



# LABORATORNÍ PŘÍRUČKA

Zpracoval	Schválil
<b>Ing. David Lučný</b> manažer kvality Datum: 16.11.2022	<b>MUDr. Mojmír Moulis</b> vedoucí laboratoře Datum: 21.11.2022
<b>Podpis: v.r.</b>	<b>Podpis: v.r.</b>

## OBSAH

1. ÚVOD.....	3
2. INFORMACE O LABORATOŘI.....	3
2.1. Základní informace o laboratoři.....	3
2.2. Zaměření laboratoře a spektrum nabízených služeb.....	3
2.3. Spektrum metod.....	4
2.4. Organizace laboratoře.....	4
3. POSTUP PRO ODBĚR VZORKU.....	4
3.1. Základní informace.....	4
3.2. Žádanka o histologické/cytologické vyšetření.....	4
3.3. Zásady identifikace pacienta na žádance a vzorku.....	5
3.4. Odběr vzorků pro peroperační kryotomové vyšetření (urgentní).....	5
3.5. Odběr nativních vzorků pro imunofluorescenční vyšetření.....	6
3.6. Žádost o konzultační histologické/cytologické vyšetření.....	6
4. ODBĚR A FIXACE VZORKU.....	6
4.1. Odběr vzorků pro histologické vyšetření.....	6
4.1.1. Vlastní odběr.....	6
4.1.2. Fixace tkání.....	7
4.2. Odběr vzorků pro cytologické vyšetření.....	7
4.3. Požadavky na urgentní vyšetření (STATIM).....	8
4.4. Informace pro pacienta k odběrům.....	8
5. PREANALYTICKÉ PROCESY.....	8
5.1. Příjem materiálu.....	8
5.2. Postupy při doručení vadných vzorků.....	9
5.3. Postup při nesprávné identifikaci materiálu nebo žádanky.....	9
6. EXPEDICE VÝSLEDKU.....	9
6.1. Intervaly vydávání výsledků.....	9
6.2. Forma vydávání výsledků.....	10
6.3. Změny výsledků.....	10
7. ŘEŠENÍ STÍŽNOSTÍ.....	10
8. ARCHIVACE.....	11

### Související formuláře

List revizí a změn

Podpisy seznámených pracovníků

## 1. Úvod

Cílem dokumentu je informovat žadatele o vyšetření o rozsahu našich služeb, poskytnout zdravotnickým zaměstnancům potřebné informace preanalytické, analytické a postanalytické fáze vyšetření. Příručka má současně pomáhat zlepšit komunikaci s uživateli našich služeb. Laboratorní příručka je k dispozici na webových stránkách [www.mdgk.cz](http://www.mdgk.cz), je zde pravidelně aktualizována a o změnách nebo novém vydání jsou zákazníci informováni.

## 2. Informace o laboratoři

### 2.1. Základní informace o laboratoři

<b>Název laboratoře</b>	<b>Laboratoř MDgK- plus</b>
<b>Název společnosti</b>	MDgK - plus spol. s r.o.
<b>Adresa laboratoře</b>	<i>Havránkova 49/66, 619 00 Brno – Dolní Heršpice</i>
<b>Adresa sídla</b>	<i>Havránkova 49/66, 619 00 Brno - Dolní Heršpice</i>
<b>IČO:</b>	<b>47910038</b>
<b>Provozní doba</b>	Po - Pá: 7:00 - 15:30 hod.
<b>Telefon</b>	+420 544211693
<b>Telefon</b>	+420 602150455
<b>Vedoucí laboratoře</b>	<b>MUDr. Mojmír Moulis</b>
<b>Telefon</b>	+420 734380896
<b>Vedoucí laborantka</b>	<b><i>Kateřina Svozilová</i></b>
<b>Telefon laboratoř</b>	+420 733133428

### 2.2. Zaměření laboratoře, spektrum nabízených služeb, transport

Laboratoř nabízí pro všechny externí lékaře vyšetření bioptického, cytologického a nekroptického materiálu, tj. histologická, cytologická vyšetření (kromě gynekologického screeningu), vybraná imunohistochemická a imunofluoresenční vyšetření.

Na požádání externích ambulantních lékařů poskytneme odběrové nádoby.

Transport vzorků je prováděn laboratoři MDgK-plus klimatizovanými automobily a v boxech zamezujících znehodnocení vzorku extrémním mrazem nebo horkem.

