

OLM CLINIC
ŠIAULIŲ MIESTO GARDINO GATVĖS PADALINIO -
INTEGRATYVIOS MEDICINOS CENTRO
VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Vidaus tvarkos taisyklės (toliau - Taisyklės) reglamentuoja VšĮ Olm Clinic (toliau - Įstaiga) asmens sveikatos priežiūros paslaugų, teikiamų adresu Gardino g. 3-2, Šiauliuose, teikimo tvarką, pacientų teises bei pareigas, informacijos pacientams ir kitiems asmenims teikimo tvarką, ginčų tarp pacientų ir Įstaigos sprendimo tvarką bei kitas nuostatas, kurių įtraukimas į Įstaigos vidaus tvarkos taisykles privalomas pagal galiojančius teisės aktus.
2. Pacientai su Vidaus tvarkos taisyklėmis, paslaugas teikiančių Įstaigos asmens sveikatos priežiūros specialistų kvalifikacija, Įstaigos teikiamomis paslaugomis bei teikiamų paslaugų ir ar prekių kainomis turi galimybę susipažinti Įstaigos registratūroje bei Įstaigos interneto svetainėje www.olm.lt.
3. Taisyklės taikomos Įstaigos darbuotojams bei pacientams ir jų atstovams atvejais, kuomet yra teikiamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos.
4. Taisyklėse naudojamos sąvokos aiškinamos taip, kaip pateikta LR Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatyme bei kituose sveikatos priežiūros paslaugų teikimą reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II. ĮSTAIGOS DARBO LAIKAS

5. VšĮ Olm Clinic asmens sveikatos priežiūros paslaugas adresu Gardino g. 3-2, Šiauliuose teikia darbo dienomis nuo 7:30 iki 19:30 val.
- 5.1. Esant reikalui, sveikatos paslaugų teikimas organizuojamas (tęsimas) ir savaitgaliais bei švenčių dienomis.
6. Pacientai Įstaigos patalpose aptarnaujami Įstaigos darbo valandų metu.
7. Nuotolinės paslaugos teikiamos Įstaigos darbo valandų metu bei pagal individualius poreikius.
8. Įstaigos administracijos darbo laikas – darbo dienomis nuo 8:15 iki 16:45 val. Pietų pertrauka nuo 12:15 iki 12:45 val.

III. PACIENTŲ KREIPIMOSI Į ĮSTAIGĄ TVARKA

9. Įstaiga asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikia kontaktiniu ir nuotoliniu būdu.
10. Nuotolinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos vadovaujantis Įstaigos vadovo patvirtintu Nuotolinių paslaugų teikimo tvarkos aprašu, su kuria pacientai gali susipažinti Įstaigos registratūroje bei apsilankę Įstaigos interneto svetainėje.

