

VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

1. BENDRIEJI NUOSTATAI

- 1.1. Vidaus tvarkos taisyklės (toliau – **Taisyklės**) reglamentuoja **Viešosios įstaigos "Vilnelės šeimos klinika"** (toliau – **Klinika** arba **Įstaiga**), juridinio asmens kodas 306348251 bendruosius darbuotojų, pacientų ir jų atstovų tarpusavio santykių principus bei elgesio normas.
- 1.2. Klinika veikia vadovaudamasi įstatais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, nacionaliniais, Europos ir tarptautiniais medicinos standartais, medicinos, higienos normomis.
- 1.3. Klinika užsiima veikla, kuri nurodyta jos Įstatuose bei turimose licencijose.
- 1.4. Be šių Taisyklių, Klinikos darbuotojų funkcijas ir pareigas apibrėžia, darbuotojų darbo sutartys, saugos ir sveikatos instrukcijos, pareiginiai nuostatai, Įstaigos vadovo įsakymai.
- 1.5. Šių Taisyklių privalo laikytis visi Įstaigos darbuotojai, pacientai, jų atstovai ir kiti Įstaigos teritorijoje ar patalpose esantys asmenys.
- 1.6. Taisyklės viešai skelbiamos internetiniame puslapyje www.vilnelesklinikos.lt, Klinikoje esančioje Klientų aptarnavimo vietoje ir yra prieinamos susipažinti kiekvienam Klinikos pacientui.
- 1.7. Klinikos teritorijoje ir bendrojo naudojimo patalpose (koridoriuose) vykdomas vaizdo stebėjimas.
- 1.8. Pagrindinės Taisyklėse naudojamos sąvokos:
 - 1.8.1. **Pacientas** – asmuo, kuris naudojasi Klinikos teikiamomis asmens sveikatos priežiūros paslaugomis (toliau – Pacientas);
 - 1.8.2. **Paciento atstovas** – Paciento atstovas pagal įstatymą (tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai) ar atstovas pagal pavedimą. Jeigu pilnametis Pacientas negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų ir jeigu jam nenustatyta nei rūpyba, nei globa, visos įstaigos pareigos Pacientui vykdomos asmeniui, kurį Pacientas yra raštu įgaliojęs veikti savo vardu. Jeigu tokio įgalioto asmens nėra arba jeigu įgaliotas asmuo nesiėmė būtinų veiksmų, pareigos turi būti vykdomos Paciento sutuoktiniui arba sugyventiniui (partneriui), išskyrus atvejus, kai jie to atsisako, o jei sutuoktinio ar sugyventinio (partnerio) nėra, pareigos vykdomos Paciento tėvui arba vaikui, išskyrus atvejus, kai šie atsisako.
- 1.9. Šios Taisyklės reglamentuoja:
 - 1.9.1. Pacientų kreipimosi į įstaigą tvarką;
 - 1.9.2. nemokamų paslaugų nomenklatūrą ir asortimentą, jų teikimo tvarką;
 - 1.9.3. Pacientų teises ir pareigas įstaigoje;
 - 1.9.4. Pacientų perkėlimo į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas tvarką;
 - 1.9.5. ginčų ir konfliktų tarp įstaigos ir Pacientų sprendimo tvarką;
 - 1.9.6. informacijos Pacientui ir jo artimiesiems apie jo sveikatos būklę teikimo tvarką;
 - 1.9.7. ligos istorijų, ambulatorinių kortelių, kitų dokumentų nuorašų darymo, išdavimo Pacientui ar kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims tvarką;
 - 1.9.8. įstaigos darbo laiką;
 - 1.9.9. darbų saugą reglamentuojančių įstatymų, kitų teisės aktų ir norminių dokumentų nuostatas;
 - 1.9.10. Paciento turimų dirbinių iš brangiųjų metalų, brangių protezų ir pinigų registravimo bei saugojimo tvarką.

