

 <small>PODMIOT LECZNICZY Sp. z o.o.</small>	<b>CIĄGŁOŚĆ OPIEKI</b>	<b>CO-14</b>
<b>Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta</b>		Edycja 6
<i>Opracował</i>	<i>Zatwierdził</i>	25.10.2021
		Strona 1 z 9

<b>DEFINICJE</b>
<b>Zwłoki</b> - ciała osób zmarłych i dzieci martwo urodzonych bez względu na czas trwania ciąży
<b>Firma przewozowa</b> – podmiot z którym Zarząd Copernicus PL zawarł pisemną umowę na: <ul style="list-style-type: none"> <li>- usługę przewozu zwłok z oddziałów szpitali i zakładu opiekuńczo-leczniczego,</li> <li>- przechowywania ich w chłodni.</li> </ul>
<b>Osoby uprawnione do pochowania zwłok osoby zmarłej</b> Prawo pochowania zwłok ludzkich ma <u>najbliższa rodzina osoby zmarłej</u> , a mianowicie: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) małżonek,</li> <li>2) krewni zstępni,</li> <li>3) krewni wstępni,</li> <li>4) krewni boczni do 4 stopnia pokrewieństwa,</li> <li>5) powinowaci w linii prostej do 1 stopnia,</li> <li>9) właściwe organy wojskowe- dotyczy osób wojskowych, zmarłych w czynnej służbie wojskowej;</li> <li>10) organy państwowe, instytucje i organizacje społeczne- dotyczy osób zasłużonych wobec Państwa i społeczeństwa;</li> <li>11) osoby, które do tego dobrowolnie się zobowiążą.</li> </ol>
<b>Zwłoki nie pochowane przez w/w osoby i podmioty, chowane są przez właściwą gminę.</b>

**CIĄGŁOŚĆ OPIEKI**
**CO-14**
**Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta**

Edycja 6

**Postępowanie personelu po stwierdzeniu zgonu**

W przypadku śmierci pacjenta przebywającego w szpitalu/ZOL/innej komórce organizacyjnej pielęgniarka/położna/ratownik niezwłocznie zawiadamia lekarza dyżurnego.

**Lekarz**

<b>Stwierdza zgon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokonyuje oględzin zmarłego pacjenta;</li> <li>stwierdza zgon;</li> <li>odnotowuje w historii choroby prawdopodobną przyczynę zgonu, datę i godzinę zgonu (wpis autoryzuje).</li> </ul>
<b>Powiadamia rodzinę</b>	<p>O zgonie pacjenta lekarz powiadamia <b>niezwłocznie</b> (osobiście lub telefonicznie) wyłącznie osobę / instytucję / przedstawiciela ustawowego wskazanych przez pacjenta lub najbliższą rodzinę osoby zmarłej w przypadku braku informacji o osobach upoważnionych. Fakt ten odnotowuje w historii choroby pacjenta, z adnotacją zawierającą dane osoby, którą powiadomiono.</p>
<b>Wystawia kartę zgonu</b>	<p>W przypadku, gdy przyczyna zgonu jest znana i nie ma podejrzenia zgonu w wyniku przestępstwa oraz nie ma wskazań do wykonania sekcji zwłok lekarz wystawia <b>kartę zgonu (OPTIMED NXT)</b>. <b>Karta zgonu</b> wydawana jest w jednym egzemplarzu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>W przypadku, gdy <u>nie można ustalić przyczyny zgonu lub jest ona niejednoznaczna</u>, lekarz podejmuje decyzję o wykonaniu sekcji zwłok i wystawia do Zakładu Patomorfologii kartę <i>skierowanie na wykonanie naukowo-lekarskiej sekcji zwłok (OPTIMED NXT- skierowanie zwłok na wykonanie sekcji)</i>.</li> </ul> <p>W takich przypadkach termin przekazania <b>karty zgonu</b> nastąpi po wykonaniu sekcji zwłok.</p> <p>Lekarz prowadzący/kierownik oddziału może wystawić <b>kartę zgonu</b> po uzyskaniu „wyniku wstępnego sekcji zwłok”. Osobie uprawnionej podaje się przybliżony termin odebrania karty zgonu, a w przypadku wykonania sekcji sądowo – lekarskiej lub sekcji zwłok zleconej przez Inspekcję Sanitarną podaje się numer telefonu do zakładu wykonującego taką sekcję lub instytucji (Zakład Medycyny Sądowej w Gdańsku tel. <b>58 349 12 50, 58 520 40 07</b>; Inspekcja Sanitarna tel. <b>58 320 08 15</b>; Prokuratura Rejonowa Gdańsk Wrzeszcz tel. <b>58 321-39-55</b>).</p>
<b>Wydaje kartę zgonu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lekarz stwierdzający zgon/ lekarz dyżurny lub osoba wyznaczona przez kierownika oddziału spośród pracowników oddziału, przekazuje kartę zgonu osobie uprawnionej do pochowania zwłok za pokwitowaniem i po potwierdzeniu tożsamości. Pokwitowanie umieszcza się w historii choroby i powinno zawierać wpis: „KARTĘ ZGONU ODEBRAŁ”: dane personalne osoby, która odebrała kartę zgonu z opisem rodzaju i numeru dokumentu tożsamości okazanego przez tę osobę i jej czytelny podpis datę i czytelny podpis osoby, która kartę wydała.</li> </ul>