## 2.3. Spektrum metod

### Pracoviřtř provádí

- histologická vyšetřeni tkáně,
- peroperační kryotomové vyšetřeni (urgentní),
- cytologickou diagnostiku,
- imunohistochemická vyšetřeni antigenů ve tkáních,
- imunofluorescenční vyšetřeni nativních i fixovaných vzorků,
- patologicko-anatomické pitvy a nekroptická vyšetřeni.

Laboratoř má rovněž plně funkční návaznost na využití složitějšich vyšetřovacích metod (včetně molekulární genetiky) na brněnských univerzitních ústavech.

## 2.4. Organizace laboratoře

Osobní data, výsledky vyšetřeni a všechny doprovodné informace o vyšetřovaných osobách, které poskytne klient (klinický lékař, privátní lékaři, laboratoře, zdravotnická zařízení aj.) jsou v laboratoři MDgK-plus dostatečně zabezpečeny a chráněny dle platné legislativy.

Laboratoř MDgK-plus má vedoucího laboratoře a vedoucí laborantku. Přímo jim jsou podřízeni všichni ostatní zaměstnanci. Dále je ustaven manažer kvality, metrolog a správce měřidel. Pravidelný interní audit je prováděn externím i interním auditorem.

## 3. Manuál pro odběry vzorků

### 3.1 Základní informace

V této kapitole jsou obsaženy specifické pokyny týkající se správného odběru, fixace a zacházení s materiálem pro požadovaná vyšetřeni, které jsou nezbytné především pro odesílající lékaře a další zdravotnické pracovníky odpovědné za odběry, fixaci, označení a transport materiálu.

Na základě platné legislativy si dovoluujeme upozornit lékaře provádějící odběr na nutnost získání informovaného souhlasu pacienta o prováděných výkonech.

### 3.2. Žádanka o histologické/cytologické vyšetřeni

Jakýkoli materiál zasláný k vyšetřeni musí být doprovázen správně vyplněnou žádankou. Jiné žádosti (telefonické, elektronickou poštou) nejsou akceptovány. Pokud žádanka není vyplněna podle následujících pokynů, postupujeme podle Postupu při nesprávné identifikaci materiálu, kapitola 5.3.

#### Žádanka musí obsahovat minimálně údaje

- příjmení a jméno pacienta,
- pohlaví,
- číslo pojištěnce, případně datum narození (novorozenci, cizinci)
- kód zdravotní pojišťovny nebo informaci o způsobu úhrady,
- identifikaci žadatele (klinika, ústav, oddělení, IČP, jméno lékaře),
- lokalizaci odběru (tkáňový původ vzorku, předmět vyšetřeni),
- klinickou diagnózu,
- razítko a podpis žádajícího lékaře,

- je **nezbytné výrazně uvést** (např. odlišnou barvou) na žádance u materiálů od pacienta s diagnostikovanými nebo suspektními infekčními chorobami, jako je HCV, HBV, HIV, TBC, prionózy, tuto skutečnost.

**Důležité je rovněž uvedení data a případně i času odběru (v případě, že datum odběru není uveden, je na výsledkový list doplněna tato informace).**

**Žádoucí je** uvedení výsledku předchozího histologického/cytologického vyšetření.

### 3.3. Zásady identifikace pacienta na žádance a vzorku

Je nutná jednoznačná identifikace pacienta na žádance o histologické nebo cytologické vyšetření a na skle nebo transportní nádobě/nádobách s materiálem. Nádoba s materiálem i žádanka musí být označeny shodně. Jednoznačná identifikace pacienta na žádance a nádobě se vzorkem je dána minimálně údaji

- jméno a příjmení,
- číslo pojištěnce (nebo na nádobě alespoň ročník narození).

Pokud jednoznačná identifikace chybí, postupujeme podle Postupu při nesprávné identifikaci materiálu nebo žádanky (kapitola 5.3.).

Údaje psané rukou musí být vždy čitelné a případné požadavky jednoznačné.

### 3.4. Odběr vzorků pro peroperační kryotomové vyšetření (urgentní)

Vyšetření je prováděno z nativních vzorků tkáně během pracovní doby od 8.00 do 14.00 hod. a je nutné ho předem telefonicky hlásit do laboratoře MDgK-plus (tel. +420 733133428).