11. Registratūros darbuotojai suteikia pacientui visą reikalingą pagalbą registruojantis pas šeimos gydytoją ar kitą specialistą.
12. Pacientai Įstaigoje teikiamoms planinėms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gali registruotis šiais būdais:
 - 12.1. Elektroniskai per ipr.esveikata.lt ar www.olm.lt;
 - 12.2. Atsiuntus užklausą elektroniniu paštu info@olm.lt ar per oficialias Olm Clinic socialinių tinklų paskyras;
 - 12.3. Gyvai atvykus į Įstaigą jos darbo laiku;
 - 12.4. Paskambinus į Įstaigos registratūrą telefonu +370 616 26361:
 - 12.4.1. Klinikoje įdiegtos priemonės pacientų skambučių srautams valdyti, skamubičia yra nukreipinėjami per skaitmeninės telefonijos sprendimus, sudaroma praleistų skambučių eilės tvarka;
 - 12.4.2. Jeigu pacientui nepavyko susisiekti su registratūra dėl didelio skambučių srauto, Įstaigos darbuotojas pacientui perskambina ne vėliau kaip per vieną darbo dieną. Radus praleistą skambutį mėginama skambinti du kartus.
13. Registratūros darbuotojai paaiškina visus galimus registracijos būdus ir padeda pasirinkti tinkamiausią.
14. Klinika užtikrina, kad pacientai būtų informuoti apie registratūros darbo laiką, aktualius kontaktinius telefonus, registracijos būdus, Įstaigos paslaugas teikiančius specialistus bei šeimos gydytojo komandos narius bei pasikeitimus registratūros darbo organizavime. Taip pat, prie įstaigos prisirašę šeimos medicinos pacientai informuojami apie skubios ambulatorinės pagalbos teikimo sąlygas savaitgaliais ir švenčių dienomis. Ši informacija viešinama Įstaigos patalpose (stenduose, informacinėse lentose) bei Interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose bei vidinėse Įstaigos pacientų informacijos platformose ir grupėse.
15. Planinės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos teikiamos pacientui užsiregistravus iš anksto.
16. Esant galimybei paslaugos gali būti teikiamos ir iš anksto neregistruotiems pacientams. Nesant galimybės suteikti paslaugą paciento pageidaujamu laiku, Įstaiga pasiūlo ir suderina su pacientu anksčiausią jam priimtina laiką paslaugoms suteikti.
17. Būtiną pagalbą, atitinkanti LR sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kriterijus, teikiama skubiai, vadovaujantis Įstaigoje patvirtinta Būtiniosios pagalbos teikimo tvarka.
18. Registruodamiesi pacientai nurodo vardą, pavardę, asmens kodą (kuris yra būtinas siuntimų sveikatos paslaugoms gauti sutikrinimui ir kt.) bei kontaktinį telefono numerį, el. pašto adresą. Kiti asmens duomenys, būtini sveikatos priežiūros paslaugai suteikti renkami pacientui atvykus į Įstaigą, vadovaujantis Įstaigos Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.
19. Asmens sveikatos priežiūros paslaugos Įstaigoje teikiamos tik gavus rašytinį paciento sutikimą (Paciento valios pareiškimą). Sutikimai pasirašomi elektroninėje arba fizinėje formoje. Pasirašydamas Paciento valios pareiškimą pacientas patvirtina, kad yra informuotas apie:
 - 19.1. įstaigoje teikiamų mokamų paslaugų kainas;
 - 19.2. nemokamas paslaugas ir galimybes jomis pasinaudoti;
 - 19.3. siuntimo į kitas sveikatos priežiūros įstaigas tvarką;
 - 19.4. įstaigos vidaus tvarkos taisykles;
 - 19.5. sveikatos priežiūros paslaugas teikiančių specialistų profesinę kvalifikaciją;
 - 19.6. galimybę rinktis sveikatos priežiūros specialistą;

- 19.7. paciento pareigą bendradarbiauti su sveikatos priežiūros paslaugas paskyrusiu (ar teikiančiu) sveikatos priežiūros specialistu, vykdyti jo paskyrimus ir nurodymus, pranešti apie bet kokius nukrypimus nuo paskyrimų;
- 19.8. tai, jog išreiškia sutikimą, kad Įstaigos sveikatos priežiūros specialistas jį apžiūrėtų, įvertintų jo sveikatos būklę, paskirtų ir atliktų būtinas tyrimų ir gydymo procedūras.
20. Pacientui atsisakius duoti sutikimą – asmens sveikatos priežiūros paslaugos negalės būti teikiamos.
21. Pacientas, užsiregistravęs planinei asmens sveikatos priežiūros paslaugai gauti, tačiau negalintis atvykti (ar prisijungti nuotolinei konsultacijai) nustatytu laiku, privalo apie tai informuoti Įstaigą ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną. Kitu atveju, atlikti mokėjimai už rezervuotą priėmimo laiką nėra gražinami.
22. Gydytojui specialistui ar kitam sveikatos priežiūros specialistui susirgus ir/ar nesant galimybės suteikti iš anksto užsiregistravusiam/-iems pacientui/-ams planinės/-ių asmens sveikatos priežiūros paslaugos/-ų, pastarieji apie tai informuojami skambučiu, jei yra nurodę kontaktinį telefono numerį.

