



ORTOPEDIJOS TECHNIKA
GENERALINIS DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S
DĖL AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ MEDICINOS PASLAUGAS TEIKIANČIŲ
PADALINIŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2024-07-11 Nr. VĮ-2024/43
Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu,

1. Tvirtinu AB „Ortopedijos technika“ medicinos paslaugas teikiančių padalinių vidaus tvarkos taisykles (pridedamos).

2. N u r o d a u:

2.1. Administratoriui Neringai Vaičiukynienei su įsakymu pasirašytinai ar elektroninėmis ryšio priemonėmis supažindinti medicinos direktorę Rasą Petrikiene, konsultacijų, diagnostikos ir terapijos centro vadovę Auritą Giedraitienę, chirurgijos centro medicinos projektų vadovę Mildą Anskaitienę, chirurgijos centro vadovę Kristiną Meceliene, fizinės medicinos ir reabilitacijos centro vyr. gydytoją Editą Augūniene, fizinės medicinos ir reabilitacijos centro koordinatorę Donatą Petrauskienę, FMR gydytoją, konsultantę medicinai Rūtą Garšviene, filialų direktorius Vytautą Knoraitį, Rasą Joneliene, Donatą Petkevičių.

2.2. Bendrovės medicinos padalinių vadovams su įsakymu pasirašytinai ar elektroninėmis ryšio priemonėmis supažindinti visus vadovaujamų medicinos padalinių darbuotojus.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios AB „Ortopedijos technika“ 2023 m. rugpjūčio 31 d. generalinio direktoriaus įsakymą Nr. VĮ-2023/83 „Dėl AB „Ortopedijos technika“ medicinos paslaugas teikiančių padalinių vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo.

Generalinis direktorius

Rokas Skrupskas

AB „ORTOPEDIJOS TECHNIKA“ MEDICINOS PASLAUGAS TEIKIANČIŲ PADALINIŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Akcinė bendrovė „Ortopedijos technika“ (toliau – Bendrovė) yra privataus kapitalo įmonė, teikianti planines specializuotas, nemokamas (valstybės kompensuojamas) bei mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas (toliau – ASPP) centrinėje Bendrovės būstinėje Kaune, GIJOS KLINIKŲ vardu, adresu Partizanų g. 17, Kaunas, bei Bendrovės filialuose, esančiuose:
 - Vilniuje, adresu L. Asanavičiūtės g. 27a;
 - Klaipėdoje, adresu M. Mažvydo al. 8 ir M. Mažvydo al. 9;
 - Šiauliuose, adresu Vilniaus g. 25;
 - Panevėžyje, adresu Smėlynės g. 2-2;
 - Ukmergėje, adresu Vytauto g. 105.
- 1.2. ASPP teikiančių Bendrovės struktūrinių padalinių (toliau – Padaliniai) vidaus tvarkos taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas yra reglamentuoti ASPP teikimo tvarką pacientams, pacientų teises ir pareigas, jų įgyvendinimą bei ASPP teikiančių darbuotojų atsakomybę.
- 1.3. ASPP pacientams teikiamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, PTŽSAĮ, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu kartu su 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, kitais taikytiniais teisės aktais. ASPP teikimas pacientams taip pat reglamentuojamas Bendrovės vidaus norminiais dokumentais (įstatais, kokybės vadybos sistemos dokumentais, šiomis Taisyklėmis, generalinio direktoriaus įsakymais ir kt).
- 1.4. Šios Taisyklės taikomos visoms ASPP, teikiamoms Bendrovėje pagal Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos 1999 m. lapkričio 11 d. išduotą Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licenciją Nr. 805 (toliau – Licencija). Šių taisyklių nuostatos yra privalomos visiems Bendrovės medicinos padalinių pacientams, jų atstovams, lydintiems asmenims bei Bendrovės darbuotojams.
- 1.5. Darbuotojai turi teisę nukrypti nuo šių Taisyklių, jeigu konkrečiu atveju formalus jų laikymasis prieštarautų paciento interesams. Bet koks nukrypimas nuo šių Taisyklių turi būti informintas paciento medicininiuose dokumentuose.
- 1.6. Šios Taisyklės ir visa reikalinga informacija apie Bendrovės teikiamas ASPP, jų kainas pacientams viešai skelbiama Bendrovės centrinės būstinės Kaune ir Padalinių registratūrose (toliau – Registratūra) bei Bendrovės internetinių svetainių www.ortopedija.lt, www.gijosklinikos.lt puslapiuose. Kita informacija pacientams teikiama kreipiantis į Padalinių Registratūras bei atsakingus Bendrovės darbuotojus Bendrovės generalinio direktoriaus nustatyta tvarka. Už informacijos pacientams suteikimą atsakingas Bendrovės darbuotojas, suteikęs informaciją.
- 1.7. Taisyklės, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams ar Bendrovės poreikiams, gali būti keičiamos be išankstinio įspėjimo.
- 1.8. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 1.8.1. **Pacientas** – asmuo, kuris naudojasi Bendrovės teikiamomis ASPP, nepaisant to, ar jis sveikas, ar ligonis, ir gaudamas šias paslaugas turi įstatymų nustatytas teises bei pareigas.
 - 1.8.2. **Paciento atstovas** – atstovas pagal įstatymą ar atstovas pagal pavedimą, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

- 1.8.3. **Specializuota ambulatorinė sveikatos priežiūros paslauga (konsultacija)** – paciento apsilankymas pas gydytoją specialistą turint siuntimą ar be jo dėl konkrečios priežasties (sveikatos problemos, ligos ar profilaktinio sveikatos tikrinimo). Šio apsilankymo metu atliekami pagal gydytojo specialisto kompetenciją visi pacientui būtini tiriamieji bei gydomieji veiksmai ir raštu teikiami patarimai siuntusiajam gydytojui.
- 1.8.4. **Nemokamos paslaugos** – ASPP, kompensuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų ar privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF), ar savivaldybių sveikatos fondų lėšų.
- 1.8.5. **Medicinos dokumentai** – Paciento ambulatorinė asmens sveikatos ar gydymo stacionare ligos istorija ir kiti dokumentai, kuriuose registruojami duomenys apie paciento sveikatą, jam teikiamas ASPP, taikomus gydymo metodus.
- 1.8.6. **PSD** – privalomasis sveikatos draudimas.
- 1.8.7. **PTŽSAĮ** - Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas.

2. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į BENDROVĘ TVARKA

2.1. Pacientų kreipimosi tvarka dėl planinių ambulatorinių paslaugų:

- 2.1.1. Pacientų išankstinė registracija ambulatorinėms paslaugoms vykdoma Padalinių Registratūrose, kreipiantis tiesiogiai arba telefonu. Gydytojų konsultacijoms Gijos klinikose Kaune taip pat galima užsiregistruoti elektronine išankstinės pacientų registracijos sistema Gijos klinikų interneto svetainės puslapyje <https://gijosklinikos.lt/> arba www.ipr.esveikata.lt.
- 2.1.2. Visa Padalinių Registratūrų kontaktinė informacija, darbo laiko informacija, gydytojų darbo grafikai skelbiami Bendrovės interneto svetainių puslapiuose www.ortopedija.lt ir www.gijosklinikos.lt, Padalinių informaciniuose stenduose.
- 2.1.3. Gydytojo specialisto konsultacijos laikas priklauso nuo jau užsiregistravusių pacientų eilės pas konkretų asmens sveikatos priežiūros specialistą (toliau – Specialistas).
- 2.1.4. Registruodamiesi pacientai Registratūros darbuotojui nurodo vardą ir pavardę, gimimo datą, adresą bei kontaktinį telefoną. Teisės aktų numatytais atvejais, taip pat atvejais, kai reikalinga patikrinti elektroninį ASPP siuntimą, pacientas Registratorei turi nurodyti ir savo (savo atstovaujamo asmens) asmens kodą. Registratorė nurodo pacientui konsultacijos datą ir laiką, Specialisto pavardę, primena, kad atvykęs priėmimui pacientas su savimi turėtų asmens tapatybę, draustumą patvirtinančius bei sveikatos paslaugos suteikimui reikalingus dokumentus.
- 2.1.5. Užsiregistravęs pas Specialistą, Pacientas nustatytą dieną turi kreiptis į Registratūrą bendra tvarka ir pateikti visus reikalingus dokumentus ASPP suteikimui: asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, siuntimą, kitus dokumentus, jeigu reikalinga. Tais atvejais kai pacientą lydį jo atstovas, turi būti pateikti ir atstovo tapatybę bei atstovavimo pagrindą patvirtinantys dokumentai Pacientai apsidraudę savanoriškuoju sveikatos draudimu, privalo pateikti šį sveikatos draudimą liudijančius dokumentus. Europos Sąjungos šalių piliečiai Europos sveikatos draudimo kortelę (ESDK) arba sertifikatą, laikinai pakeičiantį ESDK.
- 2.1.6. Neturintiems gydytojo siuntimo Pacientams teikiamos mokamos ASPP, išskyrus atvejus, kai Bendrovės norminiuose dokumentuose ar teisės aktuose numatyta kitaip.
- 2.1.7. Registratūroje Pacientas supažindinamas su šiomis Taisyklėmis, užpildomi pagal teisės aktų reikalavimus privalomi dokumentai, įskaitant paciento sutikimo dėl ASPP teikimo formą (toliau – Sutikimo forma), atliekamos kitos su Paciento registracija susijusios vidaus procedūros.
- 2.1.8. Pacientai pas Specialistą priimami tik šiam priėmimui užregistruotu laiku. Jei Pacientas pavėluoja, jo priėmimas nėra užtikrinamas.
- 2.1.9. Jei dėl svarbių aplinkybių gydytojas aptarnauja Pacientą ilgiau negu tam Pacientui paskirtas laikas, kiti Pacientai priimami vėlesniu nei nurodyta registracijoje laiku. Siekiama, kad

užsirašęs pacientas būtų priimtas ne vėliau kaip per 30 minučių nuo registracijoje nurodyto laiko. Registratūros darbuotojai apie Specialisto vėlavimą Pacientą informuoja žodžiu.

2.1.10. Jei Pacientas negali atvykti jam užregistruotai ASPP nustatytu laiku, jis privalo apie tai iš anksto (ne vėliau kaip prieš 24 (dvidešimt keturias) valandas iki paskirto laiko pradžios) pranešti paskambindamas telefonu į Padalinio Registratūrą ar atšaukti vizitą (perkelti į kitą laiką) elektroninėje Pacientų registracijos sistemoje.

2.1.11. Specialistui susirgus ir/ar nesant galimybės aptarnauti iš anksto pas jį užsiregistravusius Pacientus, pastarieji apie tai informuojami telefonu, jei yra nurodę kontaktinį telefono numerį.

2.2. Pacientų kreipimosi tvarka dėl planinių stacionarinių paslaugų:

2.2.1. Planinės stacionarinės ASPP teikiamos Pacientams Bendrovės Gijos klinikų Fizinės medicinos ir reabilitacijos centre (toliau – FMR stacionaras) bei Chirurgijos centre (toliau – Chirurgijos stacionaras) (bendrai vadinama – Stacionaras), esančiuose adresu Partizanų g. 17, Kaune. Stacionarinės paslaugos pacientams teikiamos pagal Bendrovės turimą Licenciją.

2.2.2. Pacientai stacionarizavimui FMR stacionare registruojami telefonu +370 37 308731, nurodydami atsakingam FMR stacionaro darbuotojui vardą ir pavardę, gimimo datą, adresą, kontaktinį telefoną bei stacionarizavimo priežastį.

2.2.3. Chirurgijos stacionaro paslaugoms Pacientus registruoja juos konsultuojantys ir stacionarinėms ASPP siunčiantys gydytojai specialistai. Pacientai dėl Chirurgijos stacionaro paslaugų taip pat gali kreiptis Chirurgijos stacionaro elektroniniu paštu registracija@gijosklinikos.lt arba pateikdami užklausą interneto svetainėje www.gijosklinikos.lt, taip pat per Bendrovės socialinių tinklų Facebook ir Instagram profilius. Chirurgijos centro personalas su pacientu susisiečia užklausoje paciento nurodytais kontaktais, pateikia visą būtiną informaciją, suderina stacionarizavimo datą, laiką bei tikslą, jei reikalinga, gydytojo specialisto konsultacijos datą ir laiką.

2.2.4. Suderinęs su Pacientu jo stacionarizavimo datą Chirurgijos stacionare, gydytojas specialistas ar atsakingas Stacionaro darbuotojas Bendrovėje nustatyta tvarka pateikia Pacientui išankstinę rašytinę informaciją (atmintines) apie Pacientui numatytą operacinį gydymą ar intervencines procedūras, informuoja Pacientą apie stacionarizavimui reikalingus pateikti duomenis, atlikti laboratorinius tyrimus, pristatyti dokumentus ir kt. Pacientui pageidaujant, reikalingi laboratoriniai tyrimai gali būti atlikti Chirurgijos stacionare.

