



VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

PATVIRTINTA
DIREKTORĖS ĮSAKYMU
Nr.20181102

APRAŠAS

Vidaus tvarkos taisyklėmis nustatomos klinikos pacientų/ klientų ir klinikos darbuotojų bendros elgesio taisyklės ir tvarka, kuriomis kasdien vadovaujamosi teikiant medicininės ir sveikatos paslaugas bei siekiama užtikrinti glaudų bendradarbiavimą tarp klinikos pacientų / klientų ir klinikos darbuotojų.

MEDICINOS CENTRAS
UAB AND KLINIKA



UAB AND KLINIKA
MEDICINOS CENTRAS / ODONTOLOGIJOS KLINIKA
ĮMONĖS KODAS 302690617

VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

UAB AND KLINIKA (toliau vadinama – Klinika) vidaus tvarkos taisyklės parengtos pagal LR Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo reikalavimus ir atsižvelgiant į įstaigos veiklos specifiką.

BENDRIEJI NUOSTATAI

1. Vidaus tvarkos taisyklės (toliau — Taisyklės) reglamentuoja medicinos centro - UAB „AND KLINIKA“ (toliau – Klinika) darbo tvarką, medicinos paslaugų bei odontologinės priežiūros (pagalbos) teikimo tvarką Klinikoje ir darbuotojų veiksmus darbo metu.
2. Taisyklės yra privalomos Klinikos darbuotojams ir besilankantiems pacientams (pacientų atstovams).

Taisyklėse naudojamos sąvokos:

Pacientas - asmuo, kuris naudojasi sveikatos priežiūros įstaigų teikiamomis paslaugomis, nepaisant to, ar jis sveikas, ar ligonis, ir gaudamas šias paslaugas turi įstatymų nustatytas teises bei pareigas.

Paciento atstovas - atstovas pagal įstatymą (tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai) ar atstovas pagal pavedimą. Atstovą pagal pavedimą pasirenka pacientas. Atstovo pagal pavedimą įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Jeigu pilnametis pacientas negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų ir jeigu jam nenustatyta nei rūpyba, nei globa, visos sveikatos priežiūros paslaugų teikėjo pareigos pacientui pagal šį įstatymą vykdomos asmeniui, kurį pacientas yra raštu įgaliojęs veikti savo vardu. Jeigu tokio įgaliojimo asmens nėra arba jeigu įgaliojimas asmuo nesiėmė būtinų veiksmų, pareigos turi būti vykdomos paciento sutuoktiniui ar 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.

PACIENTAMS TEIKIAMOS PASLAUGŲ APIMTYS

3. Šeimos gydytojo pirminė sveikatos priežiūra.
4. Būtinoji ir skubioji medicinos pagalba.
5. Gydytojų akušerių-ginekologų priežiūra, pagalba.
6. Odontologijos paslaugos - odontologinė priežiūra, gydymas, burnos higienisto paslaugos.
7. Gydytojų odontologų specialistų ortopedo, ortodonto, periodontologo konsultacijos, gydymas.
8. 8. Burnos, veido žandikaulių chirurgo paslaugos.
9. Gydytojų specialistų konsultacijos, kitų medicinos specialistų paslaugos.
10. 10. Sveikatinimo paslaugos, kosmetologijos, grožio terapijos paslaugos.

I. KLINIKOS DARBO LAIKAS

1. Klinikos darbo laikas – darbo dienomis nuo 7:30 iki 20:00, šeštadieniais nuo 9:00 iki 16:00.

Klinikos nedarbo metu, švenčių ir poilsio dienomis dėl skubios ir būtiniosios pagalbos paslaugų teikimo prisirašę prie Klinikos Šeimos gydytojo asmenys yra aptarnaujami VŠĮ Vilniaus miesto klinikinėje ligoninėje adresu Antakalnio g. 57, Vilnius, registratūros telefonas 85 234 44 87.

II. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į KLINIKĄ TVARKA

1. Pacientai kreipiasi į Kliniką savo laisvu apsisprendimu dėl sveikatos priežiūros paslaugų.
2. Pacientai registruojami internetu, telefonu ar atvykę į kliniką. Registracija pas gydytojus ir gydytojus specialistus vykdoma planine tvarka.
3. Pacientas, atvykęs į Kliniką, kreipiasi į registratūrą. Įvertinami paciento nusiskundimai ir paciento poreikiai. Jam išduodama apsilankymo kortelė, kurioje nurodoma jo apsilankymo data (mėnuo, diena) ir valanda.
4. Paciento apsilankymo terminai pažymimi klinikos elektroninėje pacientų registravimo sistemoje, privalomai nurodoma vardas, pavardė, kontaktinis telefono numeris. Šiuo kontaktiniu telefonu, esant galimybei, bus siunčiama tekstinė žinutė apie artėjančią vizitą.
5. Registracijos metu administracijos darbuotojai informuoja pacientą apie dirbančius sveikatos priežiūros specialistus, jų kvalifikaciją, darbo grafiką, teikiamų paslaugų rūšis ir kainas.
6. Atvykdamas paskirtu laiku į gydytojo vizitą, pacientas turi turėti pasą arba asmens tapatybės kortelę, o jeigu bus teikiamos paslaugos, apmokamos iš draudimo lėšų – dokumentą, patvirtinantį paciento draudimą privalomuoju ar savanorišku sveikatos draudimu.
7. Pacientas (paciento atstovas) privalo teisingai užpildyti registratūroje pateiktus dokumentus (registracijos formas, paciento sveikatos būklės anketą, valios pareiškimą, odontologinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo sutartį, sutikimo asmens duomenų tvarkymui pagal BDAR) ir juos pasirašyti. Nepasirašius pateiktų dokumentų, Klinikos paslaugos nebus teikiamos.
8. Jei pacientui yra skirtas konkretus priėmimo laikas ir Klinikai dėl susiklosčiusių aplinkybių savo iniciatyva nori jį pakeisti, naujas priėmimo laikas pacientui, palikusiam savo telefono numerį, turi būti praneštas kaip įmanoma anksčiau iki planuoto priėmimo pradžios.
9. Iš anksto užsiregistravę pacientai palydimi pas gydytoją į gydytojo darbo kabinetą pagal registracijoje nurodytą laiką arba anksčiau, jei specialistas yra laisvas. Jei gydytojas yra užsiėmęs, pacientui bus pasiūlyta palaukti laukiamajame, nurodant apytikslią laukimo laiką. Pacientui nesutikus laukti, susitariama dėl kito apsilankymo laiko, atsižvelgiant į paciento pageidavimus bei gydytojo nustatytą darbo laiką.

10. Jeigu pacientas atvyko be išankstinės registracijos, paslaugos jam bus suteikiamos tik tuo atveju, jei yra galimybė pacientą priimti. Jeigu nėra galimybės nedelsiant nukreipti iš anksto neužsirašiusio paciento pas gydytoją, su pacientu susitariama dėl kito apsilankymo.
11. Dėl gydytojo užimtumo, ligos ar kitų nenumatytų aplinkybių paskirta konsultacija ar procedūra gali būti atšaukiama arba perkeliama į kitą dieną, prieš tai su pacientu telefonu suderinus kito vizito datą ir laiką.
12. Asmenims, apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotikų ar kitų psichotropinių medžiagų, sveikatos priežiūros paslaugos Klinikoje neteikiamos.
13. Ypatingais atvejais (intensyvaus skausmo, būtiniosios pagalbos teikimo atveju) pacientai priimami skubos tvarka.

