

1. TOEPASSINGSGEBIED

Deze procedure beschrijft de informatievoorziening voor artsen (aanvragers) en patiënten die gebruik maken van de diensten van het laboratorium voor klinische pathologie.

De informatie betreft de algemene informatie over de afdeling klinische pathologie, als ook belangrijke informatie en instructie over pre-onderzoeksactiviteiten om de geldigheid en kwaliteit van de onderzoeksresultaten te bewerkstelligen.

Afgenomen Patiëntmateriaal of monstermateriaal t.b.v. de klinische pathologie wordt in deze procedure 'materiaal' genoemd.

2. DEFINITIES EN TERMEN

Definitie en/of termen	Verklaring
PSB	Patiënt Service Bureau
PIM	Patiënt Incident Meldingen
MIM	Medewerker Incident Meldingen

3. BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Afdelingshoofd	Gedelegeerd eindverantwoordelijk
Klinisch patholoog	Professioneel eindverantwoordelijk
RVE manager	Eindverantwoordelijk

4. ALGEMENE INFORMATIE

4.1 Locatie laboratorium voor klinische pathologie

Locatie Sittard-Geleen: Dr. H. van der Hoffplein 1
6162 BG Sittard-Geleen
Bouwdeel 5G
Tel: 088-4597729
e-mail: pathologie@zuyderland.nl

Locatie Heerlen: Henri Dunantstraat 5
6401 CX Heerlen
Gebouw W
Tel: 088-4597136 (frontoffice)
Tel: 088-4597729 (secretariaat)
e-mail: pathologie@zuyderland.nl

4.2 Openingstijden van de laboratoria

De laboratoria zijn geopend en bereikbaar op werkdagen tussen 8.00 uur en 17.00 uur

4.3 Soorten medische diensten / onderzoeken die door het laboratorium gedaan worden

- Histologisch onderzoek
- Cytologisch onderzoek
 - Cervix- of baarmoederhals cytologie
 - Algemene cytologie
- Obductie
- Moleculair diagnostisch onderzoek
(een aantal diagnostische testen worden door andere laboratoria verricht)

4.4 **Aanbieden van (monster)materiaal t.b.v. de verschillende onderzoeken:**

Voor alle aanvragen voor onderzoeken t.b.v. de klinische pathologie dient het materiaal vergezeld van een volledig ingevuld aanvraagformulier. Het is niet mogelijk mondeling een aanvraag te doen.

Histologisch onderzoek:

Het patiëntmateriaal kan zowel "vers" (droog of in fysiologisch zout) als in fixatief aangeboden worden. Indien het materiaal "vers" wordt aangeboden dient het direct naar het laboratorium gebracht te worden. Het gangbare fixatief, voor materiaal dat niet-vers hoeft te worden aangeboden en onderzocht, is formaldehyde 4%, waarbij de hoeveelheid fixatief ongeveer 10x het volume van het weefsel is.

Cytologisch onderzoek:

Algemene cytologie:

Het materiaal voor algemeen cytologisch onderzoek kan zowel "vers" als in fixatief aangeboden worden. Voor de algemene cytologie is het wenselijk om het materiaal in verse toestand te ontvangen en dient daarom ook direct naar het laboratorium te worden gebracht, binnen de reguliere openingstijden. Buiten de openingstijden kan het materiaal naar het frontoffice van de laboratoria gebracht worden.

Cervix cytologie:

Het borsteltje met celmateriaal in het potje met fixatief doen en het potje goed dichtdraaien.

Obductie:

Aanvragen voor obductie dienen bij voorkeur in overleg met de dienstdoende patholoog gedaan te worden, o.a. om voorafgaand de obductie aandachtspunten te bespreken.

Op het aanvraagformulier dient de toestemming voor obductie en, indien gewenst, de toestemming voor schedelobductie aangevinkt te worden.

Moleculair onderzoek:

Een aanvraag voor moleculair onderzoek, met uitzondering van een aanvraag HPV, moet gedaan worden in overleg met de klinisch patholoog.