2.2.5. Pacientai stacionarizuojami tik jų pačių sutikimu. Stacionarizuojant neveiksnius Pacientus, būtinas jų atstovų sutikimas, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus.

2.2.6. Į Stacionarą atvykusį Pacientą atsakingas darbuotojas pasirašytinai supažindina su šiomis Taisyklėmis, mokamomis ASPP Bendrovėje, jų apmokėjimo tvarka bei įkainiais ir kitais Stacionaro darbą reglamentuojančiais Bendrovės norminiais dokumentais. Pacientas taip pat pasirašo Sutikimo formą ir (ar) asmens sveikatos paslaugų teikimo sutartį, kitus dokumentus, priklausomai nuo Pacientui numatytų teikti ASPP.

2.2.7. Stacionare išklausomi Paciento nusiskundimai, vertinami sveikatos duomenys, skiriami laboratoriniai, instrumentiniai ir kiti tyrimai. Jei reikalinga chirurginė intervencija ar invazinis tyrimas (procedūra), Pacientui pateikiamos atitinkamos Paciento sutikimo formos, kurias jis (arba jo atstovas) ir Specialistas, atliksiantis intervencinius veiksmus, pasirašo.

2.2.8. Užbaigus teikti ASPP Stacionare, Pacientui išduodami teisės aktuose numatyti dokumentai.

3. PACIENTO SUTIKIMAS DĖL ASPP TEIKIMO

- 3.1. Sutikimą dėl ASPP teikimo duoda (išreiškia) pats Pacientas arba jo atstovas. Paciento sutikimas dėl ASPP teikimo patvirtinamas raštu, pasirašant Sutikimo formą, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
- 3.2. Visais atvejais Pacientas, kiek įmanoma, dalyvauja duodamas sutikimą gydyti. Jis bet kada raštu gali atšaukti savo sutikimą gydytis.
- 3.3. Pacientui ar jo atstovui atsisakius pasirašyti Sutikimo formą ar kitais atvejais, kai nėra nustatyta tvarka išreikštos Paciento (jo atstovo) valios dėl ASPP teikimo ar Pacientas atsisako pasirašyti kitus būtinus dokumentus ar suteikti reikalingą informaciją, ASPP Bendrovėje neteikiamos, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus atvejus.
- 3.4. Kai pagal taikytinus teisės aktus nėra reikalaujamas rašytinis paciento sutikimas (įskaitant gytojo konsultacijas, kurių metu nėra atliekamos invazinės procedūros) **laikoma, kad savanoriškai į Bendrovę dėl sveikatos priežiūros atvykęs pacientas ir (ar) sumokėjęs už ASPP (kai atitinkama paslauga yra mokama) yra informuotas ir sutinka**, kad Specialistas jį apžiūrėtų, įvertintų jo sveikatos būklę, paskirtų ir atliktų būtinus tyrimų ir gydymo procedūras, o taip pat laikoma kad pacientas susipažino su Taisyklėmis, kurių kopijos pateikiamos pacientams Taisyklių 1.6 punkte nurodytais būdais.
- 3.5. Pacientui davus sutikimą teikti ASPP, o vėliau atsisakius ASPP teikimo, Paciento valią (sprendimą) gydytojas įrašo į medicinos dokumentus. Šį įrašą pasirašo Pacientas (arba jo atstovas).
- 3.6. Kai Pacientas yra tokios sveikatos būklės, kad negali pareikšti savo valios dėl ASPP teikimo, dėl diagnostikos bei gydymo metodikų pasirinkimo, kiek įmanoma, nepakenkiant Paciento interesams, atsižvelgiama į jo anksčiau raštu pareikštą valią.
- 3.7. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Pacientai iki 16 metų privalo būti lydimi ir jiems ASPP teikiamos esant atstovų sutikimams, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus.
- 3.8. Pacientams nuo 16 metų ASPP teikiamos tik jų sutikimu, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus.
- 3.9. Jeigu Paciento, kuris dėl amžiaus ar sveikatos būklės negali išreikšti savo valios, atstovas atsisako duoti sutikimą gydymui, kuris nėra skubus, o medicinos pagalbos suteikimas atitinka Paciento interesus, tokiam Pacientui gydymas galimas, jei yra gydytojų konsiliumo sutikimas.
- 3.10. Sutikimo formos ir kiti Bendrovės dokumentai pagal Paciento prašymus ar reikalavimus nekoreguojami, atskirų žodžių ar frazių išbraukymai juose neleidžiami.

4. NEMOKAMOS, DALINAI MOKAMOS IR MOKAMOS PASLAUGOS BEI JŲ TEIKIMO TVARKA

- 4.1. Bendrovėje teikiamos planinės specializuotos ambulatorinės, dienos chirurgijos, stacionarinės, reabilitacijos (pradinės, ambulatorinės, stacionarinės reabilitacijos II) nemokamos, dalinai mokamos ir mokamos ASPP pagal Licenciją.
- 4.2. Valstybės kompensuojamos (nemokamos) asmens sveikatos priežiūros paslaugos (išskyrus būtinąsias medicinos pagalbos paslaugas) teikiamos, tik patikrinus ar asmuo apdraustas PSD.
- 4.3. Informacija apie nemokamų ASPP teikimą Pacientams Bendrovėje skelbiama Registratūrų skelbimų lentose, ar kitose gerai pacientams matomose vietose bei interneto svetainių www.ortopedija.lt, www.gijosklinikos.lt puslapiuose. Pacientai informuojami, kad šių paslaugų išlaidos apmokamos PSDF biudžeto lėšomis ir PSD apdraustiems pacientams teikiamos be jokio papildomo mokesčio, ar taikant priemokas teisės aktuose numatyta tvarka.
- 4.4. Apdraustiesiems PSD pacientams Bendrovėje teikiamos valstybės kompensuojamos ASPP, nurodytos Bendrovės su teritorinėmis ligonių kasomis sudaromose sutartyse. Bendrovės Padalinyje teikiamų valstybės kompensuojamų ASPP nomenklatūra skelbiama pacientams matomoje vietoje, pacientai su ja gali susipažinti Padalinio Registratūroje.

