

ΗΜ/ΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ: ____/____/____	ΥΠΟΒΟΛΗ: ☐ Επώνυμη ☐ Ανώνυμη	ΑΡ. ΠΡΩΤ.: _____	ΕΙΔΟΣ ΠΡΩΤ.: ☐ Γενικό ☐ Εμπιστευτικό
---------------------------------	--	------------------	--

Σημείωση υπηρεσίας: Τα πεδία πρωτοκόλλου συμπληρώνονται από την αρμόδια υπηρεσία.

Α. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ – ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΣΕ ΑΝΩΝΥΜΗ ΥΠΟΒΟΛΗ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: _____			
ΙΔΙΟΤΗΤΑ: ☐ Ασθενής ☐ Συγγενής ασθενή ☐ Νόμιμος εκπρόσωπος ☐ Άλλο: _____			
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: _____	Τ.Κ. / ΠΟΛΗ: _____	ΤΗΛ.: _____	E-MAIL: _____

Εάν ενεργείτε ως εκπρόσωπος: αναφέρετε/επισυνάψτε, όπου απαιτείται, στοιχεία νόμιμης εκπροσώπησης.

Β. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ / ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ

 ΣΗΜΕΙΩΣΤΕ: ☐ Παράπονο ☐ Καταγγελία

Αναφέρετε ποιον/ποιους αφορά, το τμήμα/υπηρεσία, ημερομηνίες και τα πραγματικά περιστατικά:

Γ. ΤΙ ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΕ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗ ΤΟΥ ΘΕΜΑΤΟΣ;

 ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ / ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ: ☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ: _____

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ: Γραφείο Προστασίας Δικαιωμάτων Ληπτών Υπηρεσιών Υγείας – Γ.Α.Ν.Π. «ΜΕΤΑΞΑ»
ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ: Η διαχείριση της υπόθεσης διενεργείται σύμφωνα με τον GDPR (ΕΕ) 2016/679 και τον ν. 4624/2019. Αναλυτική ενημέρωση στη σελίδα 2.

ΒΑΣΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

- Η διαχείριση καταγγελιών και παραπόνων υπόκειται στον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 και στον ν. 4624/2019.
- Για τη διερεύνηση, το περιεχόμενο της καταγγελίας/του παραπόνου γνωστοποιείται στον/στην καταγγελλόμενο/η ώστε να εκθέσει τις απόψεις του/της. Εάν δεν επιθυμείτε γνωστοποίηση συγκεκριμένων προσωπικών δεδομένων, πρέπει να το δηλώσετε εγγράφως και να εξηγήσετε τους λόγους.
- Το Νοσοκομείο αξιολογεί εάν η διερεύνηση μπορεί να συνεχιστεί χωρίς γνωστοποίηση των συγκεκριμένων στοιχείων. Η ανωνυμία μπορεί να διατηρηθεί εφόσον η διερεύνηση είναι εφικτή χωρίς ανακοίνωση προσωπικών στοιχείων.
- Εάν ενεργείτε ως εκπρόσωπος, μπορεί να ζητηθούν στοιχεία ταυτότητας και στοιχεία που αποδεικνύουν την εξουσία εκπροσώπησης.
- Η πρόσβαση τρίτων στα έγγραφα της υπόθεσης διέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα.
- Έχετε τα δικαιώματα που προβλέπει η νομοθεσία, ιδίως πρόσβασης, διόρθωσης, περιορισμού και εναντίωσης. Σε περίπτωση έγγραφης εναντίωσης στην επεξεργασία που καθιστά αδύνατη τη διερεύνηση, η υπόθεση μπορεί να τεθεί στο αρχείο σύμφωνα με τον Κανονισμό.

ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΧΡΗΣΗ – ΜΗ ΣΗΜΕΙΩΝΕΤΕ ΚΑΤΩ ΑΠΟ ΑΥΤΗ ΓΡΑΜΜΗ

ΚΩΔ. ΥΠΟΘΕΣΗΣ: (α/α μητρώου/έτος) _____	ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ: ☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ: _____	ΗΜ/ΝΙΑ: ____/____/____
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ: _____	