



# ŠEIMOS MEDICINOS CENTRAS

## UAB MEDICINOS PASLAUGŲ CENTRAS

Įm. k. 125754614, Vydūno g. 18, Vilnius. Tel. 243 02 26, 264 17 88, faks. 264 07 67 el. p. administracija@smcentras.lt  
www.smcentras.lt

## UAB MEDICINOS PASLAUGŲ CENTRAS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS IR PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1.1. UAB‘MEDICINOS PASLAUGŲ CENTRO‘ (toliau – Įstaiga) darbo ir vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Įstaigos bendrą vidaus ir darbo tvarką, apibrėžia darbuotojų, pacientų ir jų atstovų santykius, pareigas ir elgesį. Šiomis taisyklėmis vadovaujasi visi UAB‘MEDICINOS PASLAUGŲ CENTRAS‘ filialai (Vydūno g. 20-41, Vydūno g.18-66, Vydūno g.19, Rygos G.17A-46, S.Nėries g.81-32, Perkūnkiemio g.17).

1.2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

1.2.1. UAB‘MEDICINOS PASLAUGŲ CENTRAS‘(toliau – Įstaiga) – teisės aktų nustatyta tvarka, turinti teisę teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos įstaigos licencijoje.

1.2.2. pacientas – asmuo, kuris naudojasi Įstaigos teikiamomis paslaugomis, nepaisant to ar jis sveikas ar ligonis.

1.2.3. paciento atstovas – atstovas pagal įstatymą (tėvai, tėvėnai, globėjai, rūpintojai) ar atstovas pagal pavedimą. Atstovą pagal pavedimą pacientas gali pasirinkti nuo 16 metų. Atstovo pagal pavedimą įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

1.2.4. lankytojas – bet kuris asmuo, nesantis Įstaigos darbuotoju, pacientu ar paciento atstovu.

1.2.5. mokamos paslaugos – asmens sveikatos priežiūros įstaigos teikiamos paslaugos, už kurias moka patys pacientai arba už juos gali mokėti kiti fiziniai arba juridiniai asmenys teisės aktų nustatyta tvarka.

1.2.6. nemokamos paslaugos – paslaugos, apmokamos iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo, valstybės ar savivaldybės biudžeto, Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka ir dėl kurių Įstaiga yra sudariusi sutartį su teritorine ligonių kasa.

### II SKYRIUS ĮSTAIGOS DARBO LAIKAS

2.1. Įstaigos darbo laikas nustatomas ir tvirtinamas direktoriaus įsakymu. Įstaigos darbo laikas gali būti pakeistas direktoriaus įsakymu, pasikeitus teisės aktams ir / ar atsiradus kitoms svarbioms aplinkybėms.

2.2.Įstaigos darbo laikas: pirmadieniais - penktadieniais nuo 8.00 val. iki 19.00 val. Įstaigos darbo laikas nurodytas ant įstaigos durų prie įėjimo bei skelbiamas internetinėje svetainėje [www.smcentras.lt](http://www.smcentras.lt).

2.3. Gydytojų darbo laikas, skirtas pacientų priėmimui skelbiamas Įstaigos informacinėse lentose, ant įstaigos durų prie įėjimo. Asmens sveikatos priežiūros specialistai dirba pamainomis pagal iš anksto patvirtintus darbo grafikus, kurie paskelbiami ne vėliau kaip prieš septynias darbo dienas. Visiems asmens sveikatos priežiūros specialistams, baigus pacientų priėmimą, ne mažiau kaip pusė valandos skiriama darbui su pacientų medicinos dokumentais ir informacine dokumentacija.

2.4. Šeimos gydytojo paslaugos pacientams užtikrinamos visą parą. Įstaigos nedarbo valandomis šeimos gydytojo paslaugos teikiamos asmens sveikatos priežiūros įstaigose, su kuriomis pasirašytos sutartys. Šių įstaigų sąrašas skelbiamas internetinėje svetainėje [www.smcentras.lt](http://www.smcentras.lt), pacientams skirtuose segtuvuose registratūroje, ant įstaigos durų prie įėjimo.

### **III PACIENTO TEISĖS IR PAREIGOS, JŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA**

3. Pacientų teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas, Civilinis kodeksas, kiti teisės aktai bei šios Taisyklės.

3.1. Pacientas turi teisę į kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas:

3.1.1. Paciento teisių negalima varžyti dėl jo lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų.

3.1.2. Drausti pacientai turi teisę gauti nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas LR įstatymų nustatyta tvarka.

3.1.3. Pacientams turi būti suteiktos kvalifikuotos asmens sveikatos priežiūros paslaugos. Gydytojai ir slaugos darbuotojai privalo gerbti pacientų asmens privatumą. Susipažinti su paciento asmens sveikatos istorija turi teisę tik asmens sveikatos priežiūros specialistai, teikiantys asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

3.1.4. Pacientui suteikiamos mokslu pagrįstos nuskausminančios priemonės, kad jis nekenktų dėl savo sveikatos sutrikimų.

3.1.5. Pacientas turi teisę pasirinkti gydytoją. Ši teisė gali būti ribojama Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

3.1.6. Pacientas turi teisę į kito tos pačios profesinės kvalifikacijos specialisto nuomonę apie savo sveikatos būklę ir siūlomą gydymą.