Touto metodou nelze vyšetřovat kalcifikované tvrdé tkáně. V neindikovaných případech může patolog po domluvě s operátérem odmítnout urgentní kryotomové vyšetření (např. některé primární nádory štítné žlázy, nepalpovatelné léze prsu).

Materiál musí být řádně označen a dodán spolu s vyplněnou žádankou - viz kapitola 3.2., dále je nutná jednoznačná identifikace pacienta na žádance a na transportní nádobě/nádobách s materiálem - viz kapitola 3.3.

**Na žádosti o vyšetření je NUTNÉ uvést telefonický kontakt pro sdělení výsledku.**

#### Pravidla zasílání vzorku

- Zasílá se nativní materiál, **bez jakékoli fixace**, zcela nežádoucí je vkládání tkání do fyziologického roztoku.
- Vzorek je vložen do přiměřeně velké uzavíratelné transportní nádory.
- Vzorek je ihned doručen na příjem materiálu laboratoře MDgK-plus.
- Na žádance je uvedené telefonní číslo, na které je sdělován výsledek vyšetření.

Po nahlášení výsledku kryotomového vyšetření je zbytek materiálu fixován 10% formolem a dále zpracován běžným způsobem.

### 3.5. Odběr nativních vzorků pro imunofluorescenční vyšetření

*(další informace na webových stránkách laboratoře, v sekci základní informace k preanalytice u dílčích vyšetření)*

Příjem vzorků pro imunofluorescenční vyšetření probíhá v pracovní dny v době od 8,00 do 14,00 hod. a je **nutné** ho předem telefonicky hlásit do laboratoře MDgK-plus (tel. +420 733133428).

#### Pravidla zaslání vzorku

- Nativní materiál je zasílán **bez jakékoliv fixace**.
- Pro imunofluorescenční vyšetření je vzorek na gáze navlhčené fyziologickým roztokem uložený nejlépe ve vychlazené termoizolační nádobě (ne na ledu).
- Tkáň nesmí ve fyziologickém roztoku plavat, protože krystaly vody by při zmrazení tkáň potrhaly. Zároveň ale nesmí ani vyschnout.

#### DOPORUČENÝ ZPŮSOB PŘEPRAVY

- Na gázu navlhčenou fyziologickým roztokem položíme tkáň,
- převážíme v uzavřené transportní nádobce (např. širší zkumavka s uzávěrem), kterou vložíme do termosky s chladicím médiem nebo suchým ledem,
- bez jakékoliv prodlevy dopravíme do laboratoře MDgK-plus, jinak dochází ve tkáních k autolytickým změnám, které mohou zcela znemožnit vyšetření.

Materiál musí být řádně označen a dodán spolu s vyplněnou žádankou - viz kapitola 3.2., dále je nutná jednoznačná identifikace pacienta na žádance a na transportní nádobě/nádobách s materiálem - viz kapitola 3.3.

### 3.6. Žádost o konzultační histologické/cytologické vyšetření

Konzultační vyšetření je konzultace vyšetření patologa z externího pracoviště s laboratoří MDgK-plus. Materiál je na pracoviště dopravován poštou či jiným přepravcem, a **MUSÍ** zahrnovat žádost o konzultaci, žádanku/průvodku, parafinové bloky (pokud jsou k dispozici) a popřípadě histologické/cytologické preparáty. Žádost o konzultaci musí obsahovat všechna data jako žádanka o obvyklé histologické/cytologické vyšetření a číslo konzultované biopsie/cytologie, které musí být totožné s číslem zaslání formol-parafinového bloku a zaslání histologických/cytologických preparátů. Neshody v identifikaci bloku a průvodky řeší pověřený pracovník telefonicky.

## 4. Odběr a fixace vzorků

### 4.1. Odběr vzorků pro histologické vyšetření

*(další informace na webových stránkách laboratoře, v sekci základní informace k preanalytice u dílčích vyšetření)*

#### 4.1.1. Vlastní odběr

Odběry realizuje vždy lékař na klinikách, odděleních, ambulancích, popřípadě jiných zdravotnických zařízeních. Odebraný materiál je na pracoviště zasílán celý (vždy na jedno pracoviště, je nepřijatelné dělení materiálu s odesláním na různá histopatologická

pracoviště; výjimkou je separátní zaslání nativního vzorku na molekulárně genetické vyšetření na jiné pracoviště).

#### 4.1.2. Fixace tkání

Tkáně získané pro histologické vyšetření nutné ihned po odběru fixovat.