Voor gedetailleerde informatie over inzenden van materiaal voor histologisch- cytologisch- moleculair onderzoek of obductie: zie het document in het kwaliteitsportaal: "[Afnemen \(monster\)materiaal t.b.v. een aanvraag klinische pathologie](#)", de verschillende documenten met inzendinstructies en informatie via de website van het laboratorium.

4.5 **Instructie voor het invullen van het aanvraagformulier**

De arts is verantwoordelijk voor het invullen en indienen van de aanvraag, dit kan op 2 manieren:

- a) Elektronische (digitale) aanvraag in SAP (zie [SAP handleiding](#)) of Clinical Assistant
- b) Niet elektronisch d.m.v. van het invullen van een aanvraagformulier.

Elke aanvraag voor klinisch pathologisch onderzoek dient te allen tijde te gebeuren middels een digitale of geschreven gemotiveerde aanvraag en kan alleen maar gedaan worden door een arts, arts assistent of nurse practitioner. Voor de verschillende soorten van onderzoek zijn ook dito aanvraagformulieren om in te vullen.

Een aanvraag voor moleculair onderzoek moet gedaan worden in overleg met de klinisch patholoog.

Er zijn aanvraagformulieren voor:

- Histologisch onderzoek
- BVO Darmkanker
- Algemene cytologie
- Cervix-/ baarmoederhalskanker
- Obductie

Instructies voor het invullen van het aanvraagformulier zijn te vinden op de website en in het document "[Aanvraagformulieren KP; instructie voor aanvragers](#)".

4.6 **Instructie voorbereiden patiënt**

Dit is de verantwoordelijkheid voor de aanvrager, de 'afnemer' van het materiaal. De aanvrager bepaalt hoe het materiaal afgenomen wordt bij de patiënt.

Medewerkers van de afdeling klinische pathologie kunnen voor advies en ondersteuning gevraagd worden. Voor advies en ondersteuning bij cytologische puncties kan een afspraak gemaakt worden met de analisten van de unit cytologie. Zie hiervoor de website of het document "[Algemene cytologie; assisteren bij puncties](#)".

4.7 **Instructie voor bij de patiënt afgenomen materiaal**

Instructies voor afnameactiviteiten blijven voor de klinische pathologie beperkt tot informatie voor de aanvrager, de 'afnemer' van het diagnostisch materiaal m.b.t. inzendinginstructies. Het betreffen instructies over, indien relevant, hoeveelheid monstermateriaal dat moet worden afgenomen, het soort fixatief, de monsterpotjes/-containers, afnamedatum/-tijd, opslagcondities, labelen van monsterpotjes, invullen aanvraagformulier en het aanleveren van medisch relevante informatie.

Inzendinginstructies zijn te vinden op de website en in het document "[Afnemen \(monster\)materiaal t.b.v. een aanvraag klinische pathologie](#)".

4.8 **Instructie voor behandeling en vervoer van het materiaal**

Het is van belang dat het monstermateriaal veilig en binnen afzienbare tijd naar het laboratorium voor klinische pathologie wordt gebracht, getransporteerd of vervoerd, en wel zodanig dat de samenstelling en toestand waarin het monster verkeert, zo stabiel mogelijk blijft.

Materialen worden, van de plaats waar ze zijn afgenomen, getransporteerd naar het laboratorium via vastgestelde routes:

Intern, binnen Zuyderland:

- via ophaalrondes door laboratoriummedewerkers of bodes
- via het lab-liftje
- door afgifte op het frontoffice van de laboratoria (persoonlijke overdracht)
- door afgifte op de klinische pathologie (persoonlijke overdracht)

Extern, van externe aanvragers naar Zuyderland:

- via ophaalrondes door laboratoriummedewerkers, bode of koerierdienst
- per post

Informatie en instructies over vervoer en transport van monstermateriaal naar de klinische pathologie zijn te vinden op de website en in de documenten:

- [Transport van \(monster\)materiaal t.b.v. de klinische pathologie](#)
- [Postzendingen, inzendinginstructie \(monster\)materiaal t.b.v. de klinische pathologie](#)

4.9 **Toestemming van patiënten**

Patiëntmateriaal wordt primair afgenomen en verwerkt voor diagnostiek.