2. PACIENTO KREIPIMOSI Į ĮSTAIGĄ TVARKA

- 2.1. Pacientai kreipiasi į Kliniką savo laisvu apsisprendimu dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų gavimo.
- 2.2. Asmenys, norėdami gauti informaciją apie Klinikos teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas ir galimybes jomis pasinaudoti gali kreiptis el. paštu sveiki@vilnelesklinikos.lt, tiesiogiai į klientų aptarnavimo specialistus adresu Aukštaičių g. 2, Vilnius arba susisiekti

telefonu +370 647 55 000.

- 2.3. Pacientai registruojami vizitui Klinikos darbo laiku (nuo 7 iki 19 val.) telefonu +370 647 55 000, gali registruotis patys internetinėje svetainėje www.vilnelesklinikos.lt, išankstinės pacientų registracijos sistemoje <https://ipr.esveikata.lt/>, kitose internete prieinamose sistemose arba atvykę į įstaigą.
- 2.4. Kreipiantis dėl registracijos vizitui į Kliniką telefonu, Paciento prašoma nurodyti vardą, pavardę ir kontaktinius duomenis. Telefoniniai pokalbiai Pacientui paskambinus Klinikos telefonu yra įrašomi, apie tai Pacientas informuojamas automatine žinute prieš prasidedant pokalbiui. Pacientas gali nesutikti, kad pokalbis su juo būtų įrašomas, tokiu atveju jis turi atvykti į Kliniką arba registruotis internetu.
- 2.5. Jeigu Pacientas yra nurodęs savo kontaktinį telefono numerį ir / ar el. paštą, apie numatytą vizitą Pacientui iš anksto primenama SMS žinute, arba telefoniniu skambučiu, arba el. paštu.
- 2.6. Atvykdamas Pacientas turi turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą, vaiko gimimo liudijimą ar kt.). Jeigu Pacientą atstovauja Paciento atstovas, jis turi pateikti savo ir atstovaujamo Paciento asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus ir atstovavimo pagrindą patvirtinančius dokumentus.

3. NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA

- 3.1. Kliniką teikia asmens sveikatos priežiūros licencijoje Nr. 6030 nurodytas Paslaugas. Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licenciją galima rasti Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos internetinėje svetainėje.
- 3.2. Nemokamai teikiama:
 - 3.2.1. būtinoji medicinos pagalba, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka;
 - 3.2.2. pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos prisirašiusiems prie Klinikos ir apdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu Pacientams. Neapdraustiems privalomuoju sveikatos draudimu Pacientams teikiama tik būtinoji pagalba.
- 3.3. Mokamai teikiamos paslaugos išvardintos kainyne. Klinikos paslaugų kainyną ir asortimentą galima rasti tinklapyje www.vilnelesklinikos.lt.

4. PACIENTŲ LANKYMO, IŠRAŠYMO IR PERKĖLIMO Į KITAS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS TVARKA

- 4.1. Jeigu Klinikoje nėra galimybių suteikti Pacientui jam būtinas asmens sveikatos priežiūros paslaugas arba Pacientas pageidauja jam paskirtas antrinės asmens sveikatos priežiūros paslaugas gauti kitoje gydymo įstaigoje, Pacientas turi būti nukreiptas į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas, išrašant jam siuntimą (forma E027 „Siuntimas konsultacijai, tyrimams, gydymui“).

