčení o splnění podmínek Auditů R3 NASKL.

3.6. Spektrum a popis služeb

Nabídka vyšetření prováděných v LSOUD je pro žadatele dostupná na žádankách o vyšetření BM, nebo uvedena a přístupná v **Katalogu laboratorních vyšetření** Fakultní nemocnice Olomouc v elektronické podobě.

Interní žadatelé naleznou informace na intranetových stránkách FN Olomouc <http://intranet.fnol.loc> v záložce **Pracoviště** » Laboratoře - **Katalog laboratorních vyšetření**. Externí žadatelé naleznou informace na internetových stránkách FN Olomouc <http://www.fnol.cz> v záložce **Lékaři a odborníci** » **Laboratorní vyšetření** » **Katalog laboratorních vyšetření**.

Specifikaci případně doplnění dalších údajů k požadovanému vyšetření je možné provést na žadance, viz kap. 4.2.

3.7. Analytické metody používané pro nabízená vyšetření

- a) Průkaz a stanovení alkoholu v krvi a v moči – plynová chromatografie s plamenoionizační detekcí v headspace uspořádání (zkratka GC-FID).
- b) Průkaz a stanovení ethylenglykolu v krvi a v moči – plynová chromatografie s plamenoionizační detekcí (GC-FID).
- c) Průkaz a stanovení těkavých látek v krvi a moči – plynová chromatografie s plamenoionizační detekcí, v headspace uspořádání (GC-FID).
- d) Průkaz a stanovení mravenčí kyseliny v krvi a moči – plynová chromatografie s plamenoionizační detekcí, v headspace uspořádání (GC-FID).

- e) Průkaz léků v moči a v žaludečním obsahu – chromatografie na tenké vrstvě (TLC), imunochemická metoda EMIT, plynová chromatografie s hmotnostní detekcí (GC-MS), vysokoúčinná kapalinová chromatografie s hmotnostní detekcí (LC-MS).
- f) Průkaz drog v biologickém materiálu – imunochemické metody EMIT, chromatografie na tenké vrstvě (TLC), plynová chromatografie s hmotnostní detekcí (GC-MS), vysokoúčinná kapalinová chromatografie s hmotnostní detekcí (LC-MS).
- g) Průkaz ostatních toxikologicky významných extraktivních látek v biologickém materiálu – imunochemické metody EMIT (INDIKO), chromatografie na tenké vrstvě (TLC), plynová chromatografie s hmotnostní detekcí (GC-MS), vysokoúčinná kapalinová chromatografie s hmotnostní detekcí (LC-MS).
- h) Stanovení léků a drog v krvi – plynová chromatografie s hmotnostní detekcí (GC-MS), vysokoúčinná kapalinová chromatografie s hmotnostní detekcí (LC-MS).
- i) Stanovení paracetamolu v krvi – imunochemická metoda EMIT.
- j) *Stanovení antiepileptik v séru - vysokoúčinná kapalinová chromatografie s hmotnostní detekcí (LC-MS).*
- k) Stanovení COHb v krvi – spektrofotometrie ve viditelné oblasti (SPFM).
- l) Stanovení kyseliny hippurové v moči – spektrofotometrie ve viditelné oblasti (SPFM).
- m) Průkaz toxinů hub v krvi a moči – vysokoúčinná kapalinová chromatografie s hmotnostní detekcí (LC-MS).

3.8. Vyšetření prováděná v urgentním režimu (STATIM, VITAL) a mimo denní směnu v rámci pohotovostní služby

V režimu urgentního vyšetření (STATIM, VITAL) se provádějí pouze klinická toxikologická vyšetření, indikovaná v případech bezprostředního ohrožení zdraví, u nichž hrozí nebezpečí z prodlení a při vitálních indikacích. Mimo denní směnu, tj. v rámci pohotovostní toxikologické služby, se provádějí pouze vyšetření v režimu STATIM.

Urgentní vyšetření VITAL *pracoviště Soud neprovádí. Indikované vyšetření v režimu VITAL je na pracovišti Soud prováděno ve stejném režimu jako vyšetření STATIM.*

4. ODBĚRY BIOLOGICKÉHO MATERIÁLU

Pro **klinická** toxikologická vyšetření se na LSOD FNOL odběry biologického materiálu **neprovádějí**, analyzován je biologický materiál dodaný na LSOD z pracoviště požadujícího vyšetření.

Biologický materiál pro vyšetření je na Soud odebírán pouze v rámci Thanatologického úseku.

4.1. Požadavky na BM dodaný k vyšetření do LSOD

Biologický materiál musí být odebrán v souladu se směrnici č. Sm-L031 Odběr a vyšetření biologického materiálu do odpovídajících odběrových nádob v požadovaném množství. Konkrétní požadavky na BM pro jednotlivá vyšetření viz Katalog laboratorních vyšetření (dostupnost katalogu viz kap. 3.6). Pro obecné toxikologické vyšetření jsou doporučenými BM pro vyšetření moč v množství 10 ml, žaludeční obsah (50 ml), krev (8 ml), případně i další materiály (stolice, vlasy ap. – vždy po domluvě).