3.2. Pacientas turi teisę į informaciją:

3.2.1. apie Įstaigos darbo ir vidaus tvarkos taisykles.

3.2.2. apie nemokamas paslaugas ir galimybes jomis pasinaudoti.

3.2.3. apie Įstaigoje teikiamas mokamas paslaugas ir jų kainas.

3.2.4. apie siuntimo į kitas asmens sveikatos priežiūros įstaigas tvarką.

3.2.5. apie sveikatos priežiūros paslaugas teikiančių specialistų profesinę kvalifikaciją, galimybę rinktis sveikatos priežiūros specialistą.

3.2.6. apie paciento pareigą bendradarbiauti su sveikatos priežiūros paslaugas paskyrusiu ir (ar) teikiančiu sveikatos priežiūros specialistu, vykdyti jo paskyrimus ir nurodymus, pranešti apie bet kokius nukrypimus nuo paskyrimų;

3.2.7. apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, 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 pateikia gydytojas, atsižvelgdamas į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškindamas specialius medicinos terminus.

3.2.8. Prieš tai nurodyta informacija pacientui gali būti nesuteikta tik tais atvejais, jeigu tai pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei arba kai pacientas Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatyta tvarka atsisako šios informacijos. Apie sprendimo neteikti informacijos priėmimą ir jo motyvus pažymima medicinos dokumentuose.

3.3. Pacientas turi teisę nežinoti:

3.3.1. Informacijos apie paciento sveikatos būklę, ligos diagnozę, taikomus ar gydytojui žinomus kitus gydymo ar tyrimo metodus, galimą riziką, komplikacijas, šalutinį poveikį. Gydymo prognozė negali būti pacientui pateikiama prieš jo valią. Atsisakymą informacijos pacientas turi aiškiai išreikšti ir patvirtinti savo parašu. Prieš tai nurodyti informacijos

pateikimo pacientui apribojimais netaikomi, kai dėl paciento atsisakymo gauti informaciją gali atsirasti žalingų padarinių pacientui ar kitiems asmenims.

3.4. Pacientas turi teisę susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose:

3.4.1. Pacientas turi teisę susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose, kuriuos Įstaiga privalo pateikti ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paciento kreipimosi raštu į Įstaigą. Medicinos dokumentų pateikimas pacientui gali būti ribojamas, jeigu juose esanti informacija pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei. Sprendimą neišduoti pacientui medicinos dokumentų priima gydantis gydytojas. Apie tokį sprendimą ir jo motyvus pažymima medicinos dokumentuose.

3.4.2. Gydantis gydytojas 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, gydytojas per 15 darbo dienų turi ištaisyti, papildyti, užbaigti, panaikinti ir/ar pakeisti. Įrašą padaręs sveikatos priežiūros specialistas jo nepakeičia, neištrina ar nepašalina, bet palieka sveikatos istorijoje, jį pažymėdamas (pabraukdamas ar pan.) ir greta jo padaro naują įrašą. Ši tvarka galioja, kai pildomos popierinės asmens sveikatos istorijų formos. Jeigu įrašas buvo atliktas užpildant elektroninę formą E025, gydytojas per 15 darbo dienų užpildo naują formą E025, o seną panaikina, pasirašydamas elektroniniu parašu. Gydytojo ir paciento ginčą šiais klausimais sprendžia Įstaigos vadovas.

3.4.3. Paciento psichikos ligonio teisės susipažinti su savo medicinos dokumentais ypatumus nustato Psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.

3.4.4. Su nepilnamečio paciento iki 16 metų medicinos dokumentais turi teisę susipažinti jo atstovai. Informacija nepilnamečiui pacientui, jo tėvams ar globėjams pateikiama jiems suvokiama forma. Jeigu yra nesutarimų tarp nepilnamečio ir jo tėvų ar globėjų, gydantis gydytojas, pateikdamas informaciją, vadovaujasi nepilnamečio paciento interesais.

3.4.5. Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę kreiptis į įstaigos darbuotojus ir prašyti, kad jo lėšomis būtų padarytos jo sveikatos istorijos ir (ar) kitų medicinos dokumentų kopijos. Paciento lėšomis apmokėtų dokumentų kopijos padaromos ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paciento kreipimosi žodžiu ar raštu į įstaigą dienos. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Su tokia informacija pacientai gali susipažinti Įstaigos registratūrose, interneto svetainėje [www.smcentras.lt](http://www.smcentras.lt). Informaciją pacientams taip pat teikia gydantis gydytojas.

3.5. Pacientas turi teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą:

3.5.1. Paciento privatus gyvenimas yra neliečiamas. Informacija apie paciento gyvenimo faktus gali būti renkama tik su paciento sutikimu ir tuo atveju, jeigu tai yra būtina ligai diagnozuoti, gydyti ar pacientui slaugyti.

3.5.2. Visa informacija apie paciento gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą yra konfidenciali ir po paciento mirties. Teisę gauti informaciją po paciento mirties turi įpėdiniai pagal testamentą ir pagal įstatymą, sutuoktinis (partneris), tėvai, vaikai.

