

ZGŁASZANIE ZDARZEŃ NIEPOŻĄDANYCH

1. Zdarzenie niepożądane zgłaszane jest Prezesowi przychodni MEDIMEX – zgłoszenie może zostać zgłoszone zarówno przez pacjenta, jak i personel medyczny – ustnie, mailowo (przychodnia@medimex.pl), listownie, za pomocą Karty Zgłoszenia Zdarzenia Niepożądanego;
2. Osoba zgłaszająca zdarzenie wypełnia Kartę Zgłoszenia Zdarzenia Niepożądanego która zawiera następujące informacje:
 - Data, miejsce zgłoszenia
 - Niektóre dane pacjenta, którego dotyczy zdarzenie;
 - Rodzaj zdarzenia (rzeczywiste/niedoszłe) oraz kategorię zdarzenia;
 - Czynniki wpływające na przebieg zdarzenia;
 - Opis zdarzenia (data wystąpienia zdarzenia, przebieg zdarzenia niepożądanego)
 - Nazwa produktu leczniczego (nazwa, data ważności, seria) – jeśli dotyczy
 - Inne uwagi zgłaszającego;

KARTA **ZGŁOSZENIA ZDARZENIA NIEPOŻĄDANEGO** <o pobrania>

3. Po otrzymaniu zgłoszenia, Prezes przychodni zobowiązuje się do anonimizacji danych osób uczestniczących w zdarzeniu, identyfikacji zdarzenia niepożądanego oraz dokonanie analizy oraz wyciągnięcie ewentualnych wniosków.

UWAGA: system gromadzenia danych nie może służyć identyfikacji oraz stygmatyzacji osób uczestniczących w zdarzeniu.