



# SZPITAL SPECJALISTYCZNY W CHORZOWIE

ul. Zjednoczenia 10, 41-500 Chorzów

NIP: 627 23 23 217, REGON: 271503395, KRS: 0000050560

tel. +48 (32) 346 36 15, fax. +48 (32) 241 47 33

e-mail: sekretariat@sswch.pl

www.sswch.pl



---

## Zarządzenie nr 29 /2023 Dyrektora SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie z dnia 2 maja 2023 r.

### w sprawie Procedury postępowania z przeterminowanymi produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi na terenie Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2017r. poz.1938, z póź.zm),
- Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27 października 2022r. w sprawie podstawowych warunków prowadzenia apteki (Dz.U. z 2022r. poz 2363),
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz.U. z 2022r. poz 699, 1250, 1726, 2127),
- Ustawy z dnia 6 września 2001r. Prawo farmaceutyczne (Dz.U. z 2022r., poz. 2301 z późn.zm.),
- § 25.1.2 Regulaminu Organizacyjnego Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie w celu stałego podnoszenia poziomu jakości pracy i zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów w zakresie farmakoterapii zarządzam, co następuje:

#### §1

W SP ZOZ Samodzielnym Szpitalu Specjalistycznym w Chorzowie wprowadzam Procedurę, która określa:

1. Zasady prowadzenia kontroli produktów leczniczych i wyrobów medycznych w komórkach organizacyjnych szpitala,
2. Zasady wszelkich działań z produktami leczniczymi i wyrobami z chwilą ich przeterminowania, po upływie terminu ważności, nie spełniających wymagań jakościowych i uszkodzonych.

#### §2

1. Niniejsza Procedura znajdzie zastosowanie w przypadku wykrycia przeterminowanego lub uszkodzonego produktu leczniczego lub wyrobu medycznego, a także w każdym przypadku, gdy wymagana jest utylizacja produktów leczniczych i wyrobów medycznych.
2. Produkty lecznicze nieodpowiadające ustalonym wymaganiom jakościowym oraz produkty i wyroby medyczne, w odniesieniu do których upłynął termin ważności podlegają zwrotowi do Apteki Szpitalnej i ulegają zniszczeniu.





## SZPITAL SPECJALISTYCZNY W CHORZOWIE

ul. Zjednoczenia 10, 41-500 Chorzów

NIP: 627 23 23 217, REGON: 271503395, KRS: 0000050560

tel. +48 (32) 346 36 15, fax. +48 (32) 241 47 33

e-mail: sekretariat@sswch.pl

www.sswch.pl



3. W przypadkach opisanych w punkcie 1 i 2 §2 obowiązuje pisemne wyjaśnienie powodów przeterminowania leków i wyrobów medycznych oraz pisemne sporządzenie protokołu, który jest przekazywany do Działu Księgowości i do Apteki.

### §3

1. Za kontrolę dat ważności produktów leczniczych odpowiadają wszyscy Kierownicy i Zarządzający jednostkami organizacyjnymi i pracownicy szpitala mający kontakt z produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi, wyznaczeni przez Pielęgniarki Oddziałowe/Koordynujące do analizy terminów ważności.

2. Za nadzór nad produktami wstrzymanymi w obrocie odpowiada Apteka Szpitalna.

3. Jednostki organizacyjne podlegają okresowej kontroli w sprawie przechowywania i zabezpieczeń produktów leczniczych i wyrobów medycznych, stanu zapasów oraz terminów ważności.


### §4

1. Kierownicy komórek organizacyjnych/koordynujący są odpowiedzialni za zapoznanie podległego personelu z Procedurą.


2. Kierownicy komórek organizacyjnych są odpowiedzialni za współuczestnictwo w monitorowaniu jakości produktów leczniczych i wyrobów medycznych oraz za okresową kontrolę przechowywania i zabezpieczeń produktów leczniczych i wyrobów medycznych, stanu zapasów, w taki sposób by nie dopuszczać do przeterminowania terminów ważności.