3.5.3. Konfidenciali informacija suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį paciento sutikimą, kuriame nurodyta tokios informacijos suteikimo pagrindas ir naudojimo tikslai, išskyrus tuos atvejus, kai pacientas medicinos dokumentuose yra pasirašytinai nurodęs, koks konkretus asmuo turi teisę gauti tokią informaciją.

3.5.4. Kai pacientas laikomas negalinčiu protingai vertinti savo interesų ir nėra jo sutikimo, konfidenciali informacija suteikiama paciento atstovui, sutuoktiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ar pilnamečiams vaikams tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti.

3.5.5. Paciento pageidavimu konsultacijos metu gali dalyvauti trečiasis asmuo, jei jo dalyvavimas atitinka paciento valią. Apie trečiojo asmens dalyvavimą paciento apžiūroje/konsultacijoje gydytojas turi atžymėti paciento sveikatos istorijoje.

3.5.6. Be paciento sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija suteikiama valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą, taip pat civilinę atsakomybę apdraudusiai draudimo įstaigai ir asmenims, nagrinėjantiems paciento skundą.

3.5.7. be raštiško sutikimo pacientas negali būti įtrauktas į mokymo procesą bei biomedicininis tyrimus. Įtraukiant pacientus į mokymo procesą, biomedicininis tyrimus bei naudojant informaciją apie pacientą mokymo ir mokslo tikslais, turi būti užtikrinta asmens privatumo apsauga bei turi būti vadovaujamas nuostata, kad paciento interesai ir gerovė yra svarbesni už mokslo interesus. Paciento įtraukimo į biomedicininis tyrimus bei naudojant informaciją mokslo tikslais tvarką nustato Biomedicininis tyrimų etikos įstatymas. Informacija apie konkretaus paciento sveikatos būklę, diagnozę, prognozę, gydymą ir kitus su paciento sveikata susijusius asmeninio pobūdžio faktus, yra konfidenciali. Naudojant informaciją apie pacientą mokymo tikslais, ši informacija turi būti koduojama: ligos kodas, nuasmeninta informacija apie pacientą (vardo ir pavardės pirmosios raidės) ar kitaip keičiami duomenys apie pacientą, kad nebūtų galima nustatyti duomenų subjekto tapatybės.

3.5.8. Pacientas turi teisę skųstis, manydamas, kad yra pažeistos jo teisės, turi teisę pateikti skundą, laikydamasis Pacientų teisių ir žalos atlyginimo sveikatai įstatyme bei Įstaigos skundų nagrinėjimo tvarkoje nustatytų pacientų skundų nagrinėjimo tvarkos, turinio ir formos reikalavimų.

3.6. Pacientas privalo:

3.6.1. prisirašymo prie Įstaigos metu pasirašytinai susipažinti su darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis ir vykdyti jų nuostatas.

3.6.2. sveikatos priežiūros specialistui suteikti visą teisingą informaciją apie ankstesnes ligas, operacijas, vartojamus (vartotus) vaistus, alergines reakcijas, genetinį paveldimumą ir kitus žinomus duomenis, reikalingus tinkamai suteikti sveikatos priežiūros paslaugas.

3.6.3. vykdyti specialistų nurodymus, įskaitant gydymą, slaugą ir profilaktiką arba raštu atsisakyti paskirtų sveikatos priežiūros paslaugų. Pacientas privalo informuoti sveikatos priežiūros specialistus apie nukrypimus nuo paskyrimų ar nustatyto režimo, dėl kurių davė sutikimą.

3.6.4. Pacientas, negalintis atvykti į priėmimą nustatytu laiku, apie tai ne vėliau kaip prieš 24 val. turi telefonu pranešti Įstaigos registratūrai arba gydytojui, pas kurį pacientas yra užregistruotas, telefonu.

3.6.5. gavęs informaciją apie skiriamas sveikatos priežiūros paslaugas, savo atsisakymą dėl šių sveikatos priežiūros paslaugų turi patvirtinti parašu.

3.6.6. netrukdyti asmens sveikatos priežiūros specialistams vykdyti savo pareigų.

3.6.7. laikytis viešosios tvarkos: nešiukšlinti, netriukšmauti, nerūkyti, nevartoti alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, išskyrus šių medžiagų vartojimą gydymo tikslais dalyvaujant asmens sveikatos priežiūros specialistui, laikytis asmens higienos ir pan.

3.6.8. gerbti įstaigos darbuotojus, kitus pacientus bei lankytojus, pagarbiai ir deramai su jais elgtis, nepažeisti jų teisių ir teisėtą interesų.

3.6.9. tausoti Įstaigos turtą, turto sugadinimo ar sunaikinimo atveju atlyginti Įstaigos patirtą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

3.6.10. atvykus į Įstaigą dėl paslaugų suteikimo informuoti asmens sveikatos priežiūros darbuotoją apie pasikeitusį adresą ar kitus kontaktinius duomenis.

3.7. Pacientui draudžiama:

3.7.1. naudotis mobiliuoju telefonu asmens sveikatos priežiūros specialistų konsultacijos, kitų diagnostinių ar gydymo procedūrų metu.