5. PACIENTŲ TEISĖS ĮSTAIGOJE

- 5.1. Teisė į sveikatos priežiūrą.
 - 5.1.1. Visi Pacientai turi lygias teises į sveikatos priežiūrą (pagalbą) įstaigoje, nepriklausomai nuo jų lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų.
 - 5.1.2. Pacientams teikiama kvalifikuota sveikatos priežiūra (pagalba). Įstaigos asmens sveikatos priežiūros (toliau – ASP) darbuotojai gerbia Pacientų asmens privatumą. Pacientai gydomi taip, kad į jų diagnozę, ir slaugą būtų žiūrima pagarbiai.
 - 5.1.3. Pacientams suteikiamos mokslu pagrįstos nuskausminančios priemonės, kad jie nekentėtų dėl savo sveikatos sutrikimų.
- 5.2. Teisė į prieinamą sveikatos priežiūrą.
 - 5.2.1. Paciento teisę gauti nemokamą sveikatos priežiūrą (pagalbą), kompensuojamą iš valstybės ar savivaldybių biudžetų, nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai. Paciento teisę gauti sveikatos priežiūros paslaugas, kompensuojamas iš privalomojo sveikatos draudimo lėšų, nustato Sveikatos draudimo įstatymas.
 - 5.2.2. Būtinoji medicinos pagalba Pacientui suteikiama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 5.2.3. Teisę į kitos rūšies sveikatos priežiūrą nustato kiti Lietuvos Respublikos įstatymai ir teisės aktai.

- 5.3. Teisė pasirinkti ASP darbuotoją.
 - 5.3.1. Pacientas turi teisę pasirinkti įstaigoje dirbantį ASP darbuotoją.
 - 5.3.2. Ši teisė gali būti ribojama Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.
- 5.4. Teisė į informaciją.
 - 5.4.1. Pacientas turi teisę prašyti ir gauti informaciją apie įstaigos teikiamas sveikatos priežiūros paslaugas ir jų kainas bei galimybes jomis pasinaudoti.
 - 5.4.2. Pacientas informuojamas apie ASP paslaugas teikiančio darbuotojo vardą, pavardę, pareigas ir kvalifikaciją.
 - 5.4.3. Pacientas informuojamas apie įstaigos vidaus tvarkos taisykles ir tvarką, kiek tai susiję su jo buvimu įstaigoje.
 - 5.4.4. Pacientas turi teisę į informaciją apie ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, diagnostikos ir gydymo metodus, jų galimas pasekmes ir gydymo prognozę. Pacientas turi teisę leisti arba atsisakyti taikyti siūlomus diagnostikos ir gydymo metodus.
 - 5.4.5. Pacientas turi teisę sužinoti kito specialisto nuomonę apie savo sveikatos būklę ir siūlomas ASP paslaugas.
- 5.5. Paciento dalyvavimas mokymo procese, moksliniuose ir medicinos bandymuose.
 - 5.5.1. Be Paciento sutikimo negalima jo panaudoti mokymo procese, moksliniuose ar medicinos bandymuose. Jeigu Pacientas yra nepilnametis, tokį sutikimą duoda vienas iš tėvų ar įstatyminis atstovas ir rajono, miesto vaikų teisių apsaugos tarnyba.
 - 5.5.2. Paciento naudojimo mokymo procese, moksliniuose ir medicinos bandymuose tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
- 5.6. Teisė atsisakyti gydymo.
