

**SPENDERUNKOSTEN UND
ANONYME KOMMUNIKATION**

SPENDERUNKOSTEN UND RÜCKERSTATTUNGSVERFAHREN

ZEITPUNKT	RÜCKERSTATTUNG	FINANZIERUNGSQUELLE
Registrierung	Kostenloses Parken oder Parkschein	Spendezentrum
Erweiterte HLA-Typisierung und Kontrolle der Typisierung	Kostenloses Parken oder Parkschein Kostenlose Blutprobenentnahme	Spendezentrum
Vorbereitung (ärztliche Untersuchung - Entnahme)	Kostenloses Parken oder Rückerstattung des Parkscheins Rückerstattung Anfahrtskosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln - PKW Kostenlose Beratung, ärztliche Untersuchung Medikamente: wenn bei der Spende erforderlich (GCSF). Frühstück, Mittagessen, Abendessen kostenlos während der Spende. Der Arbeitgeber übernimmt bei Arbeitnehmern die Fehlzeit bei der Arbeit bei Vorlage eines ärztlichen Attests für die Vorbereitung und Entnahme. Das Fernbleiben vom Arbeitsplatz ist alleinige Angelegenheit zwischen Spender und Arbeitgeber. Das Marrow Donor Program - Registry schließt systematisch für jeden Spender, dem Zellen entnommen werden, eine Invaliditäts- und Lebensversicherung ab.	Entnahmezentrum
Nachuntersuchung	Alle dem Spender bei den routinemäßigen Nachuntersuchungen und ärztlichen Abklärungen nach der Spende entstehenden Unkosten sind zurückzuerstatten. Für freiwillige Nachuntersuchungen haben die Institutionen eigene Verfahren. Die Entnahme einer Blutprobe durch einen Allgemeinarzt. (wird von der Krankenkasse abgedeckt). Rückerstattung von Patientengebühren	Entnahmezentrum

ANONYME KOMMUNIKATION

Gemäß der Politik des Marrow Donor Program Belgian-Registry (MDPB-R) bleiben Spenden komplett **ANONYM**. Indirekte und anonyme Mitteilungen in Form von Briefen, Karten oder Geschenken zwischen dem Spender und Empfänger sind nach der Spende erlaubt, dürfen jedoch keinerlei Hinweise auf die Identität oder den Aufenthaltsort des Absenders enthalten. Spender und Empfänger ist keine direkte Korrespondenz erlaubt. Jede eventuelle Korrespondenz erfolgt über das MDPB-R und wird vom Spendezentrum oder dem transplantierenden Arzt zensiert. Erhaltene Gegenstände müssen dem Empfänger binnen einem Monat ab Erhalt zugehen.

Bei Erhalt einer anonymen Mitteilung eines Spenders oder eines Empfängers liegt es in der Verantwortung des Spendezentrums oder des Transplantationszentrums, den Inhalt zu prüfen, um sicherzustellen, dass die Anonymität von Spender und Patient gewährleistet bleibt. Inhalte in der Korrespondenz oder im Geschenk, die nicht akzeptiert werden können, müssen vor der Weiterleitung an das MDPB-R entfernt werden. Ein Spende- oder Transplantationszentrum kann entscheiden, Mitteilungen oder Geschenke (ganz oder teilweise) nicht weiterzuleiten, wenn sie es unter den gegebenen Umständen für angemessener halten.

Prüfung von Karten, Briefen und Geschenken auf Anonymität

Art	wird akzeptiert	wird nicht akzeptiert
Name des Spenders oder Patienten		Werden nicht akzeptiert
Land des Spenders oder Patienten		Werden nicht akzeptiert
Angaben zum Transplantations- und Spendezentrum		Werden nicht akzeptiert
Kontaktdaten (Telefonnummern,...)		Werden nicht akzeptiert
Geschlecht	Wird akzeptiert	
Alter	Wird akzeptiert	
Krankheit	Wird meistens akzeptiert	Keine genetischen Krankheiten
Berufe	Allgemeine Berufsbezeichnungen können akzeptiert werden	Keine spezielleren Berufsbezeichnungen
Lebensmittel		Werden nicht akzeptiert
Geschenkkarten, DVD, CD		Werden nicht akzeptiert
Fotos		Keine persönlichen Fotos mit Menschen im Bild