Biologický materiál zasílaný k vyšetření by měl být odebrán do čistých skleněných nebo plastových nádob bez přídavku jakýchkoliv aditiv (antikoagulancií, separátorů ap. - výjimkou je pouze vyšetření na COHb, kdy je vyžadována nesrážlivá krev).

Pro forenzní vyšetření je v případě krve požadován odběr 2 zkumavek krve – 1x skleněná zkumavka nebo zkumavka bez gelu či další separátorů a aditiv, 1x zkumavka s fluoridem sodným pro případné vyšetření kokainu a jeho metabolitů.



Materiál by měl být k vyšetření doručen co nejdříve po odběru, není-li to možné, pak musí být uchováván v chladu v lednici (při teplotě 2-8 °C). Materiál zasílaný k vyšetření musí být předepsaným způsobem označen a doprovázen žádankou (papírovou nebo elektronickou). Požadavky na označení vzorku a údaje na žádance viz kap. 4.2.

4.2. **Žadanky, identifikace pacienta na žádance a označení vzorku**

Žadatel o vyšetření BM z FNOL (intramurální žadatel) identifikaci pacienta provádí vyplněním příslušných položek elektronické žadanky s vygenerovaným čárovým kódem, který je současně nalepen na odběrovou nádobku s biologickým materiálem BM. **Žadatel o vyšetření BM mimo FNOL (extramurální žadatel)** musí identifikaci pacienta na provést vypsáním do příslušných kolonek papírové žadanky. V případě použití identifikačního štítku pacienta externího zdravotnického zařízení musí ověřit, že tento obsahuje všechny požadované identifikační údaje. Odběrová nádobka s BM musí být *označena* minimálně jménem a příjmením pacienta, datem narození (rodné číslo) a datem a časem odběru. Lze použít identifikační štítek externího zdravotnického zařízení, pokud obsahuje požadované identifikační údaje.

Elektronická žadanka pro intramurální žadatele je generována v NIS FNOL.

Papírové žadanky LSOUD jsou uvedeny na internetových stránkách SOUD FNOL: <http://www.fnol.cz/> v záložce **Kliniky, ústavy a oddělení » Ústav soudního lékařství a medicínského práva » Formuláře ke stažení.**

Pracovník provádějící odběr vyplňuje **v žádance/ elektronické žádance:**

- označení akutního vyšetření („STATIM“ Urgentně lze požadovat jen vybraný soubor vyšetření takto označených v „Katalogu laboratorních vyšetření“),
- jméno a příjmení pacienta,
- číslo pojištěnce (ID) nebo datum narození vyšetřované osoby, které nebylo přiděleno rodné číslo,
- u pacienta bez čísla pojištěnce nutno označit, zda se jedná o muže (M) či ženu (F),
- adresu místa pobytu vyšetřované osoby v ČR,
- zdravotní pojišťovnu pacienta,
- identifikační číslo zdravotnického pracoviště (IČP oddělení),
- klinickou (hlavní) diagnózu a vedlejší diagnózy pacienta,
- titul, jméno a příjmení lékaře požadujícího vyšetření: čitelně vpsat rukou nebo otisknout jmenovku a identifikační číslo lékaře (IČL) + vždy podpis lékaře,
- odbornost lékaře požadujícího vyšetření,
- razítko oddělení (nebo zdravotnického zařízení) žadatele,
- datum a čas (hodinu) odběru,
- druh biologického materiálu,
- požadovaný(-é) druh(-y) vyšetření.

Pracovník provádějící odběr zapisuje **na štítek zkumavky:**

- jméno a příjmení pacienta,
- číslo pojištěnce (ID) nebo poslední dvojčíslí roku narození event. náhradní rodné číslo,
- název oddělení požadujícího vyšetření (fakultativně),
- datum a čas odběru BM.

Uvedené údaje mohou být vytištěny na štítek, kterým je označena příslušná odběrová nádobka.

Odběrové nádobky s BM odebraným intramurálními žadateli musí být označeny štítkem vygenerovaným spolu s elektronickou žadankou z NIS.

Všechny tyto údaje jsou nezbytné pro vyúčtování laboratorních výkonů zdravotním pojišťovněm nebo samoplátcům a pro správné přiřazení vzorku BM k žadance.

Za správnost vypsání žádanky odpovídá všeobecná sestra. Za potvrzení správnosti údajů na žadance odpovídá lékař požadující vyšetření. Veškeré údaje na žadance musí být vyplněny čitelně. Pokud se použije k identifikaci pacienta štítek, musí být údaje na něm jasně čitelné.

V případě, že dojde k výpadku NIS (havárie IT, výpadek el. proud, kyberútok apod.) je k dispozici ŽÁDANKA O TOXIKOLOGICKÉ VYŠETŘENÍ pro HAVARIJNÍ STAV (Fm-L009-035-SOUD-002), kterou mají k dispozici na klinických pracovištích v tištěné podobě. Za dodržení pravidelného dotisku Havarijní žádanky v dostatečném počtu a zajištění dostupnosti tištěné Havarijní žádanky odpovídají jednotlivá klinická pracoviště. Havarijní žádanka LSOD je k dispozici pro vytištění na https://intranet.fnol.cz/kvalita/altus_alternative/_layouts/15/start.aspx#/SitePages/Fm_035.aspx.