**CIĄGŁOŚĆ OPIEKI**
**CO-14**
**Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta**

Edycja 6

<b>Sytuacje szczególne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W razie zgonu pacjenta, którego tożsamość nie została ustalona, lekarz leczący lub dyżurny niezwłocznie, zawiadamia o tym fakcie Policję (dane kontaktowe pkt. 5.1) i powyższe odnotowuje w dokumentacji medycznej.</li> <li>• W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z osobami wskazanymi przez pacjenta lub niewskazania przez pacjenta osób do powiadomienia, lekarz informuje <b>niezwłocznie lub w pierwszym dniu roboczym po dniu stwierdzenia zgonu</b> Inspektora/ Koordynatora ds. Kombatantów i Osób Nieubezpieczonych.</li> <li>• <b>Kontakt telefoniczny :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 510 044 790 (Szpital im. M. Kopernika w Gdańsku) e-mail <a href="mailto:gszymanska@copernicus.gda.pl">gszymanska@copernicus.gda.pl</a></li> <li>- 515 200 320 (Szpital Św. Wojciecha w Gdańsku) e-mail <a href="mailto:gpabis@copernicus.gda.pl">gpabis@copernicus.gda.pl</a></li> </ul> </li> <li>• Inspektor/ Koordynator ds. Kombatantów i Osób Nieubezpieczonych informuje niezwłocznie lub w pierwszym dniu roboczym:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku ul. Leczkowa 1A - nr telefonu : 58 342 31 50.</li> </ul> </li> <li>• Jeżeli zmarły pacjent był obcokrajowcem, Inspektor/Koordynator ds. Kombatantów i Osób Nieubezpieczonych powiadamia odpowiednią ambasadę.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy lekarz stwierdza lub podejrzewa, że <b>zgon nastąpił z powodu choroby zakaźnej</b> postępuje według procedury KZ-2/3 „<i>Zasady zgłaszania podejrzenia/rozpoznania choroby zakaźnej i zgonu z powodu choroby zakaźnej</i>”-Szpital św. Wojciecha oraz Programu monitorowania zakażeń- Szpital im. M. Kopernika</p>
<b>Informacje dodatkowe</b>	<p>Lekarz stwierdzający zgon i jego przyczyny, obowiązany jest dla celów statystycznych udzielać na żądanie właściwych organów, wyjaśnień odnoszących się do faktu zgonu i jego przyczyny.</p> <p>Jeżeli zmarły pozostawał podczas ostatniej choroby pod opieką lekarską, wyjaśnienia powinny również dotyczyć przebiegu tej choroby; wyjaśnienia te stanowią tajemnicę prawnie chronioną i mogą być wykorzystywane tylko dla celów statystycznych oraz w postępowaniu sądowym.</p>
<b>Pielęgniarka/Położna/Ratownik Medyczny</b>	
<p>Po stwierdzeniu zgonu przez lekarza, odnotowuje datę oraz godzinę zgonu w systemie informatycznym Optimed w Wykazie Raportów Pielęgniarskich oraz Historii Pielęgowania.</p>	
<b>Podjęmuje działania pośmiertne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozbiera zmarłego,</li> <li>• zdejmuje biżuterię, zegarek,</li> <li>• usuwa kaniule z naczyń obwodowych, cewniki, opatrunki itp., za</li> </ul>