IV. PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR TEIKIMO TVARKA

23. Nemokamai Įstaigoje teikiama būtinoji pagalba, vadovaujantis Įstaigoje patvirtinta Būtiniosios pagalbos teikimo tvarka, bei paslaugos, su kuriomis įstaiga turi sutartį su valstybine ligonių kasa. Teikiant valstybės kompensuojamas paslaugas priemokos nėra taikomos.
24. Mokamų paslaugų kainyną tvirtina Įstaigos vadovas. Su informacija apie mokamas paslaugas galima susipažinti Įstaigos internetiniame puslapyje (www.olm.lt) bei įstaigos registratūroje.

V. PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS ĮSTAIGOJE

25. **PACIENTO TEISĖS:**
- 25.1. gauti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas;
- 25.2. garbės ir orumo nežeminančios sąlygos ir pagarbus darbuotojų elgesys;
- 25.3. pasirinkti sveikatos priežiūros specialistą, išskyrus atvejus jei Įstaigoje dirba tik vienas konkrečios specializacijos specialistas. Tokiu atveju pacientas turi teisę rinktis kitą tokias paslaugas teikiančią įstaigą;
- 25.4. gauti informaciją apie sveikatos priežiūros įstaigoje teikiamas paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti;
- 25.5. gauti informaciją apie jam sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią sveikatos priežiūros specialistą (vardą, pavardę, pareigas) ir informaciją apie jo profesinę kvalifikaciją.
- 25.6. susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose bei gauti medicinos dokumentų kopijas teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka;
- 25.7. į privataus gyvenimo neliečiamumą. Informacija apie paciento gyvenimo faktus gali būti renkama asmens duomenų tvarkymą reguliuojančių teisės aktų nustatyta tvarka tik tuo atveju, jeigu tai yra būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar pacientui slaugyti;
- 25.8. Pacientas turi teisę į žalos, padarytos teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas, atlyginimą teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka;
- 25.9. pateikus asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, sveikatos priežiūros įstaigoje taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo būdus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį, gydymo prognozę ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti

ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie padarinius atsisakius siūlomo gydymo. Šią informaciją pacientui gydytojas turi pateikti atsižvelgdamas į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškindamas specialius medicinos terminus bei informacijos teikimo išimtis numatytas teisės aktuose, įskaitant „teisės nežinoti“ realizavimo galimybę.

26. PACIENTO PAREIGOS:

- 26.1. pasirašytinai susipažinti su jam pateiktomis Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais sveikatos priežiūros įstaigos nustatytais dokumentais ir vykdyti juose nurodytas pareigas;
- 26.2. rūpintis savo sveikata, sąžiningai naudotis savo teisėmis, jomis nepiktnaudžiauti, bendradarbiauti su įstaigos darbuotojais;
- 26.3. norint gauti sveikatos priežiūros paslaugas, pateikti asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, išskyrus atvejus, kai teikiama būtinoji sveikatos priežiūra;
- 26.4. būti atidžiam ir asmeniškai atsakingam už savo daiktus paliktus Įstaigoje. Pacientų turimi dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai ir pinigai Įstaigoje nesaugomi. Už Įstaigos patalpose dingusius be priežiūros paliktus pinigus ar brangius daiktus Įstaigos darbuotojai neatsako;
- 26.5. suteikti sveikatos priežiūros specialistams kuo daugiau reikalingos informacijos apie savo sveikatą, persirgtas ligas, atliktas operacijas, vartotus ir vartojamus vaistus, alergines reakcijas, genetinį paveldimumą ir kitus pacientui žinomus duomenis, reikalingus tinkamai suteikti sveikatos priežiūros paslaugas;
- 26.6. gavus informaciją apie jam skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, teisės aktų nustatytais atvejais savo sutikimą ar atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų suteikimo patvirtinti raštu;
- 26.7. vykdyti sveikatos priežiūros specialistų paskyrimus ir rekomendacijas arba LR Paciento teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatyta tvarka atsisakyti paskirtų sveikatos priežiūros paslaugų. Pacientas privalo informuoti sveikatos priežiūros specialistus apie nukrypimus nuo paskyrimų ar nustatyto režimo, dėl kurių jis davė sutikimą;
- 26.8. pagarbiai ir deramai elgtis su įstaigos darbuotojais ir kitais pacientais;
- 26.9. nepalikti be priežiūros nepilnamečių vaikų ir atsakyti už jų padarytą žalą Įstaigos turtui.
- 26.10. Įstaigoje nerūkyti, svaigintis alkoholiu ar narkotinėmis medžiagomis, lankytis Įstaigoje apsvaigus, gadinti Įstaigos turtą. Už padarytą žalą pacientas atsako LR teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.11. Pacientui ar (ir) lankytojui draudžiama savavališkai įeiti ar lankytis Įstaigos tarnybinėse patalpose.