4.3. Bezpečnostní aspekty

Každý vzorek krve je nutné považovat za potenciálně infekční. Je nutné zabránit zbytečným manipulacím s BM, které by mohly vést ke kontaminaci pokožky pracovníka, přístrojů a zařízení a okolního prostředí nebo ke vzniku infekčního aerosolu.

4.4. Odběr BM v thanatologickém úseku

Biologický materiál pro vyšetření je na SOUD odebírán pouze v rámci thanatologického úseku při pitvě provedené lékařem podle postupů a zásad uvedených ve směrnici Sm 1.1 Hlavní proces v Thanatologickém úseku a ve Směrnici FNOL_LSOD_Sm_12_Odběr biologického materiálu pro vyšetření v LSOD

4.5. Chyby při odběru, skladování a transportu BM

- znečištění jehly nebo pokožky stopami ještě tekutého dezinfekčního roztoku,
- znečištění skla, injekční stříkačky nebo jehly stopami saponátů,
- nevhodné zkumavky nebo kontejnery (nepřípustné je zejména použití prázdných lahvíček od léků),
- zkumavky nebo kontejnery s materiálem nebyly dostatečně označeny,
- zkumavky nebo kontejnery s materiálem byly potřísněny krví,
- prodloužení doby mezi odběrem a dodáním do laboratoře,
- BM byl vystaven přímému slunečnímu světlu, teplu nebo mrazu,
- Vylití BM do sáčku v přepravním pouzdru při přepravě odběrových zkumavek s BM potrubní poštou.

4.6. Nezbytné operace se vzorkem krve

Pokud není možné dopravit vzorek krve do laboratoře včas, (viz Katalog laboratorních vyšetření), je nutno provést centrifugaci vzorku a oddělit sérum nebo plazmu. Centrifugace: není-li uvedeno u komponenty v Katalogu laboratorních vyšetření jinak, centrifugovat 5 min při 3000 ot.min⁻¹ při 20-25 °C a sérum nebo plazmu slít nebo odpipetovat do čisté zkumavky tak, aby nedošlo k opětovnému smísení oddělených složek. Sérum nebo plazmu uskladnit v řádně označené zkumavce a v lednici při teplotě 2–8 °C do doby transportu podle charakteru požadovaného vyšetření, viz Katalog laboratorních vyšetření. Vzorky nedávat zamrazit, neboť *by mohlo* během transportu dojít k rozmrazení!!

V případě že není možná centrifugace odebrané krve, uchová se vzorek krve v lednici při teplotě 2–8 °C.

4.7. Doprava a převzetí vzorků

Materiál v dobře uzavřených odběrových zkumavkách musí být do LSOU dopraven včas (bezprostředně po odběru). Teplota při transportu nesmí překročit teplotu uvedenou u jednotlivých komponent v Katalogu laboratorních vyšetření (max. 25 °C).

Doprava vzorků intramurálních žadatelů v pracovních dnech i ve dnech pracovního klidu nepřetržitě je realizována prostřednictvím potrubní pošty (dle směrnice Sm-L030 Transport biologického materiálu). V případě odstávky nebo poruchy potrubní pošty jsou vzorky dopravovány dle Přílohy č. 2 Sm-L030 Zajištění transportu biologického materiálu při odstávce potrubní pošty (havarijní plán).

Dopravu vzorků od extramurálních žadatelů zajišťuje pracoviště žadatele. Za dodržení podmínek transportu vzorků od extramurálních žadatelů je zodpovědný žadatel.

Vzorky se přijímají v pondělí až pátek mezi 7:00 až 15.30 hod. Převzetí vzorků vyšetřovaných v režimu STATIM, VITAL je možné i mimo tuto dobu toxikologickou službou.

Převzetí vzorků vyšetřovaných v režimu RUTINA je možné i mimo tuto dobu toxikologickou službou, avšak vyšetření dodaného BM je provedeno v nejbližším následujícím pracovním dni.

5. POŽADAVEK NA VYŠETŘENÍ

Vyšetření biologického materiálu lze požadovat formou písemné nebo elektronické žádanky. Obě formy obsahují stejné typy povinných údajů.

5.1. Ústní požadavky na vyšetření. Opakovaná a dodatečná vyšetření

Ústní nebo telefonické požadování vyšetření (např. doordinování vyšetření k již zaslánému vzorku) je možné ve výjimečných případech, pokud je k dispozici ještě vhodný materiál a musí být buď následováno dodáním písemného požadavku, nebo se dohlášená vyšetření dopíše na „Průvodní list k vyšetření LSOU“ nebo na „Záznamový list doplňujících informací a neshod“ se jménem lékaře nebo jiného žadatele (např. PČR ap.), který požaduje vyšetření a s podpisem zaznamenávající osoby.