**CIĄGŁOŚĆ OPIEKI**

**CO-14**

***Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta***

Edycja 6

	<p>wyjątkiem przypadków określonych w przepisach o chorobach zakaźnych i zakażeniach; (w przypadkach koniecznych ogranicza ryzyko kontaktu z płynami ustrojowymi)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku zabrudzenia myje ciało, zamyka powieki;</li> <li>• w miarę możliwości wraz z drugą osobą z oddziału, zabezpiecza i spisuje rzeczy oraz przedmioty wartościowe zmarłego, przekazuje je do depozytu rzeczy wartościowych (z uwzględnieniem wymagań określonych w przepisach o chorobach zakaźnych i zakażeniach.);</li> </ul>
<p><b>Dokonuje oznakowania zwłok</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaopatruje pacjenta w dwa identyfikatory wykonane z tworzywa sztucznego, zawierające dane: <ul style="list-style-type: none"> <li>– imię i nazwisko osoby zmarłej, numer PESEL, w przypadku jego braku serię i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,</li> <li>– datę i godzinę zgonu</li> <li>– nazwę oddziału,</li> </ul> </li> <li>• W przypadku braku danych osobowych wpisuje NN z podaniem przyczyny okoliczności uniemożliwiających ustalenie tożsamości oraz nr Księgi Głównej;</li> <li>• Identyfikatory umieszcza się na przegubach dłoni albo stóp zmarłego. W przypadku zgonu z powodu choroby zakaźnej na opasce identyfikacyjnej i na prześcieradle umieszcza dodatkowo napis „niebezpieczeństwo skażenia”</li> </ul>
<p><b>Przygotowuje zmarłego do przewozu do chłodni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• okrywa ciało prześcieradłem;</li> <li>• zabezpiecza dokumentację pacjenta;</li> <li>• Zwłoki na okres po wykonaniu toalety pośmiertnej do czasu wywiezienia ich z oddziału zostają umieszczone w odizolowanym chłodnym pomieszczeniu (<i>pro morte</i>), a w przypadku jego braku w innym chłodnym miejscu z zachowaniem godności należyj zmarłemu.</li> <li>• Pielęgniarka/położna/ratownik wypełnia druk/ <i>OPTIMED NXT skierowanie zwłok do chłodni</i></li> <li>• Wzywa pracowników upoważnionej firmy w celu przewiezienia zwłok do chłodni</li> </ul>
<p><b>Wydanie zwłok z oddziału nie może nastąpić wcześniej niż po upływie 2 godzin od czasu stwierdzenia zgonu pacjenta.</b></p>	
<p><b>Zabezpiecza rzeczy osobiste zmarłego</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zabezpieczone rzeczy pacjenta: ubrania i środki czystości oraz inne przedmioty osobiste zostają spakowane w plastikowy worek, oznakowany jego imieniem i nazwiskiem. Po przybyciu rodziny/opiekuna/przedstawiciela ustawowego wskazanego w dokumentacji medycznej są przekazywane, za poświadczeniem odbioru.</li> <li>• <u>Rzeczy wartościowe zmarłego składane są w depozycie i objęte odrębnym postępowaniem (zgodnym z przepisami spadkowymi).</u></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pielęgniarka/położna/ratownik wydający zwłoki potwierdza zgodność w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoważnienia pracownika do odbioru zwłok (zgodność z aktualnym</li> </ul> </li> </ul>