3.7.2. savavališkai įeiti į įstaigos tarnybines patalpas, gadinti įrengimus, inventorių ir kitas materialines vertybes.

3.7.3. į Įstaigos ar jos teritoriją atsinešti šaltąjį ir/ar šaunamąjį ginklą.

3.7.4. rūkyti Įstaigos teritorijoje, laikyti, gerti alkoholinius gėrimus bei vartoti psichotropines, toksines medžiagas.

3.7.5. šiukšlinti, triukšmauti ir trukdyti kitiems pacientams.

3.7.6. atsivesti (atsinešti) gyvūnus.

3.7.7. naudotis kitam asmeniui priklausančiais daiktais.

3.7.8. atlikti veiksmus, kuriais būtų bandoma sąmoningai susižaloti ar kitaip pakenkti sveikatai ir/ar gyvybei bei sukelti pavojų ar grėsmę savo ir/ar artimųjų bei aplinkinių gyvybei ir/ar sveikatai.

3.7.9. Jei pacientas nesilaiko pareigų ir šis pažeidimas pablogina jo sveikatos būklę ir/ar sukelia mirtį, įstaiga už tai neatsako.

3.8. Pacientui, kuris nevykdo savo pareigų, tuo sukeldamas grėsmę savo ir/ar kitų pacientų sveikatai ir/ar gyvybei, arba trukdo pacientams gauti kokybiškas paslaugas, gali būti atsisakyta teikti paslaugas, išskyrus būtinąją medicinos pagalbą ir atvejus, kai reikiamų paslaugų suteikimas planine tvarka kitoje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje sukeltų grėsmę paciento gyvybei.

3.9. Pacientų atstovai padeda pacientui įgyvendinti jų teises naudodamiesi tomis pat teisėmis bei pareigomis kaip ir pacientai.

#### **IV SKYRIUS PACIENTŲ KREIPIMOSI Į ĮSTAIGĄ TVARKA**

4.1. Pacientai pas pasirinktą šeimos gydytoją, gydytojus specialistus, Psichikos sveikatos centro gydytojus registruojami Įstaigos registratūrose, Odontologijos ir dantų protezavimo gydytojus-registratūroje arba gydytojų kabinetuose, kur registraciją atlieka bendrosios praktikos, bendruomenės slaugytoja, gydytojas.

4.2. Pacientai registruojami Įstaigos darbo laiku (pirmadieniais-penktadieniais) – telefonu arba jiems atvykus į Įstaigos registratūras. Registruojant pacientui pasiūloma pateikti duomenis ryšiui palaikyti.

4.3. Pacientui ar norinčiam jį užregistruoti asmeniui pageidaujant registracijos metu suteikiama informacija apie Įstaigoje teikiamas paslaugas, dirbančius asmens sveikatos priežiūros specialistus, jų darbo grafiką. Jei yra galimybė, pacientas turi teisę pasirinkti jam tinkamą priėmimo laiką.

4.4. Pacientai, prisirašę prie Įstaigos, pagal nustatytą tvarką, turi teisę iškviesti šeimos gydytoją į namus. Iškvietimai į namus registruojami pirmadieniais-penktadieniais nuo 7:00 val. iki 11:00 val. telefonu arba tiesiogiai registratūroje. Iškvietimo į namus tvarka skelbiama pacientams skirtuose segtuvuose registratūroje, internetinėje svetainėje [www.smcentras.lt](http://www.smcentras.lt)

4.5. Pacientai pas gydytoją priimami užregistruotu laiku. Jei pacientas pavėluoja į priėmimą pas gydytoją, jo priėmimas nėra užtikrinamas.

4.6. Dėl būtinosios medicinos pagalbos suteikimo pacientą gydytojas priima be išankstinės registracijos. Apie tai informuojami laukiantys pacientai.

4.7. Jei Įstaiga savo iniciatyva nori pakeisti pacientui paskirtą apsilankymo pas gydytoją laiką, naujas priėmimo laikas pacientui pagal jo pateiktus kontaktinius duomenis pranešamas ne vėliau kaip prieš 12 valandų (išskyrus gydytojo ligos ar kitais nenumatytais atvejais) iki planuoto priėmimo pradžios.

4.8. Pacientas, atvykęs į Įstaigą užsiregistruoti pirmą kartą, turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, o paciento atstovas – jo atstovaujamo paciento asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Pacientui nurodoma gydytojo, teikiančio asmens sveikatos priežiūros paslaugas, pavardė.