- 4.5. Europos Sąjungos, Europos ekonominės erdvės šalių narių, Šveicarijos Konfederacijos ir Jungtinės karalystės (JK) apdraustiems asmenims Lietuvoje suteiktą ASPP kompensavimą iš PSDF biudžeto reglamentuoja Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktai.
- 4.6. Vadovaudamasi teisės aktų nustatyta tvarka, Bendrovė Pacientams teikia nemokamą būtinąją medicinos pagalbą. Kreipiantis į Bendrovę dėl būtinosios medicinos pagalbos gydytojo siuntimas ar išankstinė registracija neprivalomi.
- 4.7. Būtinąją medicinos pagalbą Pacientui turi būti suteikta neatidėliotinai. Jeigu Bendrovėje nėra galimybių laiku suteikti tinkamą būtinąją medicinos pagalbą arba, jei Bendrovė pagal savo kompetenciją pacientui būtinosios medicinos pagalbos suteikti negali, ji turi informuoti apie tai Pacientą ir užtikrinti, kad Pacientas, kaip įmanoma greičiau, būtų pervežtas į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, galinčią suteikti Pacientui jam būtinas ASPP.
- 4.8. Bendrovėje teikiamos mokamos ir dalinai mokamos ASPP pacientams, vadovaujantis Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu patvirtinta mokamų paslaugų teikimo tvarka (aprašu), kurioje nurodomi mokamų paslaugų teikimo pagrindai ir kainos. Su šia tvarka pacientai gali susipažinti Bendrovės interneto svetainių puslapiuose www.ortopedija.lt, www.gijosklinikos.lt. Pasirašytinai su Bendrovės mokamų ASPP teikimo tvarka Pacientai supažindinami Padalinių Registratūrose, jiems pasirinkus mokamas ar dalinai mokamas Bendrovės ASPP. Susipažinimą savo parašu Pacientas patvirtina, pasirašydamas Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintą sutikimo formą mokamų paslaugų teikimui.
- 4.9. Kai Bendrovė yra išnaudojusi PSD lėšas (lėšų limitą), numatytas sutartyse su teritorinėmis ligonių kasomis, Bendrovės administracija matomoje vietoje paskelbia, kad laikinai, dėl lėšų trūkumo, negali teikti tam tikrų paslaugų, o apdraustasis PSD Pacientas, norėdamas gauti ASPP skubos tvarka, jam sutinkant, pats už ją sumoka. Paciento pasirinkimas patvirtinamas parašu, pasirašant Bendrovės generalinio direktoriaus patvirtintą paciento sutikimo formą mokamų paslaugų teikimui.
- 4.10. Teikiant dienos chirurgijos paslaugas, Pacientas gali priimti sprendimą pasirinkti brangiau kainuojančias (papildomas) mokamas paslaugas. Paciento pasirinkimas patvirtinamas parašu, pasirašant Bendrovės generalinio direktoriaus patvirtintą sutikimo formą mokamų paslaugų teikimui.
- 4.11. Už mokamas paslaugas Pacientas atlieka mokėjimą Registratūros kasoje ar bankiniu pavedimu iki numatytą ASPP teikimo. Pacientui atlikus mokėjimą, išduodamas kasos aparato kvitas ir/arba išrašoma sąskaita faktūra.

5. PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Pacientų teisės:

- 5.1.1. Pacientai Bendrovėje naudojami visomis teisėmis, numatytomis PTŽSAĮ bei kituose teisės aktuose. Pacientų teisių negalima varžyti dėl jų lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, taip pat dėl kokių nors kitų įstatymais nepagrįstų aplinkybių.
- 5.1.2. Pacientas turi teisę į kokybiškas ASPP, kaip numatyta taikytinų Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų.
- 5.1.3. Pacientas turi teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą. Informacija apie Paciento gyvenimo faktus gali būti renkama tik su Paciento sutikimu ir tuo atveju, jei tai yra būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar Pacientui slaugyti.
- 5.1.4. Pacientas turi teisę pasirinkti sveikatos priežiūros specialistą, registruodamasis gydytojo specialisto konsultacijai ar planiniam stacionariniam gydymui, atsižvelgiant į pageidaujamos ASPP suteikimo skubumą, pageidaujamo Specialisto darbo grafiką, pageidaujamo paslaugos suteikimo metu dirbsiančius Specialistus ir kitas aplinkybes.
- 5.1.5. Pacientas turi teisę gauti informaciją apie jam ASPP teikiančią sveikatos priežiūros specialistą (vardą, pavardę, pareigas) ir informaciją apie jo profesinę kvalifikaciją.

- 5.1.6. Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, Bendrovės medicinos padaliniuose taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, nepageidaujamą poveikį, gydymo prognozę ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie pasekmes atsisakius siūlomo gydymo. Šią informaciją gydytojas Pacientui turi pateikti atsižvelgdamas į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškindamas specialius medicinos terminus. Informacijos suteikimas patvirtinamas Paciento parašu, pasirašant Bendrovės generalinio direktoriaus patvirtintą Sutikimo formą. Pacientui atsisakius gauti informaciją, jo atsisakymas turi būti aiškiai išreikštas ir patvirtintas parašu Paciento medicinos dokumentuose.
- 5.1.7. Pacientui informacija gali būti nesuteikta šiose Taisyklėse ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais ir tvarka.
- 5.1.8. Kai laikantis sveikatos priežiūros normų yra galimybė rinktis diagnostikos ir gydymo metodikas, Pacientas turi būti supažindintas su šių metodikų ypatybėmis ir jam turi būti suteikta pasirinkimo galimybė. Pacientų pasirinkimas įforminamas raštu ir patvirtinamas Paciento parašu. Už nepilnamečius Pacientus iki 16 metų, taip pat už kitus Pacientus, kurie dėl savo būklės negali objektyviai vertinti diagnostikos ir gydymo metodikų, pasirenka ir pasirašo jų atstovai. Jeigu yra nesutarimų tarp nepilnamečio paciento iki 16 metų ir jo atstovų, tai diagnostikos ir gydymo metodikas parenka gydytojų konsiliumas, atsižvelgdamas į nepilnamečio interesus. Prieš prašant Paciento sutikimo, Pacientui (jo atstovui) išaiškinami intervencijos į Paciento sveikatą tikslas, pobūdis, padariniai ir pavojai.
- 5.1.9. Paciento pageidavimu, sveikatos priežiūros specialistas, pagal savo kompetenciją, privalo paaiškinti Pacientui įrašų jo medicinos dokumentuose prasmę. Jeigu Paciento reikalavimas yra pagrįstas, netikslus, neišsamus, dviprasmiškus duomenis arba duomenis, nesusijusius su diagnoze, gydymu ar slauga, sveikatos priežiūros specialistas pagrįstu Paciento prašymu per 15 (penkiolika) 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 Bendrovės generalinis direktorius.
- 5.1.10. Bendrovėje mokomi sveikatos priežiūros specialistai, todėl Pacientai gali būti įtraukiami į mokymo procesą. Be paciento rašytinio sutikimo negalima jo įtraukti į mokymo procesą. Pacientas savo sutikimą dėl įtraukimo į mokymo procesą patvirtina parašu Sutikimo formoje.
- 5.1.11. Naudojant informaciją apie Pacientą mokslo ir mokymo tikslais, neturi būti pažeidžiamas Paciento asmens privatumas. Paciento medicinos dokumentuose esančios informacijos panaudojimo tvarką, užtikrinant asmens privatumo apsaugą mokslo tikslais, nustato Biomedicininų tyrimų etikos įstatymas, o mokymo tikslais – Bendrovė.
- 5.1.12. Pacientas bet kada raštu gali atšaukti savo sutikimą gydytis, tai nurodant Paciento medicininiuose dokumentuose. Kai Pacientas dėl objektyvių priežasčių yra tokios sveikatos būklės, kad negali pareikšti savo valios dėl sutikimo gydytis ir dėl diagnostikos bei gydymo metodikų, tuomet būtina kiek įmanoma nepakenkti Paciento interesams ir teikti paslaugas įstatymų nustatytais pagrindais ir tvarka.
- 5.1.13. Apie sužalotus Pacientus, kurie į Bendrovę kreipiasi dėl sveikatos sužalojimo, kuris galėjo būti padarytas nusikalstama veika, Bendrovės medicinos padalinių darbuotojai nedelsdami praneša teisėsaugos institucijoms.
- 5.1.14. Pacientas turi teisę į žalą, padarytą pažeidus jo teises teikiant ASPP, atlyginimą. Žalos atlyginimo sąlygos ir tvarka nustatyta PTŽSAĮ, Civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose.
- 5.1.15. Bendrovė yra apsidraudusi civilinės atsakomybės už pacientams padarytą žalą draudimu.