**CIĄGŁOŚĆ OPIEKI**

**CO-14**

***Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta***

Edycja 6

<p><b>Wydaje zwłoki z oddziału pracownikowi upoważnionej firmy przewozowej</b></p>	<p>imiennym „Wykazem osób uprawnionych do odbierania zwłok”)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tożsamość pracownika Firmy przewozowej na podstawie okazanego dowodu tożsamości.</li> <li>• Pielęgniarka/położna/ratownik okazuje „Skierowanie zwłok do chłodni” w/w pracownikowi Firmy przewozowej, który potwierdza zgodność imienia i nazwiska zmarłego na „skierowaniu” oraz na opaskach identyfikacyjnych</li> <li>• Opisane wyżej czynności odnotowuje w Historii Pielęgowania,</li> <li>• Pracownicy firmy przewozowej uprawnieni do odbioru i przewozu zwłok odbierają zwłoki od pielęgniarki/położnej, umieszczają je w specjalnym worku i przekładają do kapsuły przeznaczonej do przenoszenia zwłok i przewożą samochodem do chłodni.</li> <li>• Pielęgniarka/położna powiadamia pracownika Zespołu ds. Higieny o konieczności przeprowadzenia czynności porządkowych: dezynfekcji, umycia łóżka i jego wyposażenia, sali, a w razie potrzeby również drogi transportu zwłok.</li> <li>• Przy wykonywaniu czynności przy zmarłym i czynności porządkowych personel ma obowiązek korzystać ze środków ochrony indywidualnej.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku poronienia, zabezpiecza w nieprzezroczystym pojemniku cały usunięty materiał do badania histopatologicznego.</li> </ul>	
<p><b>Nikt spośród pracowników Spółki i firm współpracujących ze Spółką nie ma prawa powiadomienia o zgonie jakichkolwiek podmiotów zajmujących się pochówkiem i sugerowania rodzinie osoby zmarłej firm pogrzebowych.</b></p> <p><b>Zakazuje się pracownikom Spółki i firmom współpracującym ze Spółką działania w tym zakresie na zlecenie rodziny zmarłego.</b></p>	
<p><b>Odbiór zwłok – załącznik nr 1 Algorytm przekazania zwłok do chłodni</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zgodnie z prawem zwłoki w chłodni są przechowywane na koszt Spółki do 72 godzin od daty i godziny zgonu, natomiast powyżej 72 godzin firma przechowująca zwłoki pobiera opłatę za każde rozpoczęte 24 godziny od osób/podmiotów zobowiązanych do dokonania pochówku.</li> </ul>	
<p><b>Pracownicy firmy przewożącej zwłoki do chłodni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zwłoki odbierane są każdorazowo przez dwóch pracowników upoważnionej firmy przewożącej zwłoki do chłodni (zgodnie z aktualnym imiennym wykazem osób uprawnionych do wykonywania umowy w zakresie transportu zwłok)</li> <li>- pracownicy wyposażeni są w dokument upoważniający do odbioru zwłok oraz potwierdzający ich tożsamość,</li> <li>- pracownicy wyposażeni są w specjalne worki do przewozu zwłok,</li> <li>- zapewniają przewóz i zabezpieczają zwłoki na czas przewozu,</li> <li>- zapewniają poszanowanie godności osoby zmarłej w czasie przewozu.</li> </ul>

**CIĄGŁOŚĆ OPIEKI**
**CO-14**
**Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta**

Edycja 6

**Postępowanie sekcyjne**

**Sekcja zwłok wykonywana jest obowiązkowo (niezależnie od woli zmarłego wyrażonej za życia lub sprzeciwu przedstawiciela prawnego) w przypadku, gdy:**

- zachodzą okoliczności określone w Kodeksie Postępowania Karnego i Kodeksie Karnym wykonawczym oraz aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie – decyzję w tej sprawie podejmuje prokurator,
- przyczyny zgonu nie można ustalić w sposób jednoznaczny (decyzję w tej sprawie podejmuje lekarz),
- zachodzą okoliczności określone w przepisach o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (decyzję w tej sprawie podejmuje inspektor sanitarny).

- Zwłoki pacjenta nie są poddawane sekcji, gdy sprzeciw w tej sprawie wyraził pacjent za życia (oświadczenie pacjenta złożone za życia), lub sprzeciw zgłasza przedstawiciel ustawowy pacjenta (rodzice dziecka, osoba ustanowiona przez sąd) – w tej sprawie lekarz sporządza stosowny zapis w dokumentacji pacjenta i załącza sprzeciw okazany lub sporządzony przez przedstawiciela ustawowego do historii choroby. **Nie dotyczy to przypadków, w których sekcja zwłok wykonywana jest obowiązkowo.**

- W przypadku gdy, zwłoki osoby zmarłej w szpitalu poddawane są sekcji, lekarz oddziału wystawia „skierowanie na wykonanie naukowo-lekarskiej sekcji zwłok”(OPTIMED NXT)

- *Skierowanie na wykonanie sekcji* podpisane przez lekarza leczącego lub kierownika oddziału, dostarczane jest do Zakładu Patomorfologii;

- Sekcja zwłok pacjenta nie może być wykonana przed upływem 12 godzin od godziny stwierdzenia zgonu.