4.9. Teisės aktų nustatyta tvarka galima nuotolinė konsultacija. Pacientai, norintys gauti pirminę ambulatorinę nuotolinę asmens sveikatos priežiūros paslaugą (toliau – NSP), skambina į registratūrą, kurioje yra informuojami kokiu laiku jiems bus suteikta NSP. NSP teikiama, tik turint paciento sutikimą NSP gauti. Pacientą, norintį gauti NSP paslaugą, pokalbio telefonu metu identifikuoja šeimos gydytojo komandos narys. Su pacientu kalbantis šeimos gydytojo komandos narys informuoja pacientą, kad bus užduota keletas klausimų, reikalingų paciento identifikavimui. Asmeniui nesutikus atsakinėti į klausimus, NSP paslauga neteikiama. Jei skambinantis asmuo sutinka atsakyti į identifikavimui skirtus klausimus, jo prašoma: - pasakyti vardą ir pavardę (jei kalbama su paciento įgaliotu atstovu – ir įgalioto asmens vardą bei pavardę, atstovavimo pagrindą); - pasakyti identifikavimo kodą, kurį pacientas gauna, pasirašęs sutikimą gauti NSP paslaugą, - pasakyti paciento šeimos gydytojo (slaugytojo) vardą, pavardę; - informacijos apie paciento vartojamus (išrašytus) vaistus, vartojimo periodiškumą ar kitus su paciento sveikata susijusius duomenis, kol nekyla abejonių dėl skambinančio asmens tapatybės.

4.10 Šeimos gydytojo komandos narys NSP paslaugą teikia tik identifikavęs pacientą.

## V SKYRIUS NEMOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

5.1. Įstaiga teikia nemokamas ir mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

5.2. Nemokamų ir mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos, Įstaigos direktoriaus įsakymai (informacija apie mokamų ir nemokamų paslaugų teikimo tvarką bei šių paslaugų sąrašai yra viešai skelbiami Įstaigoje).

5.3. Nemokamai teikiama:

5.3.1 būtinoji pagalba.

5.3.2. planinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurios yra nurodytos Įstaigos sutartyje, sudarytoje su Vilniaus teritorine ligonių kasa (Pirminė asmens sveikatos priežiūros paslauga-šėimos gydytojų, odontologų, psichikos sveikatos centro, antrinio lygio gydytojų specialistų, ambulatorinės chirurgijos paslaugas) apdraustiesiems privalomuoju sveikatos draudimu.

5.3.3. Informacija apie nemokamai teikiamas paslaugas skelbiama internetinėje svetainėje, registratūroje pacientams skirtame aplanke.

## VI SKYRIUS MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

6.1. Įstaiga teikia mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

6.2. Mokamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos, Įstaigos direktoriaus įsakymai .

6.3. Informacija apie nemokamai teikiamas paslaugas skelbiama internetinėje svetainėje, registratūroje pacientams skirtame aplanke.

6.4. Mokamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos, už kurias patys pacientai arba kiti fiziniai ar juridiniai asmenys bei savanoriško draudimo įstaigos privalo susimokėti, teikiamos:

6.4.1. kai pacientui teikiamos paslaugos, kurios LR sveikatos apsaugos ministro įsakymais yra numatytos kaip mokamos.

6.4.2. kai pacientas yra neapdraustas privalomuoju sveikatos draudimu, ir kreipiasi dėl paslaugų, bet ne būtinosios pagalbos, suteikimo.

6.4.3. kai pacientas yra apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu, bet neprisirašęs prie įstaigos ir kreipiasi dėl odontologinių ar šeimos gydytojų paslaugų, bet ne būtinosios pagalbos, suteikimo.

6.4.4. kai pacientas, neturėdamas pirminės asmens sveikatos priežiūros gydytojo ar gydytojo specialisto siuntimo (jei teisės aktuose nenumatytos kitos sąlygos), savo iniciatyva kreipiasi dėl specializuotos ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros paslaugos (konsultacijos, procedūros ir pan.).

6.4.5. kai pacientas savo iniciatyva nori atlikti tam tikrus laboratorinius tyrimus, gauti mokamas laboratorinės medicinos paslaugas.

6.4.6. kai paciento pageidavimu teikiamos papildomos paslaugos. Prie papildomų priskiriamos paslaugos, kurias pasirenka pacientas ir jos nėra susijusios su pagrindinės ligos (diagnozuotos) gydymu, o priklauso kitam lydinčiam susirgimui (ligai) ir gali būti teikiamos tik leidus tuo metu pacientą gydančiam gydytojui.

6.4.7. kai paslaugos teikiamos užsienio piliečiams, neturintiems Europos sveikatos draudimo kortelės bei nedraustiems privalomuoju sveikatos draudimu, jei tarptautinėse sutartyse nenurodyta kitokia sveikatos priežiūros paslaugų apmokėjimo tvarka (išskyrus būtinąją medicinos pagalbą).

6.4.8. kai pacientas pageidauja gauti konsultacijas ne eilės (skubos) tvarka. Šios paslaugos teikiamos, kai įstaiga:

6.4.8.1. turi galimybę suteikti daugiau paslaugų nei numatyta sutartyje su teritorine ligonių kasa;

6.4.8.2. užtikrina, kad visi į ambulatorinių specializuotų paslaugų, apmokamų iš PSDF biudžeto lėšų laukimo eilę užregistruoti ir atvykę pacientai, paslaugas gaus numatytą dieną nustatytu laiku.

6.4.8.3. kai pacientams teikiamos iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto kompensuojamos dantų protezavimo paslaugos, jeigu pacientas pageidauja šias paslaugas gauti ne eilės tvarka. Išlaidos už šias paslaugas vėliau kompensuojamos iš PSDF biudžeto Valstybinės ligonių kasos nustatyta tvarka.