5.1.16. Pacientas turi teisę kreiptis į Bendrovės administraciją visais iškilusiais ginčytiniais klausimais.

5.2. Pacientų pareigos:

- 5.2.1. Pacientas privalo pasirašytinai susipažinti su šiomis Taisyklėmis bei kitais Bendrovės norminiais dokumentais, reglamentuojančiais ASPP teikimą Pacientams, jų teises ir pareigas bei vykdyti šiuose dokumentuose nurodytas pareigas, susipažinimą patvirtinant parašu Bendrovės generalinio direktoriaus patvirtintoje Paciento Sutikimo formoje.
- 5.2.2. Pacientas privalo rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su Bendrovės specialistais ir darbuotojais.
- 5.2.3. Pacientai privalo atvykti paskirtu laiku ASPP teikimui. Pacientai privalo pranešti apie neatvykimą Taisyklių 2.1.10 punkte numatyta tvarka.
- 5.2.4. Pacientas, kiek įstengdamas, Specialistui turi suteikti teisingą ir visą informaciją apie savo sveikatą, persirgtas ligas, atliktas operacijas, vartotus ir vartojamus vaistus, alergines reakcijas, genetinį paveldimumą, infekcijas (AIDS, hepatitą, tuberkuliozę, veneros ligas) ir kitus Pacientui žinomus duomenis, reikalingus tinkamai suteikti ASPP.
- 5.2.5. Pacientas, gavęs informaciją apie jam skiriamas ASPP, savo sutikimą ar atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo turi patvirtinti raštu Bendrovės generalinio direktoriaus patvirtintoje paciento Sutikimo formoje ir (ar) medicinos dokumentuose.
- 5.2.6. Pacientas privalo vykdyti Specialistų paskyrimus ir rekomendacijas, įskaitant gydymą, slaugą ir profilaktiką arba, PTŽSAĮ nustatyta tvarka, atsisakyti paskirtų ASPP. Pacientas privalo informuoti Specialistus apie atsisakymą vartoti paskirtus vaistus, atlikti procedūras, tyrimus ir kt., taip pat apie nukrypimus nuo paskyrimų ar nustatyto režimo, dėl kurių jis davė sutikimą, savo atsisakymą patvirtindamas raštu Medicinos dokumentuose.
- 5.2.7. Pacientai privalo vykdyti pagrįstus Specialistų nurodymus.
- 5.2.8. Apie pasikeitusį adresą ar kitus kontaktinius duomenis Pacientas turi informuoti Registratūros darbuotoją. Pacientai, kuriems teikiamos Stacionaro paslaugos, nurodytą informaciją pateikia Stacionaro vyr. slaugos administratoriui ar gydančiam gydytojui.
- 5.2.9. Pacientai privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais Bendrovės darbuotojais ir kitais pacientais bei lankytojais.
- 5.2.10. Pacientai privalo tausoti laikinai jiems patikėtą bendrojo naudojimo Bendrovės turta.
- 5.2.11. Pacientai privalo laiku atsiskaityti už teikiamas mokamas ASPP.
- 5.2.12. Pacientai privalo laikytis tvarkos ir švaros, asmens higienos reikalavimų. Pacientų drabužiai turi būti švarūs. Pacientų avalynė turi būti saugi judėti, kad išvengtų griuvimų.
- 5.2.13. Pacientai, išeidami iš Stacionaro palatos, turi pasirūpinti jiems priklausančių daiktų saugumu.
- 5.2.14. Pacientai privalo Stacionare laikytis nustatytų ligonio sveikatos priežiūros režimų (išsamiau apie juos paaiškins skyriaus gydantis gydytojas ar slaugytojos).
- 5.2.15. Pacientai privalo išeinant iš Stacionaro informuoti slaugos specialistą.
- 5.2.16. Pacientai Stacionaro palatose privalo laikytis higienos reikalavimų, laikyti tik negendančius maisto produktus ir gaiviuosius gėrimus.
- 5.2.17. Pacientai privalo laikytis priešgaisrinės ir elektros saugos taisyklių.
- 5.2.18. Visi klausimai, kylantys pacientams, sprendžiami su atsakingais Bendrovės darbuotojais, gydančiu/konsultuojančiu gydytoju, o neišsiaiškinus – su Bendrovės administracija.
- 5.2.19. Bendrovė turi teisę atsisakyti teikti ASPP ar nutraukti jų teikimą, jei paciento veiksmai ir (arba) elgesys pažeidžia PTŽSAĮ ir (ar) šiose Taisyklėse nustatytas paciento pareigas, prieštarauja gydytojo profesinės etikos principams arba gali sukelti realų pavojų paties paciento ar Bendrovės darbuotojų, kitų pacientų gyvybei, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus.