- Jeżeli zachodzi potrzeba pobrania ze zwłok komórek, tkanek lub narządów, Wiceprezes ds. Medycznych/ Dyrektor Medyczny Szpitala może zdecydować o wykonaniu sekcji zwłok przed upływem 12 godzin od stwierdzenia zgonu, przy zachowaniu zasad i trybu przewidzianych w przepisach o pobieraniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów. Lekarz dokonuje adnotacji w historii choroby o pobraniu ze zwłok komórek, tkanek lub narządów,

- W dokumentacji medycznej pacjenta lekarz sporządza adnotację o dokonaniu albo zaniechaniu sekcji zwłok z uzasadnieniem.

- W przypadku konieczności wykonania sekcji sądowej **kartę zgonu** wystawia i przekazuje osobie upoważnionej lekarz medycyny sądowej po wykonaniu sekcji.

- **W przypadku poronienia lub urodzenia dziecka martwego** (oba przypadki traktowane są, jako urodzenie dziecka martwego) – lekarz i położna postępują zgodnie z odrębną instrukcją „*Algorytmem*

**CIĄGŁOŚĆ OPIEKI**

**CO-14**

***Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta***

Edycja 6

*postępowania pracowników szpitala w przypadku poronienia” i „Algorytmem postępowania pracowników szpitala w przypadku urodzenia dziecka martwego”.*

- *Protokół badania sekcyjnego* sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, z których jeden jest przechowywany przez Zakład Patomorfologii, a drugi dołączany do historii choroby.
- Historię choroby (jeśli była dostarczona) wraz z protokołem badania sekcyjnego, Zakład Patomorfologii przekazuje lekarzowi prowadzącemu lub lekarzowi wyznaczonemu przez lekarza kierującego oddziałem, w celu porównania rozpoznania klinicznego z rozpoznaniem anatomopatologicznym.

**Zgon pacjenta w wyniku przestępstwa lub zaniechania działania osób trzecich**

W przypadku zgonu pacjenta, co do którego istnieje pewność lub podejrzenie, że jest następstwem działania/zaniechania osób trzecich, zabójstwa, samobójstwa, otrucia, nieszczęśliwego wypadku, a szczególnie, gdy podczas przyjęcia pacjenta nastąpiło zawiadomienie stosownych organów ścigania, lekarz leczący lub dyżurny powiadamia najbliższą Prokuraturę Rejonową na formularzu *Zawiadomienie do Prokuratury Rejonowej* [OPTIMED NXT]

- *w dni robocze* - poprzez sekretariat/ kancelarię szpitala
- *na dyżurze* - faxem bezpośrednio z oddziału /SOR.

**Dane kontaktowe**

**POLICJA**

**PROKURATURA REJONOWA**

**dla Szpitala św. Wojciecha**

Komisariat Policji V w Gdańsku ul. Obrońców Wybrzeża 19,  
80-398 Gdańsk  
nr tel. dyżurnego: **(58) 521-12-22**  
adres email: [komendant.kp5@gd.policja.gov.pl](mailto:komendant.kp5@gd.policja.gov.pl)

**Prokuratura Rejonowa Gdańsk-Wrzeszcz w Gdańsku**

ul. Piekarnicza 10  
80-126 Gdańsk

**tel. (58) 321-39-55**

nr fax. (58) 3213956

adres e-mail: [wrzeszcz@gdansk.po.gov.pl](mailto:wrzeszcz@gdansk.po.gov.pl)

**dla Szpitala im. M. Kopernika**

Komisariat Policji VIII w Gdańsku  
ul. Kartuska 245,  
80-120 Gdańsk  
nr tel. dyżurnego: **(58) 328-45-22**  
adres e-mail:  
<mailto:komendant.kp8@gd.policja.gov.pl>

Lekarz odnotowuje w dokumentacji medycznej fakt zgłoszenia zgonu do Prokuratury Rejonowej. Sekretarka oddziału przekazuje *zawiadomienie do Prokuratury Rejonowej*:

- oryginał do sekretariatu/ kancelarii szpitala (z potwierdzeniem fax-u, jeżeli wysyłano go bezpośrednio z SOR)
- kopię-dołącza do historii choroby pacjenta

W takich sytuacjach należy wstrzymać się od wydania karty zgonu do momentu podjęcia decyzji przez

**CIĄGŁOŚĆ OPIEKI**

**CO-14**

***Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta***

Edycja 6

Prokuraturę Rejonową. W przypadku uzyskania informacji o braku podstaw do wykonania sekcji sądowej należy wydać kartę zgonu osobie upoważnionej, lub jeśli istnieją przesłanki medyczne wydać kartę zgonu osobie upoważnionej po wykonaniu sekcji naukowo-lekarskiej.