### §5


Niniejsze Zarządzenie wraz ze wzorem Załączników wchodzi w życie z dniem 2 maja 2022r.

  
DYREKTOR  
Szpitala Specjalistycznego  
w Chorzowie  
Tomasz Pawlak



	<b>PA/006 PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z PRZETERMINOWANYMI PRODUKTAMI LECZNICZYMI I WYROBAMI MEDYCZNYMI NA TERENIE SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W CHORZOWIE</b>	<b>Wydanie</b> 1
	System Zarządzania Jakością Szpital Specjalistyczny w Chorzowie	<b>Obowiązuje od:</b>
		Strona .../


Sporządził	Data	Pieczętka i Podpis
Katarzyna Talarek-Pasternak Kierownik Apteki Szpitalnej	19.04.2023	KIEROWNIK APTEKI Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie  mgr farm. Katarzyna Talarek-Pasternak
<b>Sprawdził pod względem merytorycznym</b>		
Włodzimierz Mazur Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa	28/04/2023	p.o. z-ca Dyrektora d/s Lecznictwa SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W CHORZOWIE  dr hab. n. med. Włodzimierz Mazur
Dorota Piędel Przełożona Pielęgniarek	19.04.2023	p.o. Przełożona Pielęgniarek mgr Dorota Piędel 1302462P  mgr Dorota Piędel 1302462P
Dorota Wrońska Specjalista ds. epidemiologii	20.04.2023	Specjalista ds. Epidemiologii  Dorota Wrońska 132688P
<b>Sprawdził pod względem formalno – prawnym</b>		
Michał Sieroń Radca Prawny	20.04.2023	 Michał SIEROŃ Radca prawny
<b>Sprawdził pod względem zgodności z wymaganiami normy PN – EN ISO 9001:2015</b>		
Anna Serwecińska Specjalista ds. Jakości	19.04.23	Specjalista ds. Jakości Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie  Anna Serwecińska
<b>Zatwierdził</b>		
Tomasz Pawlak Dyrektor Szpitala		 DYREKTOR Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie Tomasz Pawlak

	<b>PA/006 PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z PRZETERMINOWANYMI PRODUKTAMI LECZNICZYMI I WYROBAMI MEDYCZNYMI NA TERENIE SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W CHORZOWIE</b>	Wydanie 1
	System Zarządzania Jakością Szpital Specjalistyczny w Chorzowie	Obowiązuje od:
		Strona .../

## SPIS TREŚCI

Spis treści.....	2
I. Cel.....	3
II. Przedmiot.....	3
III. Zakres.....	3
IV. Definicje.....	3
V. Przepisy powiązane w zakresie Procedury.....	3
VI. Odpowiedzialność w zakresie Procedury.....	4
VII. Opis postępowania.....	4
VIII. Dokumenty powiązane.....	7
IX. Wykaz załączników.....	7
Zał. 1. Wzór prowadzenia ewidencji kontroli dat ważności w komórce organizacyjnej Szpitala	
Zał. 2. Protokół przekazania przeterminowanego produktu leczniczego/ wyrobu medycznego do Apteki Szpitalnej	
Zał. 3. Protokół przekazania produktu leczniczego/wyrobu medycznego do utylizacji	
Zał. 4. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią procedury	



	<p>PA/006 PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z PRZETERMINOWANYMI PRODUKTAMI LECZNICZYMI I WYROBAMI MEDYCZNYMI NA TERENIE SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W CHORZOWIE</p>	<p>Wydanie 1</p>
	<p>System Zarządzania Jakością Szpital Specjalistyczny w Chorzowie</p>	<p>Obowiązuje od:</p>
		<p>Strona .../</p>

### I. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie bezpiecznej farmakoterapii oraz racjonalnej gospodarki produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi w Szpitalu Specjalistycznym w Chorzowie.