Bez písemně zaznamenaného požadavku nelze dotyčné vyšetření účtovat pojišťovně a jiným plátcům, tj. provádí se na účet FNOL. Pokud nebude hrozit nebezpečí z prodlení, budou z tohoto důvodu výsledky ústně požadovaných vyšetření vydány (uvolněny do NIS) až po dodání nové žádanky, nebo příslušném doplnění původní žádanky (viz výše).

Dodatečná vyšetření lze u některých analytů provést s časovým omezením, které je dáno stabilitou analytů ve vzorku BM. Po uplynutí časového intervalu stability BM laboratoř tato vyšetření neprovede a je nutný odběr a zaslání nového vzorku.

5.2. Požadavky na laboratorní vyšetření

O vyšetření BM v rozsahu Katalogu laboratorních vyšetření může požádat ošetřující lékař, právnická osoba (typicky Policie České republiky, soudy, orgány státní správy a zaměstnavatelé) nebo každá fyzická dospělá a svéprávná osoba (samoplátce).

Odběr BM a vyšetření spojené s odběrem a posouzením zdravotního stavu pacienta provádí vždy lékař ve zdravotnickém zařízení. Lékař také vyplní žádanku příslušné laboratoře SOD, mj. na ní specifikuje požadavek na vyšetření, žadatele vyšetření (lékař, fyzická osoba-samoplátce, PČR nebo zaměstnavatel atp.) údaje potřebné pro fakturaci za provedená vyšetření a adresa, na kterou má být zaslán autorizovaný výsledek vyšetření BM.

Platné formuláře žádanek k vyšetření BM v LSOU jsou k dispozici na webových stránkách pracoviště (<https://www.fnol.cz/kliniky-ustavy-oddeleni/ustav-soudniho-lekarstvi-a->



medicínskeho-prava/formulare-ke-stazeni), pro intramurální žadatele i na Altus portálu (Fm-L009-035-SOUD-001 Žádanka o toxikologické vyšetření).

V případě že se jedná o fyzickou osobu – samoplátce, nebo o žadatele z řad firem a zaměstnavatelů je nutné na žadance také uvést fakturační a doručovací údaje a pokud možno také telefonní kontaktu samoplátce nebo kompetentní osoby firmy/zaměstnavatele.

Doručení BM spolu s potřebnými žádankami do LSOD si zajišťuje žadatel (tj. zdravotnické zařízení, Policie České Republiky, soud, orgán státní správy či zaměstnavatel).

U vyšetření na žádost soukromé osoby (samoplátce) lékař pacienta po odběru BM (krev, moč), poučí o podmínkách transportu. Na LSOD se žádanka zaregistruje a materiál se převezme ke zpracování. Pokud je k vyšetření dodán BM bez žádanky/požadavku, vyplní se náhradní žádanka, obsahující nezbytné údaje pro další zpracování (požadované vyšetření, identifikační údaje), aby mohlo být provedeno vyšetření a následné vyúčtování. Protože laboratoř nemá pod kontrolou takto provedený transport, uvede LSOD ve výsledkové zprávě:

„V (druh BM) dodaném na Ústav soudního lékařství dne (datum) a označeném (identifikace vzorku) byl (uvést výsledek vyšetření)“.

V případě, že jde o vyšetření, kdy výsledky budou mít případné právní využití, je doručení BM přímo osobou samoplátce zcela nevhodné z důvodu možné manipulace se vzorkem. V tomto případě je vhodné požádat pracoviště provádějící odběr BM o doručení do laboratoří LSOD.

Podrobnosti a specifika vyšetření na vlastní žádost (samoplátce) jsou dostupné na webových stránkách Ústavu soudního lékařství a medicínského práva FNOL (<http://www.fnol.cz> v záložce » Kliniky, ústavy a oddělení » Ústav soudního lékařství a medicínského práva » Pro klienty a pozůstalé).

Autorizovaný výsledek se vydává pouze žadateli vyšetření viz 7.1 Vydávání výsledků.

6. PŘÍJEM ŽÁDANKY A BIOLOGICKÉHO MATERIÁLU

6.1. Příjem

Příjem vzorků do LSOD probíhá na základě dodání řádně vyplněné žádanky a nádoby s BM. Začíná se kontrolou úplnosti a shody údajů v dokumentaci (žádanka/elektronická žádanka nebo datový paket elektronické žádanky), LIS a na odběrové nádobce. Příjem materiálu končí postoupením BM k dalšímu zpracování do příslušných laboratoří – toxikologická laboratoř a laboratoř pro vyšetření alkoholu. Vzorky jsou opět kontrolovány na jednotlivých úsecích a dále zpracovávány.

