

Laboratorium Bakteriologiczne

POWIATOWA STACJA SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNA
ul. św. Wawrzyńca 18
62-200 Gniezno

PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA PO – 01

ZLECANIE BADANIA LABORATORYJNEGO

WYDANIE 1

Data wydania: 09.10.2025

EGZEMPLARZ NR **E**

	Stanowisko	Nazwisko	Podpis
Zatwierdził	Kierownik Laboratorium	Ewelina Skibińska	

*Niniejsza Procedura nie może być powielana ani w jakikolwiek sposób
rozpowszechniana w całości bądź w części bez pisemnej zgody
Specjalisty ds. Systemu Zarządzania*

Laboratorium Bakteriologiczne PSSE w Gnieźnie	PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA PO - 01	Strona / Stron	2/5
	ZLECANIE BADANIA LABORATORYJNEGO	Data wydania	09.10.2025
		Numer wydania	1
		Data zmiany	

Chronologia wydania Procedury Systemu Zarządzania:

Nr wydania	Data wydania
1	09.10.2025r.

Rozdzielnik:	Lp.	Oznaczenie	Otrzymujący
	1	E0	Kierownik Laboratorium
	2	E1	Specjalista ds. Systemu Zarządzania
	3	E	Zleceniodawca
Odpowiedzialność	Stanowisko		Nazwisko i imię
Zarządzający: Weryfikujący:	Kierownik Laboratorium		Ewelina Skibińska

Laboratorium Bakteriologiczne PSSE w Gnieźnie	PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA	PO – 01	Strona/stron	3/5
	ZLECANIE BADANIA LABORATORYJNEGO		Data wydania	09.10.2025
			Numer wydania	1
			Data zmiany	

Spis treści

1. Cel
2. Zakres stosowania
3. Nadzór i odpowiedzialność
4. Potwierdzanie zapoznania się z procedurą przez zleceniodawcę
5. Formularz zlecenia badania mikrobiologicznego
6. Dokumenty związane
7. Załączniki

1. Cel

Celem procedury jest wdrożenie i stosowanie procedury zlecenia mikrobiologicznego badania laboratoryjnego, zwanego dalej „badaniem mikrobiologicznym”, oraz udostępniania jej podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą, który wystawia zlecenie na badanie mikrobiologiczne, zwanemu dalej „zleceniodawcą”.

2. Zakres stosowania

Procedurę stosuje się w Laboratorium Bakteriologicznym Powiatowej Stacji Sanitarno–Epidemiologicznej w Gnieźnie.

3. Nadzór i odpowiedzialność

Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Kierownik Laboratorium. Za postępowanie zgodne z procedurą odpowiadają pracownicy Laboratorium.

4. Potwierdzanie zapoznania się z procedurą przez zleceniodawcę

Zleceniodawca potwierdza zapoznanie się z tą procedurą poprzez złożenia oświadczenia w postaci elektronicznej lub papierowej.

4.1. Potwierdzanie w postaci elektronicznej

Opatrzne kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym albo z wykorzystaniem sposobu potwierdzania pochodzenia oraz integralności danych dostępnego w systemie teleinformatycznym udostępnionym bezpłatnie przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, poprzez podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą.

4.2. Potwierdzanie w postaci papierowej

Opatrzne własnoręcznym podpisem osoby reprezentującej zleceniodawcę poprzez podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą.

Laboratorium Bakteriologiczne PSSE w Gnieźnie	PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA PO – 01	Strona/stron	4/5
	ZLECANIE BADANIA LABORATORYJNEGO	Data wydania	09.10.2025
		Numer wydania	1
		Data zmiany	

5. Formularz zlecenia badania mikrobiologicznego

5.1 Formularz zlecenia na badanie mikrobiologiczne zawiera:

- 1) dane pacjenta:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) adres miejsca zamieszkania albo oddział szpitalny pobytu pacjenta,
 - c) oznaczenie płci,
 - d) numer PESEL, a w przypadku:
 - osoby nieposiadającej numeru PESEL- nazwę, numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz datę urodzenia,
 - noworodka bez nadanego imienia- oznaczenie „syn” lub „córka” i numer PESEL matki,
 - pacjenta małoletniego, ubezwłasnowolnionego całkowicie lub niezdolnego do świadomego wyrażenia zgody- imię (imiona) i nazwisko przedstawiciela ustawowego oraz adres jego miejsca zamieszkania,
- 2) podpis i oznaczenie osoby zlecającej badanie mikrobiologiczne:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) tytuł zawodowy,
 - c) uzyskane specjalizacje, jeżeli posiada,
 - d) numer prawa wykonywania zawodu w przypadku lekarza, lekarza dentysty, pielęgniarki, położnej, felczera albo starszego felczera,
- 3) nazwę (firmę) i adres zleceniodawcy,
- 4) dane do kontaktu z osobą zlecającą badanie mikrobiologiczne (numer telefonu, adres, e-mail),
- 5) nazwę i adres miejsca do przesłania sprawozdania z badania mikrobiologicznego,
- 6) rodzaj materiału biologicznego i jego pochodzenie,
- 7) informację o zleconym badaniu mikrobiologicznym,
- 8) tryb wykonywania badania mikrobiologicznego w zależności od wybranej metody diagnostycznej,
- 9) datę i godzinę pobrania materiału biologicznego do badania mikrobiologicznego,
- 10) imię (imiona) i nazwisko oraz podpis osoby pobierającej materiał biologiczny do badania mikrobiologicznego,
- 11) datę i godzinę przyjęcia materiału biologicznego do laboratorium,
- 12) istotne dane kliniczne dotyczące pacjenta ustalane odpowiednio do rodzaju zlecanego badania, w szczególności:
 - a) rozpoznanie według Międzynarodowej Statystycznej Klasyfikacji Chorób i Problemów Zdrowotnych,
 - b) występujące czynniki ryzyka zakażenia, w tym związane z wcześniejszą hospitalizacją,
 - c) choroby współistniejące, jeżeli dotyczy,
 - d) przebyte zabiegi chirurgiczne, jeżeli dotyczy.
- 13) datę wystawienia zlecenia.