5.3. Pacientams draudžiama:

- 5.3.1. Pacientams, jų atstovams bei lankytojams draudžiama fotografuoti ir/ar filmuoti Bendrovės personalą ir kitus pacientus be išankstinio raštiško Bendrovės administracijos ir, atitinkamai, personalo ir kitų pacientų sutikimo.
- 5.3.2. Specialistų konsultacijų metu, taip pat, kai teikiamos kitos ASPP, Pacientui draudžiama kalbėti telefonu.
- 5.3.3. Pacientams ar jų lankytojams draudžiama palikti be suaugusiųjų priežiūros kartu atsivestus vaikus.
- 5.3.4. Draudžiama rūkyti Bendrovės patalpose ir teritorijoje, laikyti ir vartoti svaigiuosius gėrimus, narkotines, psichotropines ir kitas psichiką veikiančias medžiagas (išskyrus su Bendrovėje paskirtu gydymu susijusius atvejus).
- 5.3.5. Asmenims, apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotikų ar kitų psichotropinių medžiagų, ASPP neteikiamos.
- 5.3.6. Pacientams draudžiama žaisti azartinius žaidimus.
- 5.3.7. Pacientams draudžiama savavališkai išeiti iš Bendrovės Padalinio, kuriame Pacientas yra stacionarizuotas, Bendrovės teritorijos ir privalo laikytis Specialisto paskirto režimo. Norint laikinai stacionarinio gydymo laikotarpiu išvykti iš Stacionaro, būtina apie tai raštu informuoti gydantį gydytoją ir Stacionaro slaugytoją. Savavališkas išėjimas iš skyriaus ilgiau nei 30 min. laikytinas režimo pažeidimu.
- 5.3.8. Draudžiama Stacionaro palatose naudotis laisvą lovų patalyne, gulėti lovose apsirengus viršutinius drabužius.
- 5.3.9. Pacientams, jų atstovams bei lankytojams Bendrovės patalpose draudžiama triukšmauti ar kitaip trikdyti viešąją tvarką, necenzūriniais žodžiais ir gestais įžeidinėti personalą, agresyviai elgtis, elgtis neatsargiai savo ir aplinkinių atžvilgiu.
- 5.3.10. Poilsio laiku Stacionare draudžiama naudotis asmenine vaizdo ir garso aparatūra. Kitu laiku galima naudotis su sąlyga, kad netrukdyt kitiems pacientams.
- 5.3.11. Draudžiama turėti su savimi šaunamąjį arba šaltąjį ginklą.
- 5.3.12. Pacientas už savo veiksmams Bendrovei ar jos darbuotojams, kitiems pacientams padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 5.3.13. Pacientui, kuris pažeidžia savo pareigas, tuo sukeldamas grėsmę savo ir kitų pacientų sveikatai ir/ar gyvybei, arba trukdo jiems gauti kokybiškas ASPP, sveikatos priežiūros paslaugų teikimas gali būti nutrauktas, išskyrus atvejus, jei grėstų pavojus Paciento gyvybei.

6. **PACIENTŲ LANKYMO TVARKA STACIONARE**

- 6.1. Pacientai, gydomi FMR stacionare, lankomi kasdien darbo dienomis nuo 14.00 iki 19.00 val., švenčių dienomis ir savaitgaliais nuo 10.00 iki 19.00 val. Vienu metu pas Pacientą gali būti ne daugiau kaip 2 lankytojai.
- 6.2. Lankyti Pacientus Chirurgijos stacionare, ar FMR stacionare kitu laiku galima tik gavus Stacionaro vadovo ar vyr. slaugos administratoriaus raštišką leidimą ir suderinus lankymo laiką.
- 6.3. Neblaivūs ar kitaip apsvaigę lankytojai į Stacionaro padalinius neįleidžiami.
- 6.4. Sergantiems virusinėmis bei žarnyno infekcinėmis ligomis asmenims pacientus lankyti neleidžiama.
- 6.5. Lankytojai Stacionare privalo laikytis šių taisyklių:
 - 6.5.1. neiti į Stacionaro patalpas su viršutiniais (gatvės) rūbais (paltais, striukėmis ir pan.) – šiuos rūbus lankantys asmenys privalo palikti rūbinėje;
 - 6.5.2. lankyti pacientus tam skirtose Stacionaro patalpų erdvėse, išskyrus atvejus, kai lankomas pacientas negali judėti ir lankomas palatoje. Lankant nurodytos būklės pacientą, lankytojas vizitacijos metu ir procedūrų pacientui atlikimo metu turi išeiti iš palatos, nesėdėti ant paciento lovos;
 - 6.5.3. nevaikštantiems pacientams spintelėse nepalikti greitai gendančių produktų;

- 6.5.4. laikytis ramiai, netriukšmauti;
- 6.5.5. su vaikais lankyti nerekomenduojama.
- 6.6. Už lankymo taisyklių pažeidimus lankytojai gali būti pašalinti iš Stacionaro.
- 6.7. Dėl paskelbtos epidemijos ar kitų ekstremalių situacijų Bendrovės Stacionaro padaliniuose pacientų lankymas gali būti apribotas ar uždraustas.