Při příjmu BM pracovník LSOD provádí:

- porovnání požadovaného vyšetření na žadance s aktuální nabídkou laboratorních vyšetření,
- kontrolu zevní nepoškozenosti a čistoty povrchu nádob na BM,
- kontrolu vhodnosti odběrové nádoby vzhledem k požadovaným vyšetřením a podmínkám transportu,
- kontrolu identifikačních údajů na nádobce (zkumavce), tj:
 - jméno a příjmení pacienta,
 - číslo pojištěnce (ID) nebo datum narození, event. náhradní rodné číslo
 - název oddělení požadujícího vyšetření (fakultativně).
 - datum a čas odběru.
- kontrolu základních identifikačních údajů na žadance/elektronické žadance tj:

- jméno a příjmení pacienta,
- číslo pojištěnce (ID) nebo náhradní rodné číslo,
- pohlaví (pouze u cizinců),
- oddělení (IČP),
- diagnóza pacienta,
- zdravotní pojišťovna pacienta,
- jméno a příjmení lékaře požadujícího vyšetření, jmenovka nebo čitelně napsané jméno a IČL,
- podpis ordinujícího lékaře,
- odbornost,
- razítko subjektu požadujícího odběr,
- datum a čas odběru.

V případě, že je možno požadavky žadatele akceptovat, pracovník přijímající BM označí papírovou žádanku/průvodní list LSOD datem, hodinou a podpisem. Tato činnost je záznamem o vstupní kontrole. Poté je BM odeslán k analýze do příslušné laboratoře, kde jsou BM i žádanka označeny identifikačním číslem vzorku.

Vzorky se zpracovávají v časovém režimu dle časové dostupnosti uvedené v Katalogu laboratorních vyšetření.

Pracovník, který provádí záznam do LIS, je identifikován přihlašovacím jménem a je dohledatelný v záznamech LIS (historie žádanky).

6.2. Postupy při nesprávné/neúplné identifikaci vzorku nebo žádanky

6.2.1. Vyšetření se provede

Pokud na žádance chybí některé z údajů, nebo si požadované vyšetření vyžaduje další informace, vyžádá si pracovník LSOD, který tuto skutečnost zjistí, doplňující údaje telefonicky a uvede je do „Průvodního list k vyšetření LSOD“, který provází žádanku a jsou s ní archivovány. Jedná se zejména o následující případy:

- a) Chybí-li razítko odesílajícího subjektu, potom pracovník přijímající BM uplatní telefonicky požadavek na novou žádanku. Současně ověřuje identifikaci žadatele o vyšetření a o získaných údajích provede záznam do „Průvodního listu k vyšetření LSOD“. Do LIS zaznamená neshodu („neuveďeno identifikační číslo pracoviště (IČP) žadatele“ případně „chybí razítko a podpis žadatele“).
- b) Chybí-li některý z těchto údajů:
 - označení odesílajícího oddělení nebo jeho odbornost,
 - zdravotní pojišťovna pacienta,
 - jméno nebo identifikační číslo lékaře (IČL) požadujícího vyšetření,
 - datum odběru nebo čas odběru,
 - některý z hlavních identifikačních údajů o pacientovi, tj. rodné číslo (číslo pojištěnce) nebo náhradní rodné číslo,
 - označení požadovaného vyšetření,

potom pracovník přijímající BM uplatní telefonický požadavek na doplnění a zjištěné údaje doplní do Deníku neshod na příjmu BM, které provázejí žádanku a jsou s ní archivovány. Do LIS zaznamená neshodu („neúplně nebo chybně vyplněná žádanka“).

- c) V případě změny příjmení pacienta od posledního záznamu v databázi LIS (např. provdané ženy, adoptované děti) pracovník na příjmu telefonicky ověří změněné údaje a dopíše je do Deníku neshod na příjmu BM. Pověřený pracovník v databázi LIS změní



příjmení pacienta a jeho předchozí výsledky sloučí s novými pod stávajícím příjmením. Do LIS zaznamená neshodu („chyba při identifikaci vzorku“).

- d) Pokud je nádobka s BM označena z uvedených povinných identifikačních znaků pouze jménem pacienta, laboratoř ji může přijmout pouze za předpokladu, že je jednoznačně připojena k žádance s kompletní identifikací pacienta. Do LIS zaznamená neshodu („chyba při identifikaci vzorku“).
- e) V případě překročení lhůty pro doručení stanovené v Katalogu laboratorních vyšetření u požadovaného vyšetření, pracovník na příjmu BM vzorek uvolní a do LIS zaznamená neshodu („nedodrženy preanalytické podmínky: dlouhá transportní doba“).
- f) V případě nedostatečného objemu odebraného BM vzhledem k nárokům požadovaných vyšetření:
 - pokud lékař specifikoval vyšetření, která požaduje přednostně, provedou se vyšetření v pořadí uvedeném v tomto požadavku,
 - v ostatních případech konzultuje pracovník příslušné laboratoře výběr vyšetření s požadujícím lékařem.

Do LIS zaznamená neshodu („doručeno minimu biologického materiálu“).

6.2.2. Vyšetření se neprovede

Vyšetření se neprovede v následujících případech:

- a) Nepodaří-li se získat údaje o odesílajícím oddělení, žadateli, základní identifikaci pacienta, nebo je vzorek viditelně znehodnocen.
- b) Vzorek BM byl zaslán do LSOUO omylem, pracovník na příjmu BM vrátí vzorek zpět žadateli potrubní poštou (intramurální žadatelé) nebo je předá zpět kurýrovi (převozové službě), který vzorek do laboratoře doručil.
- c) Údaje na BM neumožňují jednoznačnou identifikaci vzorku a jeho přiřazení k žádance a pracovníkovi na příjmu se je nepodaří získat.