### II. Przedmiot procedury

Przedmiotem procedury są zasady:

- prowadzenia kontroli dat ważności produktów leczniczych i wyrobów medycznych w komórkach organizacyjnych Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie
- postępowania z produktami leczniczymi/wyrobami medycznymi, po upływie terminu ważności, znajdującymi się w komórkach organizacyjnych Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie

### III. Zakres stosowania


Postanowienia zawarte w niniejszej procedurze obowiązują personel Apteki Szpitalnej oraz personel medyczny w komórkach organizacyjnych Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie, w których przechowywane są produkty lecznicze i wyroby medyczne.

### IV. Definicje

**BDO** – Baza danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami

### V. Przepisy powiązane

- 1) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (Dz.U. z 2022r. poz. 2301, z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 października 2022 r. w sprawie podstawowych warunków prowadzenia apteki (Dz.U. z 2022r. poz. 2363)
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2022 r. poz. 699, 1250, 1726 i 2127)

	<p>PA/006 PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z PRZETERMINOWANYMI PRODUKTAMI LECZNICZYMI I WYROBAMI MEDYCZNYMI NA TERENIE SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W CHORZOWIE</p>	<p>Wydanie 1</p>
	<p>System Zarządzania Jakością Szpital Specjalistyczny w Chorzowie</p>	<p>Obowiązuje od:</p>
		<p>Strona .../</p>


## VI. Odpowiedzialność w zakresie Procedury

Opracowania merytorycznego, wdrażania, aktualizacji,	Kierownik Apteki Szpitalnej
Nadzoru merytorycznego, nadzorowania stosowania, zapoznania podległego personelu z treścią procedury	Zastępca dyrektora ds. Lecznictwa, Kierownik Apteki Szpitalnej, Specjalista ds. Epidemiologii, Pielęgniarki Oddziałowe/Koordynujące
Nadzoru formalno - prawnego	Radca Prawny
Nadzoru spełniania wymogów normy PN-EN ISO 9001:2015	Specjalista ds. Jakości
Stosowania, przestrzegania instrukcji	Wszyscy Uprawnieni Pracownicy Szpitala Specjalistycznego, Kierownicy Jednostek Organizacyjnych, Pielęgniarki Oddziałowe i Koordynujące, Pracownicy Apteki

## VII. Sposób postępowania

### 1. Kontrola dat ważności produktów leczniczych/wyrobów medycznych

- 1) Pielęgniarka Oddziałowa/Koordynująca wyznacza pielęgniarkę z oddziału/komórki organizacyjnej, która raz w miesiącu sprawdzi produkty lecznicze i wyroby medyczne znajdujące się na stanie oddziału/komórki organizacyjnej Szpitala pod względem dat ważności. W aptece szpitalnej Kierownik Apteki wyznacza jednego z pracowników do wykonywania tej czynności.
- 2) Wyznaczona osoba sporządza listę produktów z krótkimi datami (tj. krótsze niż 4 m-ce) i umieszcza ją w oddziale/ komórce organizacyjnej w wyznaczonym miejscu – widocznym dla fachowego personelu. Przekazuje informację o posiadanych lekach/wyrobach medycznych z datą ważności krótszą niż 4 m-ce do apteki szpitalnej na adres: [apteka@sswch.pl](mailto:apteka@sswch.pl), tytułując wiadomość:

	PA/006 PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z PRZETERMINOWANYMI PRODUKTAMI LECZNICZYMI I WYROBAMI MEDYCZNYMI NA TERENIE SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W CHORZOWIE	Wydanie 1
	System Zarządzania Jakością Szpital Specjalistyczny w Chorzowie	Obowiązuje od:
		Strona .../

KRÓTKIE DATY – ODDZIAŁ/PORADNIA/PRACOWNIA..... w celu wskazania oddziału/komórki organizacyjnej, z którą można dokonać wymiany/przesunięcia produktu.


3) Fakt przeprowadzonej kontroli należy odnotować w karcie kontroli (zał. 1).