Patiënten hebben de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen het bewaren of het nader gebruik (anders dan waarvoor het primair afgenomen is) van het lichaamsmateriaal.

Het bezwaar is tweeledig:

- a) bezwaar tegen het nader gebruik van het lichaamsmateriaal en/of
- b) bezwaar tegen het bewaren van het lichaamsmateriaal.

Nader gebruik van materiaal, indien van toepassing, past binnen de 'Code Goed Gebruik' van de Federatie van Medisch wetenschappelijke verenigingen, te vinden op www.federa.org.

Opmerking: Nader gebruik van lichaamsmateriaal houdt het volgende in:

Patiëntmateriaal dat na uitvoering van de aangevraagde diagnostiek overblijft kan, uitsluitend na anonimiseren, worden gebruikt voor wetenschappelijk onderzoek. Ook kan het worden gebruikt voor het verbeteren van de diagnostische technieken in het laboratorium zelf.

Informatie over nader gebruik van patiëntmateriaal is te vinden op de website en het document '[Patiëntmateriaal, nader gebruik \(KP\)](#)'.

Patiëntgegevens/ persoonsgegevens worden in privacy-beveiligde computersystemen opgenomen. Voor de klinische pathologie worden de patiëntgegevens opgeslagen in Palga. De opgeslagen patiëntgegevens kunnen, geanonimiseerd, via de landelijke databank van Palga, worden gebruikt voor wetenschappelijke doeleinden.

Patiënten hebben de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen het opslaan van de gegevens in de landelijke databanken van Palga.

Het bezwaar is tweeledig:

- a) bezwaar gebruik van patiëntgegevens voor toekomstige raadpleging door een andere patholoog in een ander laboratorium.
- b) bezwaar gebruik van patiëntgegevens voor wetenschappelijk onderzoek, de gegevens zijn in dat geval geanonimiseerd.

Indien de patiënt bezwaar maakt tegen één of alle vier bovenstaande opties dan moet dit op het aanvraagformulier worden aangevinkt. Als er geen enkele optie is ingevuld dan wordt er door de afdeling klinische pathologie aangenomen dat de patiënt geen bezwaar maakt tegen alle op het aanvraagformulier vermelde opties.

Regels voor 'informed consent' van de patiënt moeten worden nageleefd volgens de richtlijnen van Zuyderland.

4.10 **Acceptatiecriteria van het laboratorium bij ontvangst van het materiaal**

Voor de klinische pathologie zijn er een beperkt aantal criteria voor het afwijzen van patiëntmateriaal of het niet in behandeling nemen van een onderzoek.

Een onderzoek wordt afgewezen als:

- a) er geen aanvraag (aanvraagformulier) aan het materiaal gekoppeld kan worden
- b) de kwaliteit van het onderzoek niet meer gegarandeerd is. Dit is het geval wanneer het cytologisch materiaal niet goed is afgenomen of gepreserveerd is.
 - a. Urine langer dan 24 uur na afname bij kamertemperatuur
 - b. Sputum langer dan 24 uur na afname bij kamertemperatuur
 - c. Liquor langer dan 24 uur na afname

Inzendinstructies zijn te vinden op de website en in het document: "[Afnemen \(monster\)materiaal t.b.v. een aanvraag klinische pathologie](#)".