 - 5.6.1. Pacientas nėra gydomas ar jam teikiama kitokia sveikatos priežiūra ar slauga prieš jo valią, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymų nenustatyta kitaip. Jeigu yra galimybė, Pacientui pasiūlomas kitas gydymas, ar kitos sveikatos priežiūros paslaugos.
 - 5.6.2. Nepilnametis Pacientas informuojamas apie gydymą, jeigu jis pagal savo amžių ir išsivystymo lygį gali teisingai vertinti savo sveikatos būklę ir siūlomą gydymą. Nepilnametis negali būti gydomas prieš jo valią, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymu nenustatyta kitaip. ASP paslaugas teikiantys specialistai parenka gydymo metodus, labiausiai atitinkančius nepilnamečio interesus.
 - 5.6.3. Teikiant būtinąją (pirmąją ar skubiąją) medicinos pagalbą, jeigu Pacientas yra be sąmonės ar dėl kitos priežasties negalima sužinoti jo valios ir gresia rimtas pavojus jo gyvybei ar sveikatai, tokia medicinos pagalba suteikiama ir be Paciento sutikimo.
 - 5.6.4. Paciento, psichikos ligonio, nesugebančio teisingai įvertinti savo sveikatos būklės, gydymo ypatumus nustato Psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.
 - 5.6.5. Teikiant būtinąją (pirmąją ar skubiąją) medicinos pagalbą, kuriai yra būtinas Paciento įstatyminio atstovo sutikimas, ji teikiama ir be įstatyminio atstovo sutikimo, jeigu jo negalima gauti laiku, arba įstatyminis atstovas atsisako duoti sutikimą, o teikiančio ASP paslaugas specialisto nuomone, medicinos pagalbos suteikimas atitinka Paciento interesus. Apie tai turi būti pažymima Paciento ambulatorinėje kortelėje.
 - 5.6.6. Jeigu Paciento įstatyminis atstovas atsisako duoti sutikimą gydymui, kuris nėra skubus, o teikiančių ASP paslaugas specialistų nuomone, medicinos pagalbos suteikimas atitinka Paciento interesus, tokiam gydymui sutikimą turi teisę duoti medicinos etikos komisija ar Lietuvos medicinos etikos komitetas. Į šią komisiją ar komitetą kreipiasi įstaigos administracija ar ASP paslaugas teikiantis specialistas.
- 5.7. Teisė skųstis.
 - 5.7.1. Pacientas turi teisę ginčyti gautų medicinos priežiūros (pagalbos) paslaugų tinkamumą ar kokybę, įstatymų nustatyta tvarka gauti atlyginimą už žalą, padarytą dėl įstaigos ar jos darbuotojų kaltės.
 - 5.7.2. Nepatenkintas sveikatos priežiūra Pacientas turi teisę kreiptis į Kliniką. Klinikos atstovas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kreipimosi gavimo atsako į Paciento kreipimąsi.
 - 5.7.3. Pacientas turi teisę apskųsti įstaigos veiklą Sveikatos apsaugos ministerijai, kitoms kontroliuojančioms institucijoms, teismui.
- 5.8. Privataus gyvenimo neliečiamumas.
 - 5.8.1. Pacientų privatus gyvenimas yra neliečiamas. Informacija apie Pacientų gyvenimo faktus renkama ligos istorijai Paciento sutikimu ir jei teikiančių ASP paslaugas specialistų nuomone, tai yra būtina diagnozuojant ligą, gydant ar slaugant.