III. NEMOKAMOS IR MOKAMOS PASLAUGOS. JŲ TEIKIMO TVARKA

14. Nemokamai klinikoje teikiama būtinoji medicinos pagalba esant pavojui paciento gyvybei.
15. Asmenims, prisirašiusiems prie Klinikos šeimos gydytojo ar turintiems siuntimą (*Forma 027*), pirminė asmens sveikatos priežiūra ir medicininės paslaugos bei dalyvavimas prevencinėse programose, kaip kad numatyta sutartyje su TLK, teikiamos nemokamai. Pacientai savo nuožiūra ar gydytojui patarus (rekomendavus) gali pageidauti atlikti ir mokamų tyrimų bei paslaugų. Profilaktiniai tyrimai įvairių ligų prevencijai gali būti atliekami dažniau, tuomet jie bus mokami pagal nustatytus įkainius.
16. Kitos sveikatos priežiūros paslaugos klinikoje bei profilaktiniai tyrimai ar profilaktiniai patikrinimai, dantų gydymas ir visapusiška odontologinė priežiūra, individualūs sveikatinimo poreikiai teikiami mokamai pagal įstaigos vadovo patvirtintą kainoraštį.
17. Kainininkas tvirtinamas Klinikos direktoriaus (-ės) ir yra neatskiriama paslaugų nomenklatūros ir šių Taisyklių dalis.

IV. PASLAUGŲ APMOKĖJIMO TVARKA

18. Už suteiktas medicines paslaugas, tyrimus, konsultacijas, odontologinį gydymą ir kitą sveikatos priežiūrą pacientas atsiskaito kiekvieną kartą po vizito grynaisiais pinigais ar banko kortele. Galimybė mokėti banko pavedimu turi būti iš anksto suderinta su klinikos administracija.
19. Už suteiktą gydymą bankiniu pavedimu gali sumokėti organizacija (darbdavys) arba draudimo kompanija, apmokanti paciento sveikatos gydymo išlaidas, su kuria klinika yra sudariusi sutartis. Draudimo kompanijai ar kitam trečiajam asmeniui atsisakius apmokėti paciento turėtas gydymo išlaidas, prievolė susimokėti išlieka pacientui.
20. Odontologiniam gydymui, protezavimui gali būti suteiktas mokėjimas dalimis, sudarant trišalę sutartį su Klinikai priimtinu paciento kredituotoju (pvz. *General Financing*).
21. Už ilgesnę nei dviejų valandų vizito trukmės rezervaciją imamas avansinis mokeskis. Avansinis mokėjimas sumokamas rezervuojant vizitą sudėtingoms procedūroms, siekiant užtikrinti įrangos efektyvų naudojimą ir specialistų darbo planavimą. Pacientui, neatvykus į numatytą ir iš anksto rezervuotą vizitą bei laiku nepranešus, avansinis mokėjimas pacientui negražinamas.
22. Pacientui laiku neatsiskaičius už atliktas paslaugas, Klinikai turi teisę reikalauti mokėti 0,1 procento delspinigių nuo neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

V. PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS

Teisė į sveikatos priežiūrą

23. Kiekvienam pacientui turi būti suteikta kokybiška sveikatos priežiūra. Klinikoje pacientų teisių negalima varžyti dėl jų lyties, amžiaus, rasės, pilietybės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų, pažiūrų, seksualinės orientacijos, genetinių savybių, neįgalumo ar dėl kokių nors kitų įstatymais nepagrįstų aplinkybių.
24. Pacientams teikiama kvalifikuota sveikatos priežiūra. Kiekviena intervencija į paciento sveikatą, įskaitant tyrimus, turi būti atliekama laikantis atitinkamų profesinių pareigų ir standartų.
25. Medicinos darbuotojai gerbia pacientų asmens privatumą.
26. Pacientai gydomi taip, kad į jų diagnozę, gydymą ir slaugą būtų žiūrima pagarbiai. Kiekvienas pacientas turi teisę į savo garbės ir orumo nežeminančias sąlygas ir sveikatos priežiūros klinikos personalo pagarbų elgesį teikiant paslaugas pacientui.