## 2. Postępowanie z przeterminowanym produktem leczniczym/wyrobem medycznym

- 1) W przypadku przeterminowania się produktu leczniczego/wyrobu medycznego w oddziale/komórce organizacyjnej Szpitala należy umieścić go w pojemniku i opisać „LEKI/WYROBY MEDYCZNE PRZETERMINOWANE”.
- 2) Pielęgniarka Oddziałowa/Koordynująca niezwłocznie dostarcza do Apteki Szpitalnej przeterminowane produkty wraz z wypełnionym protokołem przekazania przeterminowanego produktu leczniczego/wyrobu medycznego (zał.2). Powyższy protokół jest sporządzany w dwóch egzemplarzach (oryginał: apteka, kopia: oddział/komórka organizacyjna).
- 3) Wraz z protokołem Pielęgniarka Oddziałowa/Koordynująca sporządza dokument potwierdzający stratę leku na danym oddziale (wygenerowany z systemu AMMS (PR-) lub wypisany ręcznie zawierający wycenę produktów wykazanych w zał.2) oraz **wyjaśnienie przyczyny przeterminowania**. Po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szpitala dokument ten przekazywany jest do Działu Księgowości oraz do Apteki.

W przypadku przeterminowania produktów leczniczych w Aptece Kierownik Apteki postępuje analogicznie.

- 4) W Aptece Szpitalnej przeterminowane produkty lecznicze/wyroby medyczne są bezzwłocznie oddzielane od zapasów przeznaczonych do dystrybucji. Należy je umieścić w pojemniku opisanym „**DO UNIESZKODLIWIENIA - LEKI/ WYROBY MEDYCZNE PRZETERMINOWANE – 18 01 09 lub 18 01 01 (ostre wyroby medyczne) lub 18 01 04 (pozostałe wyroby medyczne)**” i przechowywać w miejscu do tego przeznaczonym do czasu przekazania do utylizacji.

	PA/006 PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z PRZETERMINOWANYMI PRODUKTAMI LECZNICZYMI I WYROBAMI MEDYCZNYMI NA TERENIE SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W CHORZOWIE	Wydanie 1
	System Zarządzania Jakością Szpital Specjalistyczny w Chorzowie	Obowiązuje od:
		Strona .../

5) Przeteterminowane leki cytostatyczne, należy umieścić w pojemniku, włożyć do żółtego worka i opisać „**18 01 08 - UWAGA! LEKI CYTOSTATYCZNE PRZETERMINOWANE! SPALIĆ BEZ OTWIERANIA!**”.

6) Utylizacja leków/wyrobów przeteterminowanych jest realizowana raz na pół roku lub częściej – w razie potrzeby.

7) Kierownik Apteki (wyznaczony farmaceuta) wypełnia protokół przekazania produktu leczniczego/wyrobu medycznego do utylizacji (zał. 3) w trzech egzemplarzach i występuje do Dyrektora z prośbą o wyrażenie zgody na utylizację przeteterminowanych produktów leczniczych, wyrobów medycznych.

8) Po uzyskaniu zgody, przeteterminowane produkty lecznicze/wyroby medyczne wraz z protokołami są przekazywane, za potwierdzeniem wyznaczonemu pracownikowi Szpitala Sekcji ds. Higieny i Żywienia, odpowiedzialnemu za utylizację odpadów medycznych.


9) Na wniosek Kierownika Apteki, po podaniu wagi i rodzaju przeteterminowanych produktów leczniczych i wyrobów medycznych, Specjalista ds. Epidemiologii lub inny upoważniony przez Niego pracownik Sekcji ds. Higieny i Żywienia wypełnia elektroniczną kartę przekazania odpadu w systemie BDO.

10) Firma odbierająca odpady medyczne (z którą Szpital ma podpisaną umowę) po odebraniu przeteterminowanych produktów leczniczych/wyrobów medycznych przekazuje podpisany protokół utylizacji do Sekcji ds. Higieny i Żywienia oraz do Apteki.