27. Pacientui, kuris pažeidžia savo pareigas, tuo sukeldamas grėsmę savo ir kitų pacientų sveikatai ir gyvybei, arba trukdo jiems gauti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas, arba pacientas atvyko neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių medžiagų, grubiai, įžūliai ar (ir) agresyviai elgiasi su klinikos darbuotojais ir/arba pastarajam atsisakius apmokėti sąskaitą už anksčiau jam suteiktas paslaugas, sveikatos priežiūros paslaugų teikimas gali būti nutrauktas, išskyrus atvejus, jei tai grėstų pavojus pacientų gyvybei.

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

28. Pagal į Įstaigos teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų pobūdį pacientų lankymas, išrašymas ar perkėlimas į kitas sveikatos priežiūros įstaigas nevykdomas, todėl detalčiau Taisyklėse neaprašomas.

29. Jei Įstaigoje nėra reikiamo specialisto pacientui reikalingoms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms suteikti, Įstaigos asmens sveikatos priežiūros specialistai nukreipia pacientą į kitą gydymo įstaigą, prieš tai pacientui paaiškinus, kur jam gali būti suteikta reikiama pagalba.

VII. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP ĮSTAIGOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

30. Žodiniai ginčai ir konfliktai tarp Įstaigos atstovo ir paciento sprendžiami šalių sutarimu vadovaujantis tarpusavio pagarbos, geranoriškumo, sąžiningumo ir protingumo principais bei vadovaujantis šių Taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis. Nepavykus susitarti, pacientas turi teisę pateikti rašytinį skundą, kuris nagrinėjamas šių Taisyklių nustatyta tvarka.

31. Pacientas Įstaigai, kur jo manymu, buvo pažeistos jo teisės, ne vėliau kaip per vienus metus nuo dienos, kai sužino, kad jo teisės pažeistos, bet ne vėliau kaip per 3 metus nuo teisių pažeidimo dienos, turi teisę pateikti skundą, išskyrus atvejus, kai dėl jo teisių pažeidimo padaryta žala, dėl kurios atlyginimo kreipiamasi teisės aktų nustatyta tvarka į Pacientų sveikatai padarytos žalos nustatymo komisiją.

32. Skundai gali būti pateikiami tiesiogiai (atvykus į Įstaigą adresu Gardino g. 3-2, Šiauliuose), per atstumą (registruotu paštu, per kurjerį, siunčiami elektroniniu paštu - info@olm.lt, kitomis elektroninio ryšio priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti skundą teikiančio asmens tapatybę).

33. Skunde turi būti nurodytos paciento teisės, kurias, jo manymu, Įstaiga pažeidė, tai pagrindžiančios aplinkybės ir paciento reikalavimai pašalinti jo teisių pažeidimą. Prie skundo turi būti pridedami dokumentai (jeigu pacientas juos turi), patvirtinantys skunde nurodytas aplinkybes ir pagrindžiantys skunde nurodytus reikalavimus. Jeigu skundą pateikia paciento atstovas, prie jo taip pat pridedamas atstovavimą liudijantis dokumentas. Skundas turi būti pasirašytas.

34. Jeigu kartu su skundu pateikti ne visi, netinkamai įforminti dokumentai, kurie turi būti teikiami su skundu, ir (ar) juose ir (arba) skunde pateikta ne visa ir (ar) netiksli informacija, asmens sveikatos priežiūros įstaiga ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo skundo gavimo Įstaigoje dienos skundą pateikusiam asmeniui nurodo nustatytus trūkumus ir informuoja, kad per 20 darbo dienų nuo skundą pateikusio asmens informavimo apie nustatytus trūkumus dienos nepašalinus trūkumų skundas nebus nagrinėjamas ir kad tokiu atveju pacientas turi teisę skundą asmens sveikatos priežiūros įstaigai pateikti iš naujo.