4.11 **Factoren die de uitvoering van het onderzoek of de interpretatie van de resultaten beïnvloeden**

Bij afname van het materiaal zijn een aantal factoren te noemen die de resultaten significant beïnvloeden:

- Cytologische punctie: de gel die gebruikt wordt bij een echografische punctie.
- Cytologisch onderzoek algemeen: bijmenging van bloed.
- Alle onderzoeken: vers materiaal met een (te) lang tijdsinterval tussen afname en ontvangst op het laboratorium.
- Alle onderzoeken: materiaal op het verkeerde fixatief
- Histologisch onderzoek: te weinig fixatief (verhouding weefsel vs. Fixatief moet minimaal 1:10 zijn)

4.12 **Advies over aanvragen van onderzoeken en het interpreteren van onderzoeksresultaten**

Voor medisch advies over aanvragen van onderzoeken en/of het interpreteren van onderzoeksresultaten kan tijdens kantooruren contact worden opgenomen met de afdeling klinische pathologie of een klinisch patholoog. Buiten kantooruren kan contact worden opgenomen met een dienstdoende analist, via de telefooncentrale Zuyderland. De dienstdoende analist kan u eventueel doorverwijzen naar de dienstdoende klinisch patholoog.

4.13 **Privacybeleid**

Alle medewerkers van de afdeling klinische pathologie zijn verplicht om vertrouwelijk met patiëntgegevens om te gaan. Het wettelijk kader hiervoor wordt gevormd door de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Dit houdt o.a. in dat:

- Iedere medewerker van de klinische pathologie verplicht is tot geheimhouding van hetgeen uit hoofde van de functie ter kennis komt.
- Alle patiëntgegevens slechts beroepsmatig en volstrekt vertrouwelijk worden gebruikt.
- Als patiëntgegevens worden vastgelegd, deze uitsluitend gebruikt worden door degenen die bij de behandeling of diagnostische ondersteuning betrokken zijn (inclusief behandelaar, huisarts en/of specialist) en door degenen die de gegevens administratief verwerken.
- Geanonimiseerde patiëntgegevens worden verstrekt aan landelijke en/of regionale instanties.

Het laboratorium voor klinische pathologie conformeert zich aan het privacyreglement van Zuyderland. Zie hiervoor het document "[Privacyreglement t.b.v. patiëntgegevens](#)".

4.14 **Melden van klachten**

Een klacht van een patiënt kan gemeld worden via het patiëntenservicebureau (PSB) van Zuyderland. Het PSB neemt vervolgens contact op met de afdeling klinische pathologie alwaar de klacht in behandeling wordt genomen.

Huisartsen en externe aanvragers kunnen hun klacht rechtstreeks bij de klinische pathologie melden. Medewerkers van Zuyderland hebben de mogelijkheid om de klacht kenbaar te maken via een zogenaamde PIM of MIM in het kwaliteitsportaal.

Binnen Zuyderland bestaan voor het melden van klacht verschillende procedures. Informatie over deze procedures is te vinden via informatiefolders, de website van Zuyderland en het Kwaliteitsportaal, o.a: [Klachtenprocedure voor medewerkers Zuyderland](#), [Handleiding melder PIM](#), [Procedure patiëntincidentmelden \(PIM\)](#), [Verklaring omtrent gedrag Zuyderland](#), Patiëntenfolders op website Zuyderland, o.a. "Klachtenopvang en voorlichting", "Klachtencommissie", "Een klacht wat doet u ermee".

5. **BIJBEHORENDE DOCUMENTEN EN FORMULIEREN**

- [Aanvraagformulieren KP; instructie voor aanvragers](#)
- [Algemene cytologie; assisteren bij puncties](#)
- [Afnemen \(monster\)materiaal t.b.v. een aanvraag klinische pathologie](#)
- [Transport van \(monster\)materiaal t.b.v. de klinische pathologie](#)
- [Privacyreglement t.b.v. patiëntgegevens](#)
- [Patientenmateriaal, nader gebruik \(KP\)](#)
- [Klachtenprocedure voor medewerkers Zuyderland](#)
- [Handleiding melder PIM](#)
- [Procedure patiënt incidentmelden \(PIM\)](#)
- [Verklaring omtrent gedrag Zuyderland](#)
- Patiëntenfolders op website Zuyderland, o.a. "Klachtenopvang en voorlichting", "Klachtencommissie", "Een klacht wat doet u ermee".

6. **LITERATUUR**

n.v.t.

7. **BIJLAGEN**

n.v.t.