11) Apteka Szpitalna prowadzi ewidencję dokumentów z utylizacji produktów leczniczych i wyrobów medycznych, które uległy przeteterminowaniu, która zawiera:

- a) nazwę, postać farmaceutyczną, dawkę produktu leczniczego oraz nazwę i typ wyrobu medycznego
- b) ilość, numer serii i datę ważności jeżeli dotyczy,
- c) nazwę podmiotu odpowiedzialnego, wytwórcy
- d) numer i datę wystawienia faktury stanowiącej dowód zakupu



	PA/005 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA DECYZJI O WSTRZYMANIU LUB WYCOFANIU Z OBROTU PRODUKTU LECZNICZEGO LUB WYROBU MEDYCZNEGO NA TERENIE SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W CHORZOWIE	Wydanie 1
	System Zarządzania Jakością Szpital Specjalistyczny w Chorzowie	Obowiązuje od:
		Strona .../

wstrzymania/wycofania z obrotu produktu leczniczego/wyrobu medycznego” (załącznik nr 3) i przekazuje go do hurtowni farmaceutycznej, w której produkt objęty decyzją został nabyty.

9. Produkty lecznicze/wyroby medyczne wycofane z obrotu są następnie zwracane do hurtowni farmaceutycznej, w której zostały zakupione.

10. Produkty lecznicze/wyroby medyczne **wstrzymane w obrocie** są zabezpieczane w Aptece i w jednostkach medycznych Szpitala, do momentu otrzymania kolejnej decyzji – dopuszczającej względnie wycofującej, po przebadaniu produktu.

11. Po otrzymaniu decyzji o dopuszczeniu/wycofaniu wstrzymanego produktu, Apteka informuje o tym fakcie jednostki Szpitala. W przypadku otrzymania decyzji wycofującej produkt z obrotu należy postępować jak opisano w procedurze.


## VIII. Załączniki

Zał. 1. Notatka o działaniach podjętych przez Aptekę Szpitalną po otrzymaniu decyzji o wstrzymaniu lub wycofaniu z obrotu produktu leczniczego/wyrobu medycznego.

Zał. 2. Protokół przekazania wstrzymanych lub wycofanych produktów leczniczych/wyrobów medycznych do Apteki Szpitalnej.

Zał. 3. Raport o podjętych działaniach zabezpieczających w sprawie wstrzymania/wycofania z obrotu produktu leczniczego/wyrobu medycznego.

Zał. 4. Oświadczenie o zapoznaniu z Procedurą

	PA/005 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA DECYZJI O WSTRZYMANIU LUB WYCOFANIU Z OBROTU PRODUKTU LECZNICZEGO LUB WYROBU MEDYCZNEGO NA TERENIE SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W CHORZOWIE	Wydanie 1
	System Zarządzania Jakością Szpital Specjalistyczny w Chorzowie	Obowiązuje od:
		Strona .../

### Załącznik nr 1

Notatka o działaniach podjętych przez Aptekę Szpitalną po otrzymaniu decyzji o wstrzymaniu lub wycofaniu z obrotu produktu leczniczego/wyrobu medycznego\*

Dnia..... o godz. .... odebrano decyzję nr.....o wstrzymaniu/wycofaniu z obrotu produktu leczniczego/wyrobu medycznego.....


Wykaz komórek powiadomionych telefonicznie (tylko w przypadku stwierdzenia obrotu produktem objętym decyzją):

Lp.	Nazwa komórki	imię i nazwisko osoby odbierającej informację	godzina przekazania informacji

.....

(pieczętka i podpis pracownika Apteki Szpitalnej informującego komórki SSWCH o decyzji)

\*- niepotrzebne skreślić

	PA/005 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA DECYZJI O WSTRZYMANIU LUB WYCOFANIU Z OBROTU PRODUKTU LECZNICZEGO LUB WYROBU MEDYCZNEGO NA TERENIE SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W CHORZOWIE	Wydanie 1
	System Zarządzania Jakością Szpital Specjalistyczny w Chorzowie	Obowiązuje od:
		Strona .../

### Załącznik nr 2

Protokół przekazania wstrzymanych lub wycofanych produktów leczniczych/wyrobów medycznych do Apteki Szpitalnej na podstawie decyzji nr..... z dn. ....

.....  
(peczętka komórki organizacyjnej SSWCH)


Chorzów, dn. ....