K fixaci je užíván 10% formalín. Fixační roztok nesmí být skladován déle, než je uvedená doba expirace. Při nejistotě zda a jakým způsobem fixovat, kontaktuje odebírající lékař lékaře nebo laborantku MDgK-plus s r.o.

**Při fixaci je nutné dodržovat následující pravidla, jinak může dojít ke znehodnocení histologického materiálu a ke znemožnění histologického vyšetření.**

- Tkáně a orgány je nutné vkládat do transportních nádob přiměřených rozměrů, je nepřipustné je do nádob městnat,
- větší orgány (např. děloha) je vhodné naříznout, aby byla fixace urychlena a nedošlo k autolýze znemožňující morfologické vyšetření,
- fixační roztok je nutno užít v nadbytku, objem fixované tkáně a objem fixačního roztoku by měl být v poměru minimálně 1:10, tkáň musí být zcela ponořena,
- bioptický materiál, který obsahuje prokazatelně maligní ložisko nebo ložisko suspektní z malignity, se zasílá vcelku, v případě, jedná-li se o objemnější resekát, je možné ho naříznout, a to jedním řezem se zachováním topografických vztahů tumoru k okolním tkáním tak, aby nebylo znemožněno posouzení okrajů resekátu a staging léze,
- resekáty plicních laloků je vhodné ve fixační tekutině zatížit, např. přikrýt buničinou, pro zajištění ponoření plíce do tekutiny,
- u resekátů střev je nutné před vložením do fixační tekutiny střevo rozstříhnout a zbavit zbytků stolice,
- u bioptického materiálu, kde je vhodná prostorová orientace (např. mastektomický, některé kožní excize) je vhodné použití chirurgických stehů různé barvy, či jiného materiálu, s příslušnou identifikací v žádance,
- transportní nádobu je nutné spolehlivě uzavřít, aby nedošlo k vylití fixačního roztoku, popřípadě ztrátě odebraného materiálu,
- fixovaný materiál je možné skladovat velmi dlouhou dobu, avšak není vhodné uložení do lednice.

Laboratoř uchovává vyšetřovaný materiál do doby konečného stanovení výsledku.

Parafinové bloky a skla s preparáty jsou uchovávány 10 let. Zdravotnická dokumentace 10 let.

#### 4.2. Odběr vzorků pro cytologické vyšetření

*(další informace na webových stránkách laboratoře, v sekci základní informace k preanalytice u dílčích vyšetření)*

K cytologickému vyšetření jsou zasílána skla s nátěry nebo tekutiny v uzavřených a označených transportních nádobách/zkumavkách spolu s vyplněnou žádankou. Nádoby s materiálem nebo skla s nátěry (případně obálka nebo transportní nádoba se skly) musí být označeny jménem, příjmením a číslem pojištěnce nebo jménem, příjmením a minimálně rokem narození pacienta. Musí být dodána spolu s řádně vyplněnou žádankou (kapitola 3.2). Je nutná jednoznačná identifikace pacienta na žádance a na skle.

Pokud je materiál dodáván v nativním stavu v transportní nádobě, je nutné dodat tento materiál v co nejkratším časovém intervalu, aby se zabránilo cytolýze materiálu, která může zcela znemožnit cytologické posouzení. Takový materiál by měl být dodán k vyšetření v den

odběru nebo nejpozději následující den, v tom případě musí být vzorek až do transportu uchován v lednici při 2-8°C.

V zásadě je vyšetřován materiál dvojího typu.

- Exfoliativní cytologie.
- Aspiráty solidních tkání.

### **Exfoliativní cytologie**

- **Stěry** (kartáčkové abraze sliznic): Stěr na označeném podložním histologickém skle se nechá zaschnout a poté je fixován pomocí fixačních sprejů; popřípadě jsou nátěry zasílány zaschlé bez fixace.
- **Moč**: Vyšetřuje se druhá ranní moč (pacient musí být o tomto poučen) nebo proplachové cytologie vývodných cest močových.
- **Aspiráty tekutého obsahu** (tekutiny tělních dutin – pleurální, peritoneální, perikardiální, kloubní, obsah cyst, BAL):
  - Získaná tekutina je uchována v plastové zkumavce či nádobě, a v NEFIXOVANÉM stavu zaslána k vyšetření. Před transportem je nutné uchovávat vzorky tekutin v lednici při 2-8°C.