Pozn: Identifikace na zkumavce neobsahuje současně příjmení pacienta a rodné číslo (číslo pojištěnce), popř. rok narození nebo náhradní rodné číslo. Výjimkou je případ, kdy je zkumavka jednoznačně připojena k žádance s kompletní identifikací vzorku (viz. kap. 6.2.1., bod d). Jiný způsob označení biologického materiálu, vyjma BM určeného pro klinické studie se nepřipouští, resp. je důvodem pro odmítnutí.

Pracovník, který zjistí neshodu, provede záznam do *Průvodního listu k vyšetření LSOUO* a do LIS zaznamená neshodu (Chybná identifikace BM: vzorek odmítnut). BM uloží pracovník na příjmu do stojánku označeného názvem „Neshody při příjmu“ a likvidace tohoto BM se provede podle směrnice „Sm-01 Hlavní proces v toxikologickém úseku“.

- d) BM je doručen s nevyplněnou, nebo nedostatečně vyplněnou žádankou a pracovníkovi na příjmu se nepodaří získat údaje o odesílajícím oddělení a alespoň základní identifikaci pacienta.

Pracovník na příjmu BM provede záznam do *Průvodního listu k vyšetření LSOUO* a do LIS (Chybná identifikace BM: vzorek odmítnut). BM uloží do stojánku označeného názvem „Neshody při příjmu“ a likvidace tohoto BM se provede podle směrnice Sm 09 Hlavní proces.

- e) Není-li s žádankou doručen BM. Nepodaří-li se BM dohledat, pak pracovník, který zjistí neshodu, telefonicky upozorní personál odesílajícího oddělení na nemožnost provést požadované vyšetření a domluví se na dalším postupu (doporučí nový odběr s novou

žádankou). Provede záznam do *Průvodního listu k vyšetření LSODU* a do LIS (BM nedodán/BM nedodán kompletně).

- f) Je-li zásadním způsobem porušen či znehodnocen odebíraný BM. Pracovník, který zjistí neshodu, telefonicky upozorní personál odesílajícího oddělení na nemožnost provést požadované vyšetření a domluví se na dalším postupu (doporučí nový odběr s novou žádankou). Provede záznam do *Průvodního listu k vyšetření LSODU* a do LIS zaznamená neshodu (Nedodrženy preanalytické podmínky: vzorek znehodnocený v průběhu transportu) a žádanku přiloží k archivovanému záznamu neshody. BM uloží pracovník na příjmu do stojánku označeného názvem „Neshody při příjmu“ a likvidace tohoto BM se provede podle směrnice Sm 09 Hlavní proces.
- g) Nesouhlasí identifikace pacienta na zkumavce se žádankou. Nepodaří-li se pracovníkovi na příjmu telefonicky jednoznačně vzorek identifikovat, upozorní personál odesílajícího oddělení na nemožnost provést požadované vyšetření, doporučí nový odběr s novou žádankou. Provede záznam do *Průvodního listu k vyšetření LSODU* a do LIS zaznamená neshodu (Chybná identifikace BM: vzorek odmítnut). BM uloží pracovník na příjmu do stojánku označeného názvem „Neshody při příjmu“ a likvidace tohoto BM se provede podle směrnice Sm 09 Hlavní proces.
- h) BM byl dodán v nesprávné odběrové nádobě vzhledem k požadovanému vyšetření. Pracovník, který zjistí neshodu, provede záznam o nesprávném odběru a do LIS zaznamená neshodu (Nesprávný odběr) a telefonicky vyžádá nový odběr se žádankou. BM uloží pracovník na příjmu do stojánku označeného názvem „Neshody při příjmu“.
- i) V případě potřísnění zkumavky a žádanky biologickým materiálem. Materiál se nemusí přijmout – rozhoduje zaměstnanec na příjmu. V případě odmítnutí telefonicky upozorní personál odesílajícího oddělení na nemožnost provést požadované vyšetření a domluví se na dalším postupu (doporučí nový odběr s novou žádankou) a zároveň provede záznam do *Průvodního listu k vyšetření LSODU* a do LIS zaznamená neshodu (Nedodrženy preanalytické podmínky: potřísnění žádanky nebo odběrové nádoby). Likvidace tohoto BM se provede podle směrnice Sm 09 Hlavní proces.

7. VÝSLEDKY

7.1. Vydávání výsledků

Výsledky jsou vydávány pouze příslušnému žadateli o vyšetření. Jakékoliv sdělování výsledků jiné osobě nebo jinému zařízení je zakázáno.

7.1.1. Rutinní vydávání výsledků žadatelům o vyšetření

Vydávání výsledků intramurálním **žadatelům z FNOL** (např. ARO, interní klinika, psychiatrie, urgentní příjem) provádí pověřený zaměstnanec laboratoře jak odesláním výsledků z LIS do NIS (elektronicky), tak písemně formou výsledkového listu vytištěného z LIS a podepsaného odpovědným VŠ toxikologem odeslaného žadateli.