7. PACIENTŲ IŠRAŠYMO IR PERKĖLIMO Į KITAS GYDYMO ĮSTAIGAS TVARKA

- 7.1. Pacientai iš Stacionaro išrašomi, pasibaigus jų gydymui, perkelti juos tolimesniam gydymui į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, pažeidus skyriaus režimą, pacientui nesilaikant jam numatytų pareigų, savavališkai išvykus iš skyriaus, Pacientui prašant, nors gydymas ir tyrimas nebaigtas, Pacientui mirus, kitais Taisyklėse ar teisės aktuose numatytais atvejais.
- 7.2. Pacientai iš FMR stacionaro planiškai išrašomi, pasibaigus TLK pažymoje nurodytam reabilitacinio gydymo kursui.
- 7.3. Pacientui pageidaujant anksčiau palikti Stacionarą, pacientas raštišku prašymu kreipiasi į Stacionaro vadovą ir turi gauti jo leidimą.
- 7.4. Apie planinio išrašymo iš Stacionaro datą pacientui pranešama iš anksto. Prieš išrašant pacientą, gydantis gydytojas pacientui išduoda ligos išrašą (epikrizę), kitus dokumentus, reikalingus išduoti pagal gydymo eigą, išaiškinamas tolesnis asmens sveikatos priežiūros režimas.
- 7.5. Pacientui suteikus dienos chirurgijos paslaugas jo išrašymo dieną Chirurgijos stacionaro slaugytoja pateikia paciento atmintinę pagal teisės aktų reikalavimus.
- 7.6. Jeigu paciento tolesnis buvimas Stacionare nėra mediciniškai pagrįstas, prieš išrašant iš Stacionaro į namus ar siunčiant į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, pacientui išsamiai paaiškinamas tokio sprendimo pagrįstumas. Gavęs tokią informaciją, pacientas sutikimą dėl išrašymo patvirtina parašu, pasirašydamas medicininėje dokumentacijoje, išskyrus Taisyklių 7.7 p. nurodytus atvejus.
- 7.7. Stacionarinio gydymo eigoje, kliniškai reikšmingai pablogėjus paciento sveikatos būklei ar išsivysčius grėsmingoms komplikacijoms, reikalaujančioms aukštesnio lygio ar specializuotų stacionarinio gydymo paslaugų, Pacientai skubos tvarka, suderinus su atitinkama gydymo įstaiga, perkelti į tolimesniam gydymui į trečio lygio ar kitą specializuotą sveikatos priežiūros įstaigą. Nukreipiant Pacientą į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, jam išduodama etapinė epikrizė.
- 7.8. Paciento perkėlimo į kitas sveikatos priežiūros įstaigas klausimus sprendžia gydantis gydytojas kartu su kitais Specialistais, jeigu būtina.
- 7.9. Pacientų perkėlimą į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą organizuoja Bendrovė.
- 7.10. Pacientui mirus, vadovaujamas Bendrovės generalinio direktoriaus patvirtinta veiksmų procedūra pacientui mirus ir mirties atvejų nagrinėjimo tvarka.

8. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP BENDROVĖS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

- 8.1. Manydamas, kad yra pažeistos jo, kaip Paciento, teisės, Pacientas (jo atstovas) turi teisę pateikti skundą, t.y. raštu kreiptis į Bendrovės generalinį direktorių, laikydamasis PTŽSAĮ ir Bendrovės Pacientų skundų nagrinėjimo tvarkoje numatytų skundų įforminimo ir pateikimo reikalavimų.
- 8.2. Skundą pateikti gali pacientas arba jo atstovas. Nagrinėjami tik tie skundai, kurie yra Paciento pasirašyti, nurodytas jo vardas ir pavardė, faktinė gyvenamoji vieta ir duomenys ryšiui palaikyti, išdėstyta skundo esmė, skundas pateiktas laikantis Bendrovės Pacientų skundų nagrinėjimo tvarkoje nustatytų reikalavimų. Neįskaitomi, įforminimo ir pateikimo reikalavimų neatitinkantys skundai gražinami Pacientui ir nurodoma gražinimo priežastis.
- 8.3. Bendrovė, gavusi Paciento skundą, privalo jį išnagrinėti ir raštu pranešti Pacientui nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.
- 8.4. Anoniminiai skundai (skundai kuriuose nėra nurodyti pareiškėjo asmens duomenys ir kontaktinė informacija) nenagrinėjami.
- 8.5. Į Pacientų skundus nagrinėjančias valstybės institucijas ar teismą pacientai turi teisę kreiptis tik nepatenkinti skundų išnagrinėjimu Bendrovėje, kurioje, jų manymu, jų teisės buvo pažeistos.

- 8.6. Pacientas ar kitas PTŽSAI nurodytas asmuo, norėdamas gauti žalos atlyginimą, PTŽSAI nustatyta tvarka ir terminais gali kreiptis į Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisiją prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (<https://sam.lrv.lt/lt/darbo-grupes/pacientu-sveikatai-padarytos-zalos-nustatymo-komisija>), kuri yra privaloma ikiteisminė institucija dėl žalos atlyginimo.

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

- 9.1. Pacientą identifikuojantys duomenys, buvimas Bendrovės Padaliniuose, sveikatos būklė, diagnozė, medicininių tyrimų duomenys, gydymo eiga ir prognozė, kita su Paciento gydymu susijusi informacija (toliau – Informacija) yra konfidenciali ir laikoma konfidencialia po paciento mirties.
- 9.2. Informacijos saugojimo ir teikimo Pacientui, jo atstovui ar kitiems asmenims, turintiems teisę Informaciją gauti, tvarką Bendrovėje nustato šios Taisyklės, Bendrovės generalinio direktoriaus patvirtinta Informacijos teikimo pacientui ir informacijos teikimo apie pacientą kitiems asmenims ir institucijoms tvarka (toliau – Informacijos teikimo tvarka), Lietuvos Respublikos teisės aktai.
- 9.3. Telefonu Informacija apie Pacientą neteikiama.
- 9.4. Pacientas, teikiantis prašymą dėl Informacijos, privalo pateikti asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą. Kai toks prašymas siunčiamas paštu ar per pasiuntinį, prie jo turi būti pridėta notaro ar Pacientui atstovaujančio advokato patvirtinta Paciento asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija. Paciento atstovas, kreipdamasis dėl Informacijos, pateikia savo tapatybę ir atstovavimą liudijantį dokumentą. Elektroniniu paštu teikiamas prašymas turi būti pasirašytas saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu. Bendrovės Informacijos teikimo taisyklėse ir (ar) teisės aktuose gali būti numatyti papildomi reikalavimai Paciento prašymui dėl Informacijos pateikimo.
- 9.5. Informacija neteikiama Pacientui prieš jo valią. Paciento, įskaitant nepilnamečius nuo 16 iki 18 metų, atsisakymas turi būti aiškiai pareikštas pasirašytinai Paciento medicinos dokumentuose. Paciento teisė nežinoti gali būti neįgyvendinama, kai informacijos nepateikus gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ar kitiems asmenims.
- 9.6. Apie Informacijos pateikimą Pacientui gydytojas pažymi Paciento medicinos dokumentuose. Teisės gauti Informaciją Paciento, kuris dėl psichinės ligos nesugeba teisingai įvertinti savo sveikatos būklės, ypatumus nustato Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.
- 9.7. Kai pacientas laikomas negalinčiu protingai vertinti savo interesų ir nėra jo sutikimo, informacija apie Paciento sveikatos būklę suteikiama paciento sutuoktiniui, sugyventiniui (partneriui), paciento tėvams (įtėviams) ir paciento pilnamečiams vaikams jų prašymu. Jeigu nurodytų asmenų nėra arba nėra galimybių su jais susisiekti taip greitai, kaip tai būtina, informacija apie paciento, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų, sveikatos būklę suteikiama vienam iš šio paciento pilnamečių brolių (seserų) arba vienam iš šio paciento pilnamečių vaikų, arba vienam iš šio paciento senelių jų prašymu. Neapribojant kitiems asmenims suteiktų teisių, šie asmenys, kai yra už pacientą atsakingo gydytojo (gydytojų) sutikimas, taip pat turi teisę lankyti pacientą.
- 9.8. Asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant Pacientą, atliekantiems Paciento sveikatos ekspertizę, be Paciento sutikimo Informacija gali būti suteikta tais atvejais ir tiek, kiek tai būtina Paciento interesams apsaugoti.
- 9.9. Kitiems asmenims Informacija gali būti suteikiama, tik turint rašytinį Paciento sutikimą, pateiktą pagal Informacijos teikimo tvarkoje numatytus reikalavimus, 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.
- 9.10. Pacientas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems Informacija negali būti teikiama.
- 9.11. Informacijos suteikimas Pacientui patvirtinamas jo parašu, pasirašant medicinos dokumentuose.