6.4.8.4. kai pacientams (išskyrus vaikus ir vyresnius, besimokančius dieninėse bendrojo lavinimo mokyklose, profesinių mokyklų dieniniuose skyriuose, bet ne ilgiau iki jiems sukanka 24 metai, ir socialiai remtinus asmenis, kai jie pateikia gyvenamosios vietos savivaldybės socialinės paramos skyriaus atitinkamą pažymą) teikiamos odontologinės paslaugos. Pacientai moka už plombines medžiagas, kitas odontologines medžiagas ir vienkartinės priemonės, atsižvelgiant į sunaudotą šių medžiagų ir priemonių kiekį ir tuo metu galiojančias kainas

6.5. Mokamos nemedicininės paslaugos (kopijavimas, prirašymas, kompensuojamų vaistų pasų keitimas, išrašai iš asmens sveikatos istorijų, pažymos apie paciento sveikatos būklę pačiam prašant, nedarbingumo bei nėštumo ir gimdymo atostogų pranešimų, echoskopinių vaizdų nuotraukų spausdinimas ir pan.) - apmokamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Įstaigos direktoriaus patvirtintomis kainomis.

## **VII SKYRIUS SKUNDŲ REGISTRAVIMO , PERDAVIMO NAGRINĖTI IR JŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

7.1. Pacientai skundus turi teisę pateikti raštu, pateikiant juos atvykus į Įstaigą, atsiunčiant paštu, per kurjerį, elektroniniu paštu. Pacientai skundus gali pateikti patys arba tai padaryti per savo atstovą, laikydamiesi Pacientų teisių ir žalos atlyginimo sveikatai įstatyme nustatytų pacientų skundų nagrinėjimo tvarkos, turinio ir formos reikalavimų bei Pacientų skundų nagrinėjimo Įstaigos tvarkoje, patvirtintoje direktoriaus įsakymu.

7.2. Skundą pateikti gali pacientas arba jo atstovas.

7.3. Skundai nagrinėjami laikantis Pacientų skundų nagrinėjimo tvarkos, kuri paviešinta Įstaigos internetinėje svetainėje.

7.4. Pacientai pastabas, savo nuomonę apie aptarnavimo kokybę, išdėstyti pageidavimus, o taip pat pateikti pasiūlymus gali el.paštu:administracija@smcentras.lt

## **VIII SKYRIUS INFORMACIJOS PACIENTUI IR JO ARTIMIESIEMS TEIKIMO TVARKA**

8.1. Visa informacija apie paciento gydymą, sveikatos būklę, diagnozę, prognozes, taip pat visa kita asmeninio pobūdžio informacija apie pacientą yra konfidenciali ir po paciento mirties. Teisę gauti informaciją po paciento mirties turi įpėdiniai pagal testamentą ir pagal įstatymą, sutuoktinis (partneris), tėvai, vaikai.

8.2 Konfidenciali informacija suteikiama kitiems asmenims tik turint rašytinį paciento sutikimą, kuriame nurodyta tokios informacijos suteikimo pagrindas ir naudojimo tikslai, išskyrus tuos atvejus, kai pacientas medicinos dokumentuose yra pasirašytinai nurodęs, koks konkretus asmuo turi teisę gauti tokią informaciją.

8.3. Kai pacientas laikomas negalinčiu protingai vertinti savo interesų ir nėra jo sutikimo, konfidenciali informacija suteikiama paciento atstovui, sutuoktiniui (partneriui), tėvams (įtėviams) ar pilnamečiams vaikams tiek, kiek tai būtina paciento interesams apsaugoti.

8.4. Pacientas turi teisę susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose, kuriuos Įstaiga privalo pateikti ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paciento kreipimosi raštu į Įstaigą. Medicinos dokumentų pateikimas pacientui gali būti ribojamas, jeigu juose esanti informacija pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei. Sprendimą neišduoti pacientui medicinos dokumentų priima gydantis gydytojas. Apie tokį sprendimą ir jo motyvus pažymima medicinos dokumentuose.

8.5. Su nepilnamečio paciento iki 16 metų medicinos dokumentais turi teisę susipažinti jo atstovai. Informacija nepilnamečiui pacientui, jo tėvams ar globėjams pateikiama jiems suvokiama forma. Jeigu yra nesutarimų tarp nepilnamečio ir jo tėvų ar globėjų, gydantis gydytojas, pateikdamas informaciją, vadovaujasi nepilnamečio paciento interesais.

8.6 Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, turi teisę kreiptis į įstaigos darbuotojus ir prašyti, kad jo lėšomis būtų padarytos jo sveikatos istorijos ir (ar) kitų medicinos dokumentų kopijos. Paciento lėšomis apmokėtų dokumentų kopijos padaromos ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo paciento kreipimosi žodžiu ar raštu į įstaigą dienos.

Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Su tokia informacija pacientai gali susipažinti Įstaigos registratūrose, sekretoriате, interneto svetainėje [www.smcentras.lt](http://www.smcentras.lt). Informaciją pacientams taip pat teikia gydantis gydytojas.