Vydávání výsledků **extramurálním žadatelům** provádí pověřený zaměstnanec laboratoře vždy písemně, formou výsledkového listu vytištěného z LIS a podepsaného odpovědným VŠ toxikologem.

Je možné odeslání výsledků prostřednictvím České pošty, kurýrem (Policie ČR) nebo formou osobního předání (PČR, zaměstnavatelé, soukromé osoby), dále je možné zaslání výsledkového listu prostřednictvím datové schránky do datové schránky příslušného žadatele (v režimu do vlastních rukou).

Jestliže je výsledek určen do rukou pacienta (šamoplátce), a ten si zvolí osobní předání, dostaví se v určenou hodinu (den) a po předložení dokladu totožnosti a dokladu o úhradě



vyšetření je mu oproti podpisu předán vytištěný, podepsaný a orazítkovaný výsledkový formulář.

Každý kompletní výsledek je před vydáním podroben výstupní kontrole VŠ. Kontrolu stvrzuje kontrolující VŠ svým podpisem.

7.1.2. Vydávání výsledků telefonicky žadatelům o vyšetření

- a) Telefonicky se výsledky toxikologického vyšetření a výsledky vyšetření alkoholu sdělují pouze pro klinické účely (výsledky sděluje VŠ toxikolog) a to v následujících případech:
- Statimová (Vital) vyšetření,
 - extrémní (popř. neobvyklé) hodnoty.

Výsledky jakéhokoliv vyšetření pro forenzní účely, včetně vyšetření soukromých osob jsou vydávány pouze formou osobního předání nebo písemnou formou příslušnému žadateli. Telefonické sdělování výsledků je v těchto případech striktně zakázáno.

- b) Výsledky se sdělují pouze ošetřujícímu lékaři, jinému lékaři na pracovišti, popř. všeobecné sestře. Správnost telefonického sdělení si VŠ toxikolog ověřuje tak, že požádá o zopakování sdělení.
- c) Evidence telefonických hlášení výsledků je pro interní potřebu prováděna zápisem do „Průvodního listu k chemickému-toxikologickému vyšetření“, nebo do Deníku neshod na příjmu BM, které provázejí žádanku a jsou s ní archivovány. V zápisu je uvedeno jméno osoby, které byl výsledek nahlášen, datum, čas a jmenovka a podpis VŠ toxikologa, který informace telefonicky sdělil.
- d) Telefonické hlášení rutinních výsledků již vydaných běžným způsobem je omezováno na minimum. Pracoviště je vždy upozorněno na skutečnost, že výsledek již byl vydán, případně se domluví zaslání opisu výsledku.

7.1.3. Hlášení výsledků v kritických intervalech

Hlášení výsledků v kritických intervalech je v kompetenci vedoucích jednotlivých laboratoří SOUD. Kritické hodnoty jsou uvedeny na webových stránkách SOUD FNOL: <http://www.fnol.cz/> v záložce **Kliniky, ústavy a oddělení » Ústav soudního lékařství a medicínského práva » Odkazy**.

Evidence telefonických hlášení výsledků je prováděna zápisem v „Průvodním listu k vyšetření LSOUND“ (jméno osoby, které výsledek nahlašujeme, datum, čas a jmenovka a podpis pracovníka LSOUND, který informace telefonicky sdělil).

7.2. Změny výsledků po jejich vydání

Přes veškerá opatření systému řízení kvality nelze zcela vyloučit vznik nahodilých chyb a omylů.

Při zjištění chyby v rámci LSOUND se postupuje takto:

- pracovník, který chybu zjistí, neprodleně o této skutečnosti informuje vedoucího VŠ příslušné laboratoře, který zváží význam neshodných vyšetření a informuje klinického žadatele,
- v případě potřeby je další vyšetřování zastaveno a zprávy o výsledcích jsou zadrženy,
- již uvolněné výsledky neshodných vyšetření jsou staženy a vhodným způsobem označeny (např. „Neplatný výsledek, vyšetření bude opakováno“, „Chyba v identifikaci, bude vydán nový výsledkový list“ apod., podrobněji viz bod 7.2.1).
- po nalezení a odstranění příčiny chyby se neshodná vyšetření opakuje.



Každý výskyt chybně vydaného výsledku je řádně dokumentován. Záznamy jsou průběžně vyhodnocovány vedením laboratoře s cílem definovat patřičné nápravné a preventivní postupy vedoucí k eliminaci takto vzniklých chyb.

7.2.1. Vyznačení změny výsledkové zprávy

Pokud je výsledková zpráva změněna, musí být uveden čas, datum a jméno osoby, která změnu provedla.

Jsou-li prováděny změny, musí původní údaje na nálezu zůstat čitelné.

VŠ pracovník ve spolupráci s pracovištěm informatiky zajistí označení o neplatnosti výsledku, event. zrušení výsledku v NIS (dle interního postupu odd. informatiky). V LIS zadá nově opravený výsledek (původní číslo vyšetření s aktuálním datem opravy), uvolní výsledek a vytiskne opravený výsledkový list. Při každé opravě vydaných výsledků je vyplněn záznam ve formuláři Záznam o neshodě, potenciální neshodě, kde je vyznačeno datum a zdůvodnění vzniklé chyby a je přiložen původní (nyní neplatný) i opravený výsledek.