**Aspiráty solidních tkání** FNAB (především štítné žlázy, jater, pankreatu, osteolytických ložisek nebo měkkých tkání).

Aspiraci je nutné provést pouze krátkodobě a pouze v rozsahu aspirovaného ložiska, aby se zamezilo zvýšené krevnatosti vzorku, aspirovaný obsah je vytlačen na podložní sklo a je proveden nátěr. Část nátěrů je ponechána zaschnout bez fixace, část nátěrů se fixuje pomocí fixačních sprejů (fixovaná skla je nutné označit!).

## **4.3. Požadavky na urgentní vyšetření (STATIM)**

Požadavky na vyšetření STATIM (akutní vyšetření) se zasílají na stejných průvodkách jako pro ostatní běžná vyšetření a jsou navíc označeny slovem STATIM, nejlépe červeně.

Žádanka/průvodka musí obsahovat stejné povinné údaje jako u běžného histologického či cytologického vyšetření. *Při zpracování a odečítání mají tyto případy přednost a jsou uvolněny v co nejkratší možné době.*

## **4.4. Informace pro pacienta k odběrům**

Laboratoř nemá žádné specifické požadavky na připravenost pacienta k odběrům. Odběry provádí vždy kvalifikovaný specializovaný lékař, který je za ně odpovědný. Výjimku tvoří skla s nátěry po odběru moči - vždy se vyšetřuje druhá ranní moč a pacient musí o tomto být poučen.

# **5. Preanalytické procesy**

## **5.1. Příjem materiálu**

Odpovědný pracovník laboratoře provede

- přiřazení žádanky k biologickému materiálu pacienta, současně zkontroluje povinné identifikační znaky,



- zkontroluje souhlas ve jménu a příjmení pacienta a jeho rodném čísle (případně roku narození),
- v případě konzultačních biopsií přiřazení zaslaných parafinových bloků a případně skel k žádance a žádosti o konzultaci,
- vždy musí být souhlas v označení bloků (skel) s bioptickým číslem na žádance,
- kontrolu náležitostí žádanek o histologické/cytologické vyšetření,
- označení materiálu a žádanek shodným pořadovým číslem se zápisem do elektronického systému,
- kontrolu správnosti dodaného materiálu,
- u náhodně vybraných vzorků změření transportní teploty (*pravidelně 2x týdně*) při příjmu vzorku k vyšetření, kdy ideální transportní teplota by se měla pohybovat v rozmezí 10-35°C (rozsah teploty se však může pohybovat od 1–60°C, dle vyšetření).

## 5.2. Postupy při doručení vadných vzorků

- **dodáno rozbité sklo s cytologickým nátěrem**

Pokud je sklo rozbito úplně a nelze jej zpracovat, je informován odesílající lékař. Pokud je sklo rozbito jen částečně, zpracuje se obvyklým způsobem a podle možností se hodnotí.

- **dodán materiál v porušeném obalu**

Pokud transportní nádoba obsahuje biologický materiál, je zpracován obvyklým způsobem. Pokud došlo k vylití fixační tekutiny i s materiálem, nelze jej zpracovat, situace je nahlášena odesílajícímu lékaři.

- **dodán materiál bez žádanky**

Odpovědný pracovník příjmu materiálu řeší neshodu telefonicky, materiál je zpracován až po dodání žádanky.

- **dodána žádanka bez materiálu**

Odpovědný pracovník příjmu materiálu řeší neshodu telefonicky a žádá o dodání chybějícího materiálu.

*Tyto vzorky jsou evidovány v Knize nekompletních příjmů - neshody.*

## 5.3. Postup při nesprávné identifikaci materiálu nebo žádanky

- **nesouhlasí základní identifikační znaky** pro přiřazení žádanky ke vzorku (jméno a příjmení pacienta, rodné číslo popř. rok narození)

Případy, kdy je žádanka řádně vyplněná, ale vzorek je označen pouze jménem a příjmením nebo pouze rodným číslem, řeší odpovědný pracovník telefonicky, současně o tom provede záznam na žádance a do Knihy nekompletních příjmů-neshody. Pokud jsou základní údaje na žádance a vzorku odlišné, je materiál i s žádankou vrácen na odesílající pracoviště.

- **žádanka není řádně vyplněná**

V případě, že chybí základní identifikační údaje pacienta (jméno a příjmení, rodné číslo) je materiál s žádankou vrácen na zasílající pracoviště.