35. Skundai nenagrinėjami ir gražinami juos pateikusiam asmeniui, kuomet su skundu pateikti ne visi, netinkamai įforminti dokumentai, kurie turi būti teikiami su skundu, ir (ar) juose ir (arba) skunde pateikta ne visa ir (ar) netiksli informacija ir skundą pateikęs asmuo nurodytą terminą neįvykdė reikalavimo ištaisyti trūkumus.

36. Pacientas su skundu dėl jo pažeistų teisių, susijusių su:

- 36.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumu ir kokybe, gynimo turi teisę kreiptis į Valstybinę akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos;
- 36.2. privalomojo sveikatos draudimo klausimais, gynimo – į Valstybinę ligonių kasą prie Sveikatos apsaugos ministerijos;
- 36.3. asmens sveikatos priežiūros paslaugų atitiktimi bioetikos reikalavimams, gynimo – į Lietuvos bioetikos komitetą.

37. Į nurodytas institucijas pacientas turi teisę kreiptis, jeigu nesutinka su Įstaigos sprendimu, priimtu išnagrinėjus jo skundą, arba jeigu jo skundas Įstaigoje nepriimamas nagrinėti, išskyrus 18 punkte nurodytus atvejus, arba jeigu jo skundas neišnagrinėjamas per nustatytą terminą. Šioje dalyje nurodytais atvejais pacientas

turi teisę kreiptis ir tiesiai į teismą, taip pat skųsti teismui šioje dalyje nurodytų institucijų veiksmus ar neveikimą nagrinėjant jo skundą..

38. Įstaiga paciento skundą turi išnagrinėti ir raštu pranešti pacientui arba, jeigu skundą pateikė paciento atstovas, – paciento atstovui nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo skundo gavimo asmens sveikatos priežiūros įstaigoje dienos. Trūkumų šalinimo laikas į šį terminą neįskaičiuojamas. Skundai asmens sveikatos priežiūros įstaigoje nagrinėjami neatlygintinai.

39. Informacijos apie paciento buvimą įstaigoje, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visos kitos asmeninio pobūdžio informacijos apie pacientą pateikimas tiesiogiai skundą nagrinėjantiems asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojams yra teisėtas ir pagrįstas. Asmenys, susipažinę su šioje dalyje nurodyta informacija, privalo ją naudoti tik skundui nagrinėti ir užtikrinti jos konfidencialumą.

40. Pacientų skundus įstaigoje nagrinėja ir į atsakymus pareiškėjams pateikia įstaigos vadovo įgaliotas asmuo. VšĮ Olm Clinic įstaigos administracija yra atsakinga už pacientų skundų nagrinėjimo dokumentų tvarkymą.

VIII. INFORMACIJOS PACIENTUI BEI JO ARTIMIESIEMS APIE JO SVEIKATOS BŪKLĘ TEIKIMO TVARKA

41. Įstaiga turi teisę neteikti telefonu informacijos apie paciento būklę, diagnozę, gydymą nei pacientui, nei kitiems asmenims.

42. Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose bei gauti medicinos dokumentų kopijas šiose Taisyklėse bei teisės aktuose nustatyta tvarka.

43. Nepilnamečio paciento dokumentus pildo ir su ligos istorija susipažinti gali jo atstovai.

44. Jaunesni nei 16 metų pacientai gali savarankiškai dėl paslaugų be tėvų/globėjų sutikimo, jeigu yra pilnai kompetentingi priimti reikiamus sprendimus.

45. Visa informacija apie paciento buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą turi būti laikoma konfidencialia ir po paciento mirties. Teisę gauti informaciją po paciento mirties turi notariškai patvirtinti atstovai, įpėdiniai pagal testamentą ir pagal įstatymą, sutuoktinis (partneris), tėvai, vaikai.