## **IX INFORMACIJOS APIE PACIENTĄ TREČIOSIOMS ŠALIMS TEIKIMO TVARKA**

9.1. Be paciento sutikimo teisės aktų nustatyta tvarka konfidenciali informacija suteikiama valstybės institucijoms, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą, taip pat civilinę atsakomybę apdraudusiai draudimo įstaigai ir asmenims, nagrinėjantiems paciento skundą.

## **X SKYRIUS DARBO SUTARČIŲ SUDARYMAS, KEITIMAS, NUTRAUKIMAS IR DARBO DRAUSMĖ**

10.1. Darbo sutartimi darbuotojas susitaria su darbdaviu, jog darbuotojas įsipareigoja būti pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį.

10.2. Darbuotojas su darbdaviu gali susitarti dėl papildomo darbo, kuris tampa darbo sutarties dalimi. Tokia veikla gali būti atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo) arba atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija (susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo), arba susitariama dėl projekcinio darbo (susitarimas dėl projekcinio darbo).

10.3. Darbo sutartis pasibaigia:

10.3.1. nutraukus darbo sutartį šalių susitarimu.

10.3.2. nutraukus darbo sutartį vienos iš šalių iniciatyva.

10.3.3. nutraukus darbo sutartį darbdavio valia.

10.3.4. nutraukus darbo sutartį nesant šalių valios.

10.3.5. mirus darbo sutarties šaliai – fiziniam asmeniui.

10.3.6. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka, kai neįmanoma nustatyti darbdavio – fizinio asmens ar darbdavio atstovų buvimo vietos.

10.4. Darbdavys turi teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo ir nemokėti išėtinės išmokos, jeigu darbuotojas dėl savo kalto veikimo ar neveikimo padaro pareigų, kurias nustato darbo teisės normos ar darbo sutartis, pažeidimą.

10.5. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu gali būti laikomas:

10.5.1. neatvykimas į darbą visą darbo dieną ar pamainą be pateisinamos priežasties.

10.5.2. pasirodymas neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo metu darbo vietoje, išskyrus atvejus, kai tokį apsvaigimą sukėlė profesinių pareigų vykdymas.

10.5.3. atsisakymas tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas privalomas.

10.5.4. priekabiavimas dėl lyties ar seksualinis priekabiavimas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje.

10.5.5. tyčia padaryta turtinė žala darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos.

10.5.6. darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika.

10.5.7. kiti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos.

10.6. Darbuotojas privalo atlyginti visą žalą šiais atvejais:

10.6.1. žala padaryta tyčia.

10.6.2. žala padaryta jo veikla, turinčia nusikaltimo požymių.

10.6.3. žala padaryta neblaivaus ar apsvaigusio nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbuotojo.

10.6.4. žala padaryta pažeidus pareigą saugoti konfidencialią informaciją, susitarimą dėl nekonkuravimo.



10.6.5. darbdaviui padaryta neturtinė žala.

10.7. Darbo sutarties sudarymo, pakeitimo, nutraukimo tvarką, darbo drausmę reglamentuoja LR darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

## **XI.SKYRIUS ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ DARBO LAIKAS**

11.1. Darbo laikas – bet koks laikas, kuriuo darbuotojas yra darbdavio žinioje ir atlieka pareigas pagal darbo sutartį.

11.2. Darbo trukmė(vieno etato) Įstaigos darbuotojams yra 40 val. per savaitę, išskyrus:

11.2.1. sveikatos priežiūros specialistams, teikiantiems sveikatos priežiūros paslaugas, kartu su jais dirbantiems darbuotojams, kurie tiesiogiai aptarnauja pacientus arba dirba tomis pačiomis sąlygomis – 38 valandų darbo savaitė(vieno etato),pacientų priėmimo laikas-30 valandų darbo savaitė(vieno etato).

11.3. Į darbo laiką bet kuriuo atveju įtraukiami šie laikotarpiai:

11.3.1. pasirengimas darbui darbo vietoje.

11.3.2. fiziologinės pertraukos ir specialios pertraukos.

11.3.3. kvalifikacijos tobulinimo darbdavio pavedimu laikas.

11.3.4. privalomų darbuotojų sveikatos patikrinimų laikas.

11.4. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus.

11.5. Darbuotojas, dėl svarbių priežasčių negalintis atvykti į darbą kelias valandas, pusę ar visą darbo dieną, turi teikti prašymą Įstaigos vadovui ne vėliau kaip prieš tris dienas dėl neatvykimo į darbą, nuroydamas kada atidirbs už nebūtas valandas darbe.

11.6. Įstaigos darbuotojams kasmetinės atostogos suteikiamos vadovaujantis Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinta darbuotojų kasmetinių atostogų suteikimo tvarka, LR darbo kodekso.

## **XII SKYRIUS DARBO DRAUSMĖ IR DARBO GINČAI**

12.1. Visus darbo ginčus, kurie kyla iš darbo santykių nagrinėja darbo ginčų komisijos ir teismas. Darbo ginčų komisijos yra nuolatinės ir veikia prie Valstybinės darbo inspekcijos teritorinių skyrių. Darbo ginčų komisijos sudarymo tvarka nustatoma Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamuose darbo ginčų komisijos nuostatuose.