5.2 Zlecenie na badanie mikrobiologiczne jest wystawiane w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem osoby zlecającej badanie mikrobiologiczne.

Laboratorium Bakteriologiczne PSSE w Gnieźnie	PROCEDURA SYSTEMU ZARZĄDZANIA PO – 01	Strona/stron	5/5
	ZLECENIE BADANIA LABORATORYJNEGO	Data wydania	09.10.2025
		Numer wydania	1
		Data zmiany	

5.3 Na jednym formularzu zlecenia na badanie mikrobiologiczne może być zlecone więcej niż jedno badanie mikrobiologiczne.

5.4 Formularz zlecenia badania mikrobiologicznego wykonywanego w Pracowni ogólnej i Pracowni jelitowej ogólnej stanowi ZAŁ-01.01 „Zlecenie badania mikrobiologicznego” do niniejszej procedury. Formularze zleceń badań wykonywanych w Pracowni jelitowej i Pracowni sporali stanowią załączniki do procedury systemu zarządzania PO-09.01 „Współpraca z klientem”(ZAŁ- 09.01.03 „Zlecenie na badanie mikrobiologiczne”, ZAŁ- 09.01.04 „Zlecenie na badanie testów biologicznych firmy 3M ATTEST”). Aktualne wydania formularzy zleceń na badania mikrobiologiczne umieszczone są na stronie internetowej PSSE w Gnieźnie.

5.5 Dokumentacja medyczna w laboratorium będąca dokumentacją, o której mowa w art. 16a ust. ustawy z dnia 1 lipca 2005 r. o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów (wydanie aktualne), jest przechowywana i przetwarzana zgodnie z przepisami tej ustawy.

6. Dokumenty związane

6.1 Procedura systemu zarządzania PO-09.01 „Współpraca z klientem”

6.2 Procedura systemu zarządzania PO-23.01 „Postępowanie z obiektami do badań”

6.3 Ustawa o medycynie laboratoryjnej z dnia 15 września 2022 r. (wydanie aktualne)

6.4 Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie standardów jakości dla laboratoriów z dnia 30 czerwca 2025 r. (wydanie aktualne)

6.5 Ustawa o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów (wydanie aktualne).

7. Załączniki

- ZAŁ- 01.00 „Wykaz zmian w procedurze systemu zarządzania”
- ZAŁ- 01.01 „Zlecenie badania mikrobiologicznego”

[illegible]

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych. Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gnieźnie przy ul. Św. Wawrzyńca 18, 62-200 Gniezno tel. 61 426 22 42.

2. Inspektor ochrony danych. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: iod.psse.gniezno@sanepid.gov.pl.

3. Cel i zakres przetwarzania. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z RODO w celu i zakresie niezbędnym do wypełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa jakim jest świadczenie usług diagnostyki mikrobiologicznej oraz prowadzenie dokumentacji medycznej. Podstawami prawnymi są: ustawa o działalności leczniczej, ustawa o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

4. Okres przechowywania danych. Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe:

- a. do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane;
- b. przez okres niezbędny do wywiązania się przez administratora z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania:
 - dokumentacja medyczna w tym badania diagnostyczne przechowywane są przez 20 lat od końca roku kalendarzowego, w którym badanie zostało przeprowadzone,
 - dokumentacja dzieci wykonana przed ukończeniem przez nie 2 roku życia przechowywana jest przez 22 lata,
 - skierowania i zlecenia na wykonanie badań przez 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym badanie było wykonane,
 - dokumentacja medyczna zawierająca dane niezbędne do monitorowania losów krwi i jej składników, jest przechowywana przez okres 30 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wykonano badanie.
- c. jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. Odbiorcy danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie obowiązującego prawa oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora na podstawie zawartych umów np. świadczące usługi informatyczne.

6. Prawa osób, których dane dotyczą. Zgodnie z RODO przysługuje Państwu: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych; prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; prawo do ograniczenia przetwarzania danych; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; prawo do przenoszenia danych; prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

7. Informacja o wymogu podania danych osobowych. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest wymogiem ustawowym, w przypadku, kiedy cel, w jakim Pani/Pan je podaje, skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji Pani/Pana interesu prawnego.

8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie będą przetwarzane w formie profilowania.

9. Informacja o zamiarze przekazania danych do Państwa trzeciego. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.