V ostatních případech řeší odpovědný pracovník příjmu materiálu nedostatky telefonicky a provede o tom záznam na žádance a do Knihy nekompletních příjmů-neshody.

## 6. Expedice výsledků

### 6.1. Intervaly vydávání výsledků

Výsledky jsou obvykle k dispozici u

- nekomplikovaných bioptických a cytologických případů do 3 - 7 dnů po doručení vzorku k vyšetření,
- u obtížných případů s použitím speciálních vyšetřovacích metod včetně imunohistochemických vyšetření lze očekávat výsledek v intervalu 7 – 14 pracovních dnů, tato doba se může v ojedinělých případech dále prodlužovat, zejména tehdy, když je případ konzultován na jiných pracovištích,
- v případě nutnosti dekalifikace tvrdých tkání v závislosti na charakteru tkáně je interval zpracování též 7 – 14 pracovních dnů,
- nekomplikovaných cytologických případů 2 - 5 pracovních dnů po doručení vzorku.

### 6.2. Forma vydávání výsledků

Jen pro pracoviště, se kterými je dohodnut oboustranně zabezpečený přístup k datům je současně s uzavřením histologického případu výsledek publikován v elektronické podobě. Všechna pracoviště žádající o vyšetření dostávají výsledkový protokol v písemné (papírové) formě v zalepených obálkách.

Uvolňování a tisk výsledků probíhá každý všední den.

Lékař laboratoře MDgK-plus sdělující telefonicky výsledek vyšetření je povinen se přesvědčit, že výsledky sděluje oprávněnému lékaři, nejlépe tak, že při telefonickém sdělování výsledků ověří telefonní číslo zdravotnického zařízení a jméno lékaře. Zdravotní laborant může sdělit výjimečně pouze negativní výsledek a to po schválení lékaře laboratoře MDgK-plus.

Ostatní personál laboratoře není oprávněn sdělovat výsledky vyšetření.

### 6.3. Změny výsledků

Dojde-li k vydání chybného nebo neúplného výsledku z laboratoře, je okamžitě po zjištění chyby vystaven nový výsledkový protokol se zaznamenaným správným výsledkem a je zřetelně označen jako REVIZE nebo DOPLNĚNÍ VÝSLEDKU (počítačový program disponuje s touto možností). Revidovaný výsledek je v písemné podobě zaslán žadateli vyšetření. V případně zásadní změny je žádající lékař o revizi informován telefonicky.

**O opakovaném či dodatečném vyšetření** vždy rozhoduje lékař-patolog.

Pokud o opakované nebo dodatečné vyšetření **žádá klinický lékař**, musí zažádat písemně, neboť bez zaznamenaného požadavku nelze takové vyšetření účtovat pojišťovně.

**Pouze ve výjimečných případech** lze žádat ústně nebo telefonicky (o provedení vyšetření rozhoduje lékař-patolog), vždy však musí následovat buď

- následné dodání písemného požadavku nebo
- jsou dohlášena vyšetření dopsána lékařem provádějícím diagnostiku (patologem) s jeho podpisem (nebo jasná identifikace zaznamenávající osoby) na původní žádanku a dále jméno klinického lékaře, který dodatečné vyšetření požadoval.

## 7. Řešení stížností

Stížnosti lékařů, pacientů a ostatních účastníků jsou podnětem pro zlepšení práce MDgK – plus spol s r.o.

Stížnosti lze podávat na

- výsledky laboratorních vyšetření,
- způsob jednání pracovníků,
- nedodržení lhůty vyšetření.

Stížnosti je možné podávat ústně nebo písemně. Stížnosti, které je možné vyřídit ihned, řeší vedoucí laboratoře. O vyřízení písemné stížnosti je stěžovateli podána písemná zpráva nejpozději do 60 dnů po doručení písemné stížnosti, *standardně do 30 dnů*.

## 8. Archivace

Zbytkový materiál, tzv. rezerva z bioptických vzorků je uchovávána v odtahovaných skříních v nádobách s fixačními roztoky minimálně do doby uzavření výsledkového protokolu.

Žádanky na histologická/cytologická vyšetření a výsledkové protokoly vyšetření jsou archivovány po dobu 10 let v tištěné podobě.

Formol-parafinové bloky, histologické a cytologické preparáty jsou uchovávány 10 let.