Teisė į informaciją

27. Pacientas turi teisę gauti informaciją apie klinikoje teikiamas paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti. Pacientas turi teisę pasirinkti medicinos specialistą.
28. Būtina informacija laikoma klinikoje teikiamų mokamų, iš dalies mokamų paslaugų kaina, nemokamos paslaugos ir galimybės jomis pasinaudoti, siuntimo į kitas sveikatos priežiūros įstaigas tvarka, sveikatos priežiūros paslaugas teikiančių specialistų profesinė kvalifikacija, galimybė rinktis sveikatos priežiūros specialistą.
29. Informacija pacientui turi būti pateikta jam suprantama forma, paaiškinant specialius medicinos terminus. Informuodamas apie gydymą gydytojas turi paaiškinti pacientui gydymo eigą, galimus gydymo rezultatus, galimus alternatyvius gydymo metodus.
30. Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, sveikatos priežiūros įstaigoje taikomus gydymo ar tyrimo metodus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo.
31. Pacientas turi teisę sužinoti kito specialisto nuomonę apie savo sveikatos būklę ir siūlomą gydymą.
32. Informacija apie paciento, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesus, sveikatos būklę suteikiama paciento sutuoktiniui (sugyventiniui), paciento tėvams (tėviams) ir paciento pilnamečiams vaikams jų prašymu.

Privataus gyvenimo neliečiamumas

33. Pacientų privatus gyvenimas yra neliečiamas. Informacija apie pacientų gyvenimo faktus renkama ligos istorijai pacientų sutikimu ir jei tai yra būtina diagnozuoti ligą, gydyti ar slaugyti.
34. Visa informacija apie paciento sveikatos būklę, diagnozę, prognozes, taikomus gydymo ir diagnostikos būdus įrašoma į paciento medicininius dokumentus, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą laikoma konfidencialia.

Teisė rinktis diagnostikos bei gydymo metodikas ir atsisakyti gydymo

35. Laikoma, kad savanoriškai į kliniką dėl sveikatos priežiūros paslaugų atvykęs pacientas yra informuotas ir sutinka, kad tos įstaigos sveikatos priežiūros specialistas jį apžiūrėtų, įvertintų jo sveikatos būklę, paskirtų ir atliktų būtinas procedūras.

36. Nepilnamečiam pacientui iki 16 metų sveikatos priežiūra teikiama tik su jo atstovų sutikimu, išskyrus būtinosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo atvejus.
37. Sveikatos priežiūros specialistai visais atvejais turi parinkti tokius diagnostikos ir gydymo metodus, kurie labiausiai atitiktų nepilnamečio interesus. Sudėtingesnių intervencinių procedūrų atvejais, gydant nepilnamečių pacientą, tėvai (paciento atstovai) gali būti paprašyti palikti jų vaiką tik gydančio personalo priežiūroje.
38. Pacientui nuo 16 metų sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos tik su jo sutikimu, išskyrus būtinosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo atvejus, kai pacientas negali savo valios išreikšti pats.
39. Paciento, įskaitant nepilnamečius nuo 16 iki 18 metų, valia turi būti aiškiai pareikšta valios pareiškimo formoje ir patvirtinta paciento parašu paciento medicinos dokumentuose.
40. Teisė nežinoti: pacientas turi aiškiai išreikšti atsisakymą gauti informaciją apie sveikatos būklę, ligos diagnozę, tyrimų rezultatus ir patvirtinti parašu.
41. Pacientas raštu patvirtina savo sutikimą ar nesutikimą gydytis pasirašydamas atitinkamas sutartis ar sutikimus.

Pacientas taip pat turi šias teises

42. Pasirinkti šeimos gydytoją prisirašymui, gydytoją specialistą numatomai konsultacijai, gydytoją odontologą, burnos priežiūros specialistą, kitą medicinos ar sveikatinimo specialistą.
43. Sutikti arba atsisakyti siūlomų gydymo, diagnostikos būdų. Rinktis mažai invazyvius, tausojančius gydymo metodus, taip pat dantų gydymo – protezavimo metodus. Pasirinkti kardinaliai spręsti įvairias sveikatos problemas pagal naujausias gydymo metodikas. O dantų-burnos organų ir odontologijos srityje – rinktis gydymo procedūras, operacijas pagal galimybes ir poreikį.
44. Gauti išsamią informaciją apie tai, ar klinika yra apsidraudusi civilinės atsakomybės už pacientams padarytą žalą privalomuoju draudimu.
45. Apskųsti gydytojo, medicinos specialisto, odontologo ar burnos priežiūros specialisto veiksmus klinikos vadovui, Lietuvos Respublikos odontologų rūmams, VASPVT, ginčų komisijai, jeigu Klinikos darbuotojas nevykdo arba netinkamai vykdo savo pareigas.