- 5.8.2. Visa informacija apie Pacientų sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie Pacientą, laikoma konfidencialia net ir po Paciento mirties. Tokios konfidencialios informacijos saugojimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir Sveikatos apsaugos ministerijos teisės aktai. Konfidenciali informacija gali būti suteikta kitiems asmenims tik turint raštišką Paciento sutikimą arba jeigu tai numato Lietuvos Respublikos įstatymai.
- 5.8.3. Sutikimas nėra būtinas, jeigu informacija yra suteikiama asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant Pacientus, atliekantiems Pacientų sveikatos ekspertizę, taip pat institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę kontroliuoti sveikatos priežiūros veiklą.

6. PACIENTŲ PAREIGOS

- 6.1. Norint gauti sveikatos priežiūros paslaugas, pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus būtinąsias (skubiosios) sveikatos priežiūros paslaugų teikimo atvejus.
- 6.2. Laiku atvykti paskirtam priėmimui, konsultacijai, tyrimui ar gydymui. Negalint atvykti registracijos laiku, apie neatvykimą Pacientas privalo informuoti Kliniką ne vėliau nei likus 24 val. iki priėmimo. Pacientui atvykus 15 min. vėliau numatyto laiko, paslaugas teikiančio specialisto sprendimu Paciento gali būti paprašoma palaukti arba jo vizitas perkeliamas kitai dienai.
- 6.3. Pacientai su viršutiniiais lauko rūbais (paltais, striukėmis) į kabinetus, kuriuose teikiamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos, neįleidžiami. Rūbai paliekami Registratūroje įrengtoje spintoje. Už vertingus daiktus, paliktus viršutiniuose rūbuose, Klinika neatsako.
- 6.4. Laiku susimokėti už suteiktas paslaugas.
- 6.5. Pagarbiai elgtis personalo atžvilgiu. Draudžiama įžeidinėti, nepagarbiai elgtis su Klinikos darbuotojais ir kitais lankytojais.
- 6.6. Klinikos patalpose ir teritorijoje nerūkyti, nevartoti alkoholinių gėrimų ir narkotikų.
- 6.7. Laikytis asmens higienos reikalavimų.
- 6.8. Rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, vykdyti teikiančių ASP paslaugas specialistų nurodymus dėl ligos (ligų) gydymo bei profilaktikos.
- 6.9. Pateikti, teikiančių ASP paslaugas specialistų prašant, reikiamus duomenis apie ligos diagnozę, atliktus tyrimus, taikytą gydymą.
- 6.10. Informuoti teikiančius ASP paslaugas specialistus, kurie teiks medicinos priežiūros (pagalbos) paslaugas, apie turimą ypač pavojingų užkrečiamų ligų infekciją.
- 6.11. Informuoti teikiančius ASP paslaugas specialistus apie sveikatos būklės pasikeitimus gydymo metu, gydymo metodų netoleravimą.
- 6.12. Laikytis šių vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų.
- 6.13. Pacientui, kuris pažeidžia savo pareigas, tuo sukeldamas grėsmę savo ir kitų Pacientų sveikatai ir gyvybei, arba trukdo jiems gauti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas, sveikatos priežiūros paslaugų teikimas gali būti nutrauktas, išskyrus atvejus, jei grėstų pavojus Paciento gyvybei. Nutraukus paslaugų teikimą Pacientui, nevykdančiam savo pareigų, atsakomybė dėl tolimesnės jo sveikatos būklės lieka Pacientui. Apie sveikatos priežiūros paslaugų teikimo nutraukimą atžymima Paciento medicinos dokumentuose.

7. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP ĮSTAIGOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

- 7.1. Pacientų pareiškimai, skundai ir pasiūlymai turi būti pateikiami raštu tiesiogiai atvykus į Kliniką arba siunčiami registruotu ar elektroniniu paštu, per kurjerį, kitomis ryšio priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti skundą teikiančio asmens tapatybę.
- 7.2. Pareiškimą, skundą ir pasiūlymą gali pateikti Pacientas arba jo atstovas. Nagrinėjami tie skundai, kurie Paciento pasirašyti (raštu ar elektroniniu būdu), nurodytas jo vardas ir pavardė, faktinė gyvenamoji vieta ir duomenys, reikalingi susisiekimui su Pacientu. Jei skundą pateikia Paciento atstovas, nurodomas atstovo vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, atstovavimą liudijantis dokumentas ir Pacientas, kurio vardu jis kreipiasi.
- 7.3. Pacientas turi teisę pareikšti skundą ne vėliau kaip per vienerius metus, kai sužino, kad jo teisės pažeistos, bet ne vėliau kaip per trejus metus nuo teisių pažeidimo dienos.
- 7.4. Įstaigos vadovybė atsakymą (sprendimą) į pareiškimą, skundą ar pasiūlymą privalo pateikti pareiškėjui ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.
- 7.5. Pacientas (jo atstovas), nesutinkąs su sprendimu, priimtu dėl jo pareiškimo, skundo ar

pasiūlymo, turi teisę kreiptis į Valstybinę akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos, dėl jo pažeistų teisių, susijusių su privalomojo sveikatos draudimo klausimais, gynimo – į Valstybinę ligonių kasą prie Sveikatos apsaugos ministerijos, dėl jo pažeistų teisių, susijusių su asmens sveikatos priežiūros paslaugų atitiktimi bioetikos reikalavimams, gynimo – į Lietuvos bioetikos komitetą.