Žadatel, který obdržel chybný výsledek, je neprodleně (telefonicky) upozorněn na vydaný chybný výsledek, je informován o povaze chyby a je požádán o označení původního výsledku za neplatný a je mu odeslán opravený výsledkový protokol.

Kopie původního chybného a opraveného výsledku jsou na pracovišti uchovávány spolu se „Záznamovým listem doplňujících informací a neshod“ po dobu 5 let.

7.3. Konzultační činnost LSOUD

VŠ pracovníci poskytují v pracovní době (7:00-15:30 hod) laboratorní, ale nikoliv klinickou interpretaci výsledků vyšetření. Konzultují také dotazy vznesené lékařem v souvislosti s předpokládaným nebo již probíhajícím klinickým toxikologickým vyšetřením. V mimopracovní době poskytuje konzultace VŠ toxikolog v rámci nepřetržité pohotovostní toxikologické služby.

7.4. Způsoby řešení reklamací a stížností

7.4.1. Reklamace výsledku

Za reklamaci výsledku je považován nesouhlas ze strany žadatele alespoň s jedním naměřeným výsledkem vyjádřený písemnou nebo ústní (telefonickou) formou.

Podklady k řešení reklamace předkládá pracovník, který výsledek vydal, vedoucímu příslušné laboratoře. Ten po posouzení předložených podkladů rozhoduje o oprávněnosti reklamace a navrhuje řešení. Reklamaci zaznamenává do „Knihy reklamací a stížností“.

Pokud nedojde mezi žadatelem a vedoucím příslušného úseku ke shodě, řeší problém jednáním zástupce přednosty pro LP s reklamujícím žadatelem.

7.4.2. Stížnosti

Za stížnost je považováno vyjádření nesouhlasu zadavatele s jednáním kteréhokoliv zaměstnance laboratoře vyjádřené stěžovatelem ústně nebo písemně. Stížnosti řeší vedoucí příslušné laboratoře, popř. zástupce pro LP. Stížnost zaznamenává do „Knihy reklamací a stížností“.

8. FAKTURACE ZA PROVEDENÉ VYŠETŘENÍ

Realizace úhrad za poskytnutou zdravotní péči je prováděna dle interních předpisů FNOL.



8.1. Úhrada za vyšetření na žádost ošetřujícího lékaře

Vyšetření na žádost ošetřujícího lékaře je fakturováno příslušné zdravotní pojišťovně pacienta. Vykazování péče je realizováno v souladu s metodikou zdravotních pojišťoven a probíhá prostřednictvím přenosu dat v rámci LIS/NIS. Uzavření a odeslání dat LSOD do centrálního zpracování provádí pověřený zaměstnanec SOD. Odeslání vytvořených a zkontrolovaných datových souborů příslušným pojišťovněm zajišťuje pak za celou FNOL Odbor zdravotních pojišťoven a informací FNOL.

8.2. Úhrada za vyšetření na žádost Policie České republiky, soudů, orgánů státní správy a zaměstnavatelů

Toto vyšetření je fakturováno dotčenému žadateli. LSOD vystaví podklady za vyšetření a předá je na OEF FNOL, který pak vystaví a odešle fakturu žadateli. Autorizovaný výsledek vyšetření je odeslán LSOD na adresu žadatele nezávisle na faktuře.

8.3. Úhrada za vyšetření u samoplátců a cizinců

Finanční částky jsou určovány metodickým pokynem a Ceníkem služeb hrazených mimo rámec zdravotního pojištění FNOL (aktuálně platný ceník je k dispozici na webových stránkách FNOL (**Ceník | Fakultní nemocnice Olomouc (fnol.cz)**)).

Úhrady za laboratorní vyšetření indikované ošetřujícím lékařem ZdP v rámci nutné a neodkladné péče (pacienti bez platného pojištění, vč. cizinců z EU, mimo EU) řeší zaměstnanci LSOD ve spolupráci s odesílajícím ZdP a OEF FNOL.

Úhrady u vyžádané péče (vyšetření na žádost firem, zaměstnavatelů a samoplátců) řeší zaměstnanci LSOD s žadatelem a OEF FNOL.

Faktury vystavuje vždy OEF FNOL, samoplátce nebo žadatelé z řad zaměstnavatelů nebo firem mohou využít možnosti zaplatit vystavenou fakturu v pokladně FNOL, nebo využít platby poštovní poukázkou nebo zaslanou fakturou.

Výsledek zaměstnavatelům a žadatelům z řad firem je vydáván podle domluvy s žadatelem (poštou nebo osobním předáním), nezávisle na faktuře odesílané OEF FNOL.

Výsledek vyšetření pro samoplátce je vydáván až po uhrazení faktury.

9. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

Katalog laboratorních vyšetření

Kritické hodnoty výsledků

10. PŘÍLOHY

Nejsou.

11. REVIZE

Revize je vedena elektronicky v programu EnvisLIMS v logu dokumentu a změny uvedeny ve Fm-PP-MP-G001-01-01-ZMENA-001.