Sekretariat / kancelaria szpitala oraz SOR prowadzą niezależny **Rejestr Zawiadomień Prokuratury Rejonowej**.

Lekarz stwierdzający zgon powiadamia rodzinę zmarłego o:

- wystąpieniu zgonu, którego przyczyna nie jest jasna i konieczności wykonania sekcji zwłok,
- zgłoszeniu w/w zgonu do prokuratury
- że decyzję w sprawie pochówku podejmie odpowiedni organ

**Uwaga:**

**Wydanie karty zgonu osobie z rodziny zmarłego lub osobie bliskiej w w/w przypadku może odbyć się wyłącznie po uzyskaniu informacji od Prokuratury Rejonowej o odstąpieniu od sekcji zwłok. Informacja powinna być przekazana w formie pisemnej i dołączona do historii choroby pacjenta.**

**Przechowywanie zwłok w chłodni**

Zwłoki osoby zmarłej przechowywane są nie dłużej niż 72 godziny, licząc od godziny w której wystąpił zgon pacjenta

- Zwłoki osoby zmarłej mogą być przechowywane w chłodni dłużej niż 72 godziny, w przypadku gdy:
  - nie mogą być wcześniej odebrane przez osoby uprawnione do pochowania osoby zmarłej;
  - zostało wszczęte dochodzenie lub śledztwo i prokurator nie wyraził zgody na pochowanie zwłok;
  - przemawiają za tym inne niż wymienione w w/w pkt. ważne przyczyny – za zgodą lub na wniosek osoby uprawnionej do pochowania osoby zmarłej (wymagana zgoda Wiceprezesa ds. Medycznych/Dyrektora Medycznego Szpitala);

**Przygotowanie zwłok do wydania z chłodni osobom uprawnionym**

Pracownik Firmy odpowiedzialnej za przechowanie zwłok osoby zmarłej zobowiązany jest do :

- zapewnienia należytej godności
- umycia ciała osoby zmarłej, niezbędnego ubrania i wydania osobie uprawnionej do pochowania.

Wymienione czynności nie stanowią przygotowania zwłok osoby zmarłej do pochowania i nie jest pobierana za nie opłata.

**Wydawanie zwłok z chłodni osobom uprawnionym do pochowania**

**Obowiązki pracownika firmy przechowującej zwłoki**

- prosi osobę zgłaszającą się po odbiór zwłok o okazanie *Karty zgonu* zmarłego
- sprawdza tożsamość osoby zgłaszającej się po odbiór zwłok oraz jej uprawnienia do pochowania zmarłego
- dokonuje identyfikacji zwłok na podstawie oceny zgodności danych zawartych na: opaskach identyfikacyjnych, *skierowaniu zwłok do chłodni* oraz *karcie zgonu*;
- okazuje ciało zmarłego pacjenta osobie uprawnionej do pochówku w celu identyfikacji
- dokonuje wpisu do *Księgi Ewidencji Zgonów* [numer porządkowy, imię i



**CIĄGŁOŚĆ OPIEKI****CO-14*****Postępowanie w przypadku zgonu pacjenta***

Edycja 6

nazwisko zmarłego, data urodzenia/PESEL, data śmierci, oddział na którym nastąpił zgon, informacje o wykonaniu sekcji/odstąpieniu od wykonania sekcji (nr ewidencyjny sekcji), adnotacje o dokonaniu identyfikacji zwłok przez osobę dokonującą ich odbioru (tzn. datę, godzinę, nr dowodu tożsamości osoby dokonującej identyfikacji i jej podpis).

- W przypadku, gdy identyfikacja zwłok nie może zostać dokonana przez osoby uprawnione do pochowania zwłok, wydanie ciała zmarłego może nastąpić na podstawie okazanego upoważnienia udzielonego przez osobę uprawnioną; kopia upoważnienia zostaje dołączona do *Księgi Ewidencji Zgonów*.