8. INFORMACIJOS PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS APIE JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

- 8.1. Informacija apie sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę Pacientui pateikiama jam suprantama forma, paaiškinant specialius medicinos terminus. Informuodamas apie gydymą, teikiantys ASP paslaugas specialistai paaiškina Pacientui gydymo eigą, galimus gydymo rezultatus, galimus alternatyvius gydymo metodus ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos Paciento apsisprendimui sutikti arba atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie pasekmes atsisakius siūlomo gydymo. Informacija neteikiama Pacientui prieš jo valią, tačiau toks jo noras turi būti aiškiai išreikštas ir apie tokį Paciento pageidavimą pažymima jo asmens sveikatos istorijoje.
- 8.2. Pacientui pageidaujant, pateikiama asmens sveikatos istorija ar kiti jo medicininiai dokumentai, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti Paciento sveikatai ar net sukelti pavojų jo gyvybei. Tokiais atvejais apie informacijos teikimo ribojimus teikiantis ASP paslaugas specialistas pažymi ambulatorinėje kortelėje.
- 8.3. Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, turi teisę prašyti, kad jo lėšomis būtų padarytos jo medicinos dokumentų kopijos. Medicinos dokumentų, kurie yra patalpinti ESPBI informacinėje sistemoje, kopijų Klinika pateikti neprivalo. Ši Paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Teikiantis ASP paslaugas specialistas paaiškina Pacientui įrašų medicinos dokumentuose reikšmę. Jeigu Paciento reikalavimas yra pagrįstas, netikslus, neišsamus, dviprasmiškus duomenis arba duomenis, nesusijusius su diagnoze, gydymu ar slauga, sveikatos priežiūros specialistas per 15 darbo dienų turi ištaisyti, papildyti, užbaigti, panaikinti ir (ar) pakeisti. Sveikatos priežiūros specialisto ir Paciento ginčą dėl įrašų jo medicinos dokumentuose ištaisymo, papildymo, užbaigimo, panaikinimo ir (ar) pakeitimo sprendžia sveikatos priežiūros įstaigos vadovas.
- 8.4. Visa informacija apie Paciento buvimą įstaigoje, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie Pacientą yra laikoma konfidencialia.
- 8.5. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį Paciento sutikimą, kuriame yra nurodyta tokios informacijos suteikimo pagrindas ir naudojimo tikslai, išskyrus atvejus, kai Pacientas medicinos dokumentuose yra pasirašytinai nurodęs, koks konkretus asmuo turi teisę gauti tokią informaciją, taip pat tokios informacijos teikimo mastą ir terminus. Pacientas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama.

9. AMBULATORINIŲ KORTELIŲ, KITŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS AR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

- 9.1. Pacientas su savo medicinos dokumentais bet kuriuo metu nemokamai gali susipažinti prisijungęs prie Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (kitai - ESPBI IS).
- 9.2. Pacientui pageidaujant, pateikus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, jo lėšomis įstaiga per 10 darbo dienų parengia ir išduoda įstaigos patvirtintas Paciento medicinos dokumentų kopijas, taip pat išduoda diagnozės ir gydymo aprašymus.
- 9.3. Pacientas, teikiantis prašymą dėl rašytinės informacijos suteikimo, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Kai toks prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar Pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta pareiškėjo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Paciento atstovas, kreipdamasis dėl rašytinės informacijos, pateikia savo tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą. Dėl rašytinės informacijos suteikimo besikreipiantys kiti asmenys kartu su prašymu privalo pateikti informaciją ir (ar) dokumentus, įrodančius teisę gauti rašytinę informaciją.
- 9.4. Medicininių dokumentų kopijos (ar nuorašai), reikalingi siunčiant Pacientą konsultacijai bei esant tam tikroms medicininėms indikacijoms, gydymui į kitas gydymo įstaigas, į Asmens su

negalia teisių apsaugos agentūrą prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos yra nemokami.