Lp.	Nazwa produktu leczniczego/ wyrobu medycznego	Dawka, postać	Seria	Data ważności	Ilość

.....  
(peczętka i podpis Pielęgniarki Oddziałowej/Koordynującej)

.....  
(peczętka i podpis Ordynatora/Zarządzającego  
Oddziałem)

.....  
(potwierdzenie odbioru w Aptece Szpitalnej  
Data, podpis i pieczętka Kierownika Apteki)

	PA/005 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA DECYZJI O WSTRZYMANIU LUB WYCOFANIU Z OBROTU PRODUKTU LECZNICZEGO LUB WYROBU MEDYCZNEGO NA TERENIE SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W CHORZOWIE	Wydanie 1
	System Zarządzania Jakością Szpital Specjalistyczny w Chorzowie	Obowiązuje od:
		Strona .../

### Załącznik nr 3

Raport o podjętych działaniach zabezpieczających w sprawie wstrzymania/wycofania\* z obrotu produktu leczniczego/wyrobu medycznego\*

.....  
(nadruk lub pieczętka obejmujące nazwę,  
adres i numer telefonu podmiotu wypełniającego raport)

1. Podstawa wstrzymania/wycofania\*) z obrotu produktu leczniczego/ wyrobu medycznego\*) :

.....

2. Dane dotyczące produktu leczniczego/ wyrobu medycznego\*) :

a) nazwa, typ, dawka, postać farmaceutyczna, wielkość opakowania\*) :

.....

b) numer serii<sup>1)</sup>: .....

c) termin ważności<sup>2)</sup>: .....

d) wytwórca/importer: .....

e) podmiot odpowiedzialny<sup>3)</sup>: .....

f) autoryzowany przedstawiciel<sup>4)</sup>: .....

3. Wielkość produkcji/zakupu\*) : .....

4. Stan magazynowy (na dzień otrzymania decyzji): .....

5. Wielkość sprzedaży (na dzień otrzymania decyzji): .....

6. Rodzaj podjętych działań zabezpieczających: .....

.....

7. Wykaz zawiadomionych odbiorców bezpośrednich: .....

.....

8. Data sporządzenia: .....

.....  
(podpis osoby odpowiedzialnej za sporządzenie raportu)

\*) Niepotrzebne skreślić.


1) Kombinacja cyfr i ewentualnie liter, które jednoznacznie i niepowtarzalnie identyfikują daną serię produktu leczniczego/ wyrobu medycznego.

2) Kombinacja cyfr arabskich zawierająca co najmniej miesiąc i rok, w którym upływa termin podania produktu leczniczego/ użycia wyrobu medycznego.

3) Wypełnić w przypadku produktu leczniczego.

4) Wypełnić w przypadku wyrobu medycznego.



	PA/005 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA DECYZJI O WSTRZYMANIU LUB WYCOFANIU Z OBROTU PRODUKTU LECZNICZEGO LUB WYROBU MEDYCZNEGO NA TERENIE SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W CHORZOWIE	Wydanie 1
	System Zarządzania Jakością Szpital Specjalistyczny w Chorzowie	Obowiązuje od:
		Strona .../


**Załącznik nr 4**

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią procedury – strona 1

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Procedury ....., zobowiązuje się do jej wykonywania oraz ponoszę odpowiedzialność za konsekwencje, wynikające z odstępstw od procedury.

Komórka organizacyjna: .....

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				

	PA/005 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA DECYZJI O WSTRZYMANIU LUB WYCOFANIU Z OBROTU PRODUKTU LECZNICZEGO LUB WYROBU MEDYCZNEGO NA TERENIE SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO W CHORZOWIE	Wydanie 1
	System Zarządzania Jakością Szpital Specjalistyczny w Chorzowie	Obowiązuje od:
		Strona .../

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią procedury – strona 2

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Procedury ....., zobowiązuje się do jej wykonywania oraz ponoszę odpowiedzialność za konsekwencje, wynikające z odstępstw od procedury.

Komórka organizacyjna: .....

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				