casa di cura EREMO	GESTIONE RECLAMO	N._____

Data _____

Paziente _____**U.O.** _____

Utente_____**Ambulatorio**_____

Descrizione: ……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

Firma ……

Modalità operative

L'Operatore o il Responsabile che raccoglie il reclamo deve:

- informare urgentemente il/i Responsabile/i coinvolto/i;
- inviare una copia del reclamo firmato all'Ufficio Qualità;

il/i Responsabile/i competenti devono:

- analizzare i fatti;
- quando necessario, mettere in atto tutte le azioni correttive necessarie a risolvere il problema segnalato;
- quando necessario, informare il RSGQ;
- quando necessario, informare il Paziente delle azioni correttive adottate;
- concluso l'iter sopra elencato, inviare all'ufficio qualità una breve relazione che riporti l'analisi dell'accaduto, le azioni adottate, l'informazione al Paziente;

nel caso in cui il reclamo sia emesso nei confronti del Personale della Casa di Cura:

- informare contemporaneamente il Responsabile dell'area coinvolta e la Responsabile dell'ufficio Personale.

casa di cura EREMO	GESTIONE RECLAMO	N._____

Segue sul retro➔

casa di cura EREMO	GESTIONE RECLAMO	N._____

Analisi: …….

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

Data ..……. Firma……..

Azioni correttive adottate …….

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

Data …..…… Firma……..……..