- 9.5. Tuo atveju, kai Įstaiga neturi prašomos rašytinės informacijos (neturi medicinos dokumentų apie Pacientą ir jam suteiktas paslaugas), ji apie tai informuoja pareiškėją raštu per 5 darbo dienas.
- 9.6. Be Paciento sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali rašytinė informacija gali būti teikiama valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie Pacientą. Konfidenciali informacija šiems asmenims gali būti teikiama tik rašytiniu jų prašymu, kuriame nurodomas konfidencialios informacijos prašymo pagrindas, jos naudojimo tikslai ir reikalingos informacijos mastas. Tokią informaciją, kreipiantis raštu, suteikia Įstaigos vadovybė.

10. ĮSTAIGOS ADMINISTRACIJOS, KITŲ PAGALBINIŲ TARNYBŲ DARBO LAIKAS

- 10.1. Asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos ir administracija dirba Įstaigos patalpose, Aukštaičių g. 2, Vilnius.
- 10.2. Asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos darbo dienomis nuo 7 val. iki 19 val.
- 10.3. Įstaigos administracijos darbo laikas yra nuo pirmadienio iki penktadienio nuo 8 val. iki 17 val.

11. DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ, KITŲ TEISĖS AKTŲ IR NORMINIŲ DOKUMENTŲ NUOSTATOS

- 11.1. Įstaigos teritorija ir patalpos turi būti švarios, tvarkingos, reguliariai valomos.
- 11.2. Įstaigos patalpose ir teritorijoje rūkyti draudžiama.
- 11.3. Įstaigos darbuotojams draudžiama Įstaigoje būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų.
- 11.4. Įstaigos darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius išteklius.
- 11.5. Įstaigos elektroniniais ryšiais, programine įranga, biuro įranga, telefoniniais ryšiais ir kanceliarinėmis bei kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.
- 11.6. Darbo vietoje privaloma laikytis darbų saugos, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimų, vadovautis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitų teisės aktų, susijusių su darbų sauga, nuostatomis, Įstaigos direktoriaus įsakymais.
- 11.7. Įstaigos darbuotojas gali pradėti darbą tik esant tvarkingiems įrenginiams ir tinkamai sutvarkytai darbo vietai
- 11.8. Įstaigos darbuotojai savo veikla privalo nepažeisti aplinkos kokybės normatyvų ir standartų, laikytis atliekų nukenksminimo tvarkos.
- 11.9. Įstaigos darbuotojai, turintys tiesioginį kontaktą su Pacientais, privalo dirbti vilkėdami švarią ir tvarkingą medicininę aprangą, nustatyta tvarka naudoti asmenines apsaugos priemones.
- 11.10. Įstaigos darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje nebūtų pašalinių asmenų.
- 11.11. Įstaigos darbuotojas, paskutinis toje patalpoje baigęs darbą, turi sutvarkyti darbo vietą, išjungti elektros prietaisus, uždaryti langus ir užrakinti patalpas.
- 11.12. Įstaigos darbuotojai privalo užtikrinti Pacientų asmens duomenų saugumą taip, kaip nustatyta teisės aktuose.
- 11.13. Įstaigos administracija neatsako už darbuotojų asmeninius daiktus, nesusijusius su tiesioginiu darbu ir paliktus darbo vietoje.

12. PACIENTO TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, BRANGIŲ PROTEZŲ IR PINIGŲ REGISTRAVIMO BEI SAUGOJIMO TVARKA

- 12.1. Klinikoje Paciento turimi dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai ir pinigai nesaugomi. Pacientams nerekomenduojama procedūrų metu turėti stambių pinigų sumų, brangenybių, kitų vertingų daiktų.

13. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 13.1. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.