10. LIGOS ISTORIJŲ, AMBULATORINIŲ KORTELIŲ, KITŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

- 10.1. Už Paciento ligos istorijos ir kitų medicininių dokumentų kopijų (nuorašų) pateikimą pacientui Bendrovėje atsakingi asmenys:
- FMR stacionare – vyr. slaugos administratorius;
 - Chirurgijos stacionare – administratorė-koordinatorė;
 - kituose Padaliniuose – medicinos Registratorės.
- 10.2. Paciento medicinos dokumentų kopijos (nuorašai, išrašai), diagnozės ir gydymo aprašymai išduodami Pacientui, pateikus rašytinį prašymą ir asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 10.2. Kiti fiziniai ar juridiniai asmenys, valstybės institucijos ir įstaigos, teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka turintys teisę gauti rašytinę informaciją apie Pacientą (medicinos dokumentų kopijas), be pagrįsto prašymo pateikia Bendrovei ir raštišką Paciento sutikimą, išskyrus teisės aktų nustatytas išimtis.
- 10.3. Teikiami prašymai dėl rašytinės informacijos išdavimo ir juos lydintys dokumentai turi būti pagrįsti, įforminti ir pateikti, laikantis Taisyklių 9.4 punkto, Bendrovės Informacijos teikimo tvarkos ir asmens duomenų tvarkymą reguliuojančių teisės aktų nustatytų reikalavimų.
- 10.4. Rašytinės informacijos (nuorašų, išrašų) teikimo paslauga yra mokama, išskyrus teisės aktuose ir Informacijos teikimo tvarkoje nurodytus atvejus. Paslaugos įkainius įsakymu tvirtina Bendrovės generalinis direktorius. Rašytinės informacijos teikimo paslauga pradeda teikti tik gavus išankstinį apmokėjimą.
- 10.5. Nemokamai teisės aktuose numatyti dokumentai (jų kopijos) išduodami Pacientams, išvykstantiems iš Stacionaro.
- 10.6. Tuo atveju, kai Bendrovė neturi prašomos rašytinės informacijos, ji apie tai informuoja pareiškėją raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikti informaciją gavimo dienos ir grąžina asmeniui įmoką už paslaugą.
- 10.7. Asmeniui pateikus rašytinį prašymą suteikti rašytinę informaciją su nuoroda „skubos tvarka“ (kai prašoma suteikti paslaugą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas), paslaugos kaina didinama iki 50 procentų. Rašytinės informacijos Pacientui teikimo paslaugos terminas pradeda skaičiuoti nuo šios paslaugos apmokėjimo (lėšų gavimo Bendrovėje) datos.
- 10.8. Bendrovė turimą informaciją apie Pacientą pateikia ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo apmokėjimo už informacijos pateikimą dienos.
- 10.9. Paciento sveikatos istorijų ir kitų medicininių dokumentų originalūs egzemplioriai yra Bendrovės nuosavybė ir pacientams neatiduodami.
- 10.10. Bendrovės raštvedyba tvarkoma lietuvių kalba. Medicinos dokumentai (ambulatorinė kortelė, procedūrų paskyrimai ir kt.) pildomi lietuvių kalba. Ligos diagnozė, vaistų paskyrimai bei receptai gali būti rašomi ir lotynų kalba.

11. BENDROVĖS DARBO LAIKAS

- 11.1. Bendrovės administracijos darbo laikas: pirmadieniais – ketvirtadieniais nuo 8:00 val. iki 16:45 val., penktadieniais nuo 8:00 val. iki 15:30 val., pietų pertrauka nuo 12:00 iki 12:30 val. Darbo diena prieš šventines dienas trumpinama viena valanda. Administracijos telefono numeris +370 37 313303, el. paštas info@ortopedija.lt, info@gijosklinikos.lt.
- 11.2. Bendrovės medicinos padalinių darbo laikas bei kontaktiniai telefono numeriai skelbiami Padalinių Registratūrose, taip pat Bendrovės interneto svetainių www.ortopedija.lt, www.gijosklinikos.lt puslapiuose.

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

- 12.1. Visi Bendrovės darbuotojai, įskaitant ASPP teikiančius darbuotojus, dirba vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, kitais teisės aktais ir Bendrovės norminiais dokumentais, reglamentuojančiais darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus.
- 12.2. Bendrovės darbuotojai privalo laikytis darbų saugą reglamentuojančių įstatymų, kitų teisės aktų ir norminių dokumentų nuostatų, taip pat atitinkamų higienos ir medicinos normų reikalavimų. Kiekvieno Bendrovės darbuotojo pareiga yra vykdyti Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų reikalavimus ir darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus, su kuriais jie supažindinti ir apmokyti juos vykdyti, ir kaip galima labiau rūpintis savo ir kitų darbuotojų sauga ir sveikata remiantis savo žiniomis ir vadovaujantis už darbuotojų saugą Bendrovėje atsakingų asmenų nurodymais.
- 12.3. Konkrečios darbuotojų pareigos, saugant savo ir kitų darbuotojų sveikatą bei gyvybę, nustatomos Bendrovės saugos ir sveikatos instrukcijose, saugos duomenų lapuose, pareigybių aprašymuose.

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

- 13.1. Kreipiantis dėl ASPP teikimo Bendrovėje, Pacientams nerekomenduojama su savimi turėti didesnių pinigų sumų, brangių asmeninio naudojimo daiktų bei dirbinių iš brangiųjų metalų, vertingų daiktų, kadangi Bendrovė už jų apsaugą neatsako.
 - 13.2. Brangūs daiktai ir pinigai saugojimui Bendrovėje nepriimami. Už Stacionaro palatose paliekamų papuošalų, protezų, pinigų, mobiliųjų telefonų, kompiuterių ir kitų vertingų daiktų saugojimą Bendrovė neatsako.
-