46. Konfidenciali informacija gali būti suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį paciento sutikimą, kuriame yra nurodyti 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.

47. Pacientas turi teisę nurodyti asmenis, kuriems konfidenciali informacija negali būti teikiama.

48. Asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems gydant ar slaugant pacientą, atliekantiems paciento sveikatos ekspertizę, be paciento sutikimo konfidenciali informacija gali būti suteikiama tais atvejais ir tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti.

49. Kai pacientas laikomas negalintiu adekvačiai vertinti savo interesų ir nėra jo sutikimo, konfidenciali informacija gali būti suteikiama pacientui, sutuoktiniui, sugyventiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ar pilnamečiams vaikams tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti. Jeigu nurodytų asmenų nėra arba nėra galimybių su jais susisiekti taip greitai, kaip tai būtina, konfidenciali informacija gali būti teikiama vienam iš šio paciento pilnamečių brolių (seserų) arba vienam iš šio paciento pilnamečių vaikų, arba vienam iš šio paciento senelių jų prašymu tiek, kiek būtina paciento interesams apsaugoti.

IX. MEDICININIŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ DARYMO, IŠDAVIMO PACIENTUI AR KITIEMS FIZINIAMS IR JURIDINIAMS ASMENIMS TVARKA

50. Įstaigoje kiekvienam pacientui Įstaigos informacinėje sistemoje užvedama Ambulatorinė asmens sveikatos istorija. Pacientų Ambulatorinės asmens sveikatos istorijos yra Įstaigos elektroniniai dokumentai, kurie saugomi teisės aktais nustatytą terminą Įstaigos elektroniniame archyve.

51. Pacientui jo sveikatos dokumentų nuorašai ir kopijos daromos paciento prašymu už Įstaigos nustatytą mokestį.

52. Medicininių dokumentų kopijos (ar nuorašai), reikalingi siunčiant pacientą konsultacijai bei gydymui į kitas gydymo įstaigas, daromi nemokamai.

53. Kitiems asmenims paciento ligos istorijų nuorašai gali būti išduoti tik šiose Taisyklėse ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytais atvejais ir informacijos teikimo tvarka.

54. Dokumentų nuorašai ir kopijos parengiamos kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

55. Be paciento sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija gali būti suteikiama valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą. Konfidenciali informacija šiems asmenims gali būti suteikiama tik rašytiniu jų prašymu, kuriame nurodomas konfidencialios informacijos prašymo pagrindas, jos naudojimo tikslai ir reikalingos informacijos mastas. Visais atvejais konfidencialios informacijos suteikimas turi atitikti protingumo, sąžiningumo ir paciento teisių apsaugos ir interesų prioriteto principus. Įstaiga užtikrina, kad nebūtų teikiama perteklinė informacija, t.y. didesnės apimties nei atitinkama institucija prašo.

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

56. Darbai Įstaigoje organizuojami vadovaujantis LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

57. Už saugių ir sveikų darbo sąlygų organizavimą ir užtikrinimą Įstaigoje atsakingas Įstaigos vadovas.

58. Už darbo saugos reikalavimų laikymąsi atsakingi Įstaigos darbuotojai.

59. Darbuotojai su Įstaigoje galiojančiais darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimais ir taisyklėmis supažindinami priimant į darbą, periodiškai žinios atnaujinamos.

60. Darbo vietoje Įstaigos darbuotojams 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, pareigų instrukcijų reikalavimais ir procedūrų atlikimo taisyklėmis, vykdyti kitus Įstaigos vadovo įsakymus.

61. Įstaigos darbuotojas gali pradėti darbą tik kai darbo priemonės yra tvarkingos, atitinka saugos reikalavimus ir tinkamai sutvarkyta darbo vieta.

62. Įstaigos patalpose ir teritorijoje rūkyti draudžiama.

63. Įstaigos darbuotojams draudžiama darbe būti neblaiviems ar apsvaigusiams nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Vidaus tvarkos taisyklės peržiūrimos ir/ar atnaujinamos pasikeitus teisės aktų reikalavimams ar kitu pagrindu, bet ne rečiau nei kartą per 2 metus.