Pacientas turi šias pareigas

46. Laikytis Klinikos Taisyklių.
47. Vykdyti gydytojo paskyrimus, rūpintis savo sveikata, o odontologiniams pacientams - burnos ertmės ir dantų priežiūra.
48. Laikytis nurodyto priėmimo laiko. Pasikeitus aplinkybėms ir nesant galimybės atvykti sutartu laiku, nedelsiant pranešti Klinikos administracijai apie tai telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis – ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki numatyto vizito (t.y. vieną darbo dieną: savaitgalio/šventinės dienos neįskaičiuojamos).
49. Nepranešus laiku, pacientas privalo sumokėti netesybas, nurodytas paslaugų teikimo sutartyje.
50. Suteikti gydytojui pilną ir teisingą informaciją apie savo sveikatos būklę - informuoti gydytoją apie turimą ypač pavojingą užkrečiamą ligą (AIDS, hepatitą, tuberkuliozę), tuo metu naudojamus vaistus, žinomas organizmo alergines reakcijas, kitas ligas.
51. Laiku ir pilnai sumokėti už suteiktas konsultacijas ir gydymą Klinikos registratūroje pagal tuo metu Klinikoje galiojančias kainas.

- 52.** Netriukšmauti ir kitaip netrukdyti Klinikos personalo darbui bei kitiems Klinikos pacientams.
- 53.** Atvykstant į Kliniką laikytis asmens higienos reikalavimų.
- 54.** Negadinti Klinikos materialaus turto. Už savo veiksmais Klinikai ar jos darbuotojams, kitiems pacientams padarytą žalą atsakyti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 55.** Pacientui, kuris pažeidžia savo pareigas, tuo sukeldamas grėsmę savo ir kitų pacientų sveikatai ir/ar gyvybei, arba trukdo jiems gauti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas, sveikatos priežiūros paslaugų teikimas gali būti nutrauktas, išskyrus atvejus, jei grėstų pavojus paciento gyvybei.
- 56.** Pacientas taip pat turi kitas teises ir pareigas, kurias nustato LR pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas bei kiti teisė aktai.

V. PACIENTŲ TEISIŲ IR PAREIGŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

- 57.** Taisyklių kopija saugoma registratūroje, pacientams matomoje vietoje, užtikrinant, kad būtų patogų su jomis susipažinti.
- 58.** Susipažinęs su Taisyklėmis, pacientas (paciento atstovas) patvirtina parašu specialioje valios pareiškimo formoje, kuri įklijuojama į paciento ambulatorinę asmens sveikatos istoriją.
- 59.** Už informacijos pacientui apie jo teises ir pareigas pateikimą atsakingas registratūros darbuotojas.
- 60.** Pacientui nesilaikant šiose Taisyklėse nustatytų pareigų bet kuris klinikos darbuotojas perspėja pacientą.

PACIENTŲ SIUNTIMŲ IŠDAVIMO TVARKA

- 61.** Gydytojui nustacius sveikatos pokyčius bei turint įtarimų, kad reikalinga kito gydytojo specialisto konsultacija, yra išduodamas siuntimas (*Forma 027*) arba rekomendacija suteikiama žodžiu.
- 62.** Klinikos administratorės informuoja, kurių specialistų konsultacijos yra teikiamos klinikoje, taikant teritorinių ligonių kasų kompensavimą, ir kurie gydytojai specialistai klinikoje konsultuoja, teikdami tik privačias mokamas konsultacijas.
- 63.** Jeigu įmonėje nėra galimybių suteikti pacientui jam būtinas sveikatos priežiūros paslaugas ar reikalinga skubiai pacientą hospitalizuoti, pacientas nukreipiamas į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas, išrašant jam siuntimą ar rekomendaciją ir išsamiai paaiškinant tokio sprendimo pagrįstumą.
- 64.** Paciento noras gauti gydytojo siuntimą (*Forma 027*) turi atitikti gydytojo įtarimus ligai ar būklei, dėl ko asmuo yra siunčiamas kitam specialistui. Profilaktiniais sumetimais ar kitai nuomonei išsiaiškinti nesant būtinybės siuntimas asmeniui gali būti ir neišduodamas. Paties paciento interesai nėra ribojami jo pageidavimu ir siekiu gauti mokamas gydytojų paslaugas.
- 65.** Pаметus gydytojo išduotą siuntimą (*Forma 027*) dviejų savaitių laikotarpyje, pakartotinai siuntimas išduodamas nemokamai, keturių savaitių laikotarpyje – pakartotinio siuntimo išdavimui taikomas 7,00 € mokestis. Praėjus daugiau nei vienam mėnesiui pacientas registruojamas naujam apsilankymo vizitui.