## **XIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ELGESIO TAISYKLĖS**

13.1. Įstaigos darbuotojai savo santykius privalo grįsti geranoriškumo, savitarpio supratimo ir tolerancijos principais, palaikyti tarpusavyje dalykiškus santykius.

13.2. Įstaigos darbuotojai privalo:

13.2.1. laiku atvykti į darbą, laikytis darbo drausmės.

13.2.2. sąžiningai ir kvalifikuotai dirbti, vykdyti savo pareiginių nuostatų reikalavimus, teisėtus Įstaigos administracijos nurodymus.

13.2.3. laikytis nustatyto gaisrinės saugos režimo, žinoti gaisro gesinimo, signalizacijos ir ryšio priemonių laikymo vietas, mokėti tas priemones panaudoti, žinoti, kaip jiems elgtis kilus gaisrui, žinoti žmonių evakuavimo planą ir savo pareigas evakuojant žmones, gelbėjant turtą ir kt.

13.2.4. tausoti ir saugoti įstaigos turtą (instrumentus, įrenginius, inventorių ir kt.), neleisti jo gadinti, grobstyti, naudoti savanaudiškiems tikslams, laikytis materialinių vertybių ir dokumentų saugojimo tvarkos.

13.2.5. taupiai naudoti darbui skirtas medžiagas, medikamentus, energetinius resursus.

13.2.6. imtis priemonių, kurios pašalintų priežastis ar sąlygas, trukdančias normaliai dirbti, keliančias grėsmę darbuotojų bei pacientų sveikatai ar gyvybei, įstaigos turtui.

13.2.7. laikytis instrumentų, prietaisų, aparatų, įrangos ir kt. naudojimo taisyklių ir instrukcijų, nedirbti techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis.

13.2.8. savo darbo vietose palaikyti tvarką ir švarą, laikytis sanitarijos, higienos bei darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.

13.2.9. tobulinti savo profesines žinias.

13.2.10. apie darbo metu patirtas traumas, ūmius sveikatos sutrikimus, susijusius su darbu, nelaimingus atsitikimus pakeliui į darbą arba iš darbo, o taip pat lankant pacientus jų namuose, privalo nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui, nurodant įvykio aplinkybes ir pasekmes.

13.2.11. Įstaigos darbuotojai, teikiantys sveikatos priežiūros paslaugas, privalo dirbti vilkėdami tvarkingą medicininę aprangą.

13.2.12. teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pacientams Įstaigoje ir jų namuose pagal kompetenciją.

13.2.13. padėti pacientams suprasti ir įvertinti savo negalias, mokyti juos išsaugoti sveikatą ir funkcinę galimybes.

13.2.14. neįžeisti pacientų orumo, gerbti individualiąsias jų vertybes ir įpročius.

13.2.15. užtikrinti pacientams saugumo jausmą, sudaryti galimybę atviram, nuoširdžiam pokalbiui.

13.2.16. laikyti paslapyje pacientų asmeninę informaciją, neskleisti žinių apie paciento sveikatos būklę, diagnozę, (išskyrus įstatymuose numatytus atvejus), neaptarinėti paciento būklės sveikatos priežiūros įstaigos viešose vietose, girdint pašaliniam asmenims.

13.2.17. periodiškai atlikti profilaktinį sveikatos patikrinimą.

13.2.18. darbuotojai, kuriems yra suteikti el.pašto adresai, ne rečiau kaip vieną kartą per darbo dieną privalo tikrinti savo elektroninį paštą. Elektroniniu paštu atsiųsti dokumentai prilyginami popieriniam dokumento variantui.

13.3. Administracija ir jos įgalioti asmenys privalo:

13.3.1. užtikrinti, kad Įstaiga teiktų tik tas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos išduotoje licencijoje.

13.3.2. užtikrinti, kad Įstaigoje būtų naudojami tik Lietuvos Respublikoje nustatyta tvarka įregistruoti vaistai, profilaktikos ir gydymo metodai, medicinos aparatai ir instrumentai

13.3.3. užtikrinti darbuotojams normalias darbo sąlygas, aprūpinti darbui reikalingomis medžiagomis, instrumentais, aparatais ir mechanizmais, darbo drabužiais, asmeninės saugos priemonėmis.

13.3.4. instrukuoti ir mokyti darbuotojus saugiai dirbti, kontroliuoti jų darbo kokybę, profesinės etikos normų laikymąsi.

13.3.5. sudaryti Įstaigoje sveiką darbo aplinką, užtikrinti priešepideminį režimą, remti ir ugdyti darbuotojų pažangią iniciatyvą, aktyvumą.

13.3.6. sudaryti darbuotojams sąlygas profesinių žinių tobulinimui.

13.4. Įstaigos darbuotojai darbo metu privalo laikytis elgesio principų bei tarpusavio santykių, kaip tai numatyta Įstaigos elgesio kodekse, patvirtintame Įstaigos direktoriaus.

## **XIX SKYRIUS REIKALAVIMAI UŽTIKRINANTYS VIDAUS TVARKĄ ĮSTAIGOJE**

14.1. Įstaigos patalpos ir teritorija turi būti švarios, tvarkingos, reguliariai valomos.

14.