VI. GINČŲ, KONFLIKTŲ, SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

- 66.** Klinikoje pacientams užtikrinama galimybė išreikšti savo nuomonę apie jiems atliktų ar atliekamų paslaugų kokybę.
- 67.** Esant nesutarimams, Klinika visada siekia išspręsti konfliktus tarp Klinikos ir pacientų taikiai, abipusio susitarimo būdu.
- 68.** Manydamas, kad yra pažeistos jo, kaip paciento, teisės, pacientas (jo įstatyminis atstovas) raštu turi kreiptis į Klinikos administraciją.
- 69.** Skundą pacientas gali pateikti raštu, siųsti paštu, elektroniniu paštu, laikydamasis teisės aktų nustatytos tvarkos. Pateikdamas skundą, Pacientas privalo pateikti asmens tapatybę įrodantį dokumentą. Klinikos administracija privalo skundą užregistruoti.
- 70.** Nagrinėjami tie skundai, kurie yra paciento pasirašyti, nurodytas jo vardas ir pavardė, faktinė gyvenamoji vieta ir duomenys ryšiui palaikyti, išdėstyta skundo esmė.
- 71.** Jeigu skundą pateikia paciento atstovas, nurodomas atstovo vardas ir pavardė, gyvenamoji vieta, atstovavimą liudijantis dokumentas ir pacientas, kurio vardu kreipiasi, bei duomenys ryšiui palaikyti, išdėstyta skundo esmė.
- 72.** Nepasirašyti, be pilnų duomenų pareiškimai, skundai ir pasiūlymai pripažįstami anoniminiais ir nenagrinėjami.
- 73.** Klinika, gavusi paciento skundą, jį išnagrinėja ir raštu praneša pacientui nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.
- 74.** Klinikos vadovas, nagrinėdamas gyventojų pareiškimus, skundus, prirėikus gali reikalauti papildomų susijusių dokumentų iš kitų įstaigų, imtis kitų priemonių klausimams objektyviai išspręsti.
- 75.** Klinikos darbuotojai dėl netinkamo pacientų elgesio esant reikalui kviečia apsaugos tarnybą, policijos pareigūnus.

INFORMACIJOS PACIENTUI APIE JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

- 76.** Informacija apie paciento sveikatos būklę teikiama tik pačiam pacientui.
- 77.** Pacientui pageidaujant, susipažinti pateikiama ambulatorinė asmens sveikatos istorija ar kiti jo medicininiai dokumentai, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti paciento sveikatai ar net sukelti pavojų jo gyvybei.
- 78.** Pacientas turi teisę prašyti, kad jo lėšomis būtų padarytos jo ambulatorinės asmens sveikatos istorijos ir kitų medicininių dokumentų kopijos, raštu pateikus prašymą.
- 79.** Visa informacija apie paciento sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą yra laikoma konfidencialia.
- 80.** Konfidenciali informacija apie pacientą gali būti suteikta kitiems asmenims tik turint raštišką paciento įgaliojimą arba jo įgalioto asmens sutikimą, patvirtintą notaro.
- 81.** Įstatymų numatytais atvejais, informacija apie pacientą gali būti teikiama tretiesiems asmenims, apie tai informuojant pacientą ar jo atstovą.
- 82.** Informacija nepilnamečiui pacientui, jo tėvams ar globėjams pateikiama jiems suvokiama forma. Jeigu yra nesutarimų tarp nepilnamečio ir jo tėvų ar globėjų, gydytojas, pateikdamas informaciją, vadovaujasi nepilnamečio paciento interesais.
- 83.** Jeigu nepilnametis yra hospitalizuotas, apie tai informuojami jo tėvai ar globėjai.

84. Paciento dokumentų išrašai ir kopijos padaromi per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Vieno lapo kopijos kaina - 0,20 €. Šis terminas gali būti trumpesnis, jei informacija reikalinga skubiam sprendimui priimti.
85. Pacientui pageidaujant gauti gydytojo išrašą iš medicininių dokumentų už tam tikrą laiką, apimantį kintamą sveikatos padėtį bei pokyčius, reikalaujantį išanalizuoti tyrimus ir medicininius dokumentus, toks išrašas bei jo parengimas vertinamas 20.00 € suma.

PACIENTŲ ASMENINIŲ DAIKTŲ LAIKYMO TVARKA

86. Pacientų sezoniniai viršutiniai drabužiai paliekami klinikos laukiamajame esančioje kabykloje. Už asmeninius daiktus, paliktus drabužiuose ar laukiamajame, administracija neatsako.
87. Pacientams paprašius, vertingi jų daiktai procedūrų metu gali būti saugomi personalo. Už galimai dingusius vertingus daiktus administracija materialinės atsakomybės neneša.
88. Pacientams teikiamos tik ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugos, todėl turimi dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai ir pinigai neregistruojami ir nesaugomi.

INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

89. Klinika teikdama medicinines, sveikatos priežiūros bei odontologines paslaugas tvarko šiuos pacientų/klientų asmens duomenis: vardas, pavardė; gimimo data; asmens kodas, asmens tapatybės dokumento duomenys, gyvenamoji vieta (adresas); telefono numeris(-iai); elektroninio pašto adresas(-ai).
90. Jeigu Pacientas yra vaikas / moksleivis, Klinika papildomai tvarkys šiuos asmens duomenis: tėvų ar atstovo vardas, pavardė; telefono numeris(-iai); elektroninio pašto adresas;
91. Klinika, būdama duomenų valdytoju ir laikydama keliamų reikalavimų, šioje sutartyje išvardintus Paciento /kliento asmens duomenis saugos, kol galios medicinos / odontologijos paslaugų teikimo sutartis ir po šios sutarties pasibaigimo, pagal teisinius reguliavimus saugoti ambulatorinius įrašus, taikomus mediciniams dokumentams.
92. Klinika teikdama medicinines, sveikatos priežiūros, odontologines paslaugas tvarko šiuos pacientų sveikatos duomenis: paciento buvimo Klinikoje faktus, duomenis apie paciento sveikatos būklę, diagnozę, taikytas diagnostikos, gydymo ir slaugos priemones, laikiną nedarbingumą.
93. Pacientų asmens duomenys tvarkomi automatinio ir neautomatinio būdu.
94. Pacientų asmens duomenis tvarko šie Klinikos duomenų naudotojai: administratoriai, slaugytojai, šeimos gydytojai, gydytojai specialistai, odontologai, gydytojai odontologai specialistai, burnos higienistai, gydytojo odontologo padėjėjai.
95. Pacientų sveikatos duomenis tvarko šie Klinikos duomenų naudotojai: gydytojai, gydytojai specialistai, slaugytojai, gydytojai odontologai, gydytojai odontologai specialistai, burnos higienistai.
96. Pacientas/klientas turi teisę prašyti, kad jam būtų leista susipažinti su patvirtintu "Asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašu" ir „Privatumo politika“.



UAB AND KLINIKA

Žirmūnų g. 107, Vilnius, LT-09116

Tel. +370 65063210, +370
65019911

www.andklinika.lt

el.paštas: info@andklinika.lt

AND

KLINIKA



UAB AND KLINIKA

Žirmūnų g. 107, Vilnius, LT-09116

**Tel. +370 65063210, +370
65019911**

www.andklinika.lt

el.paštas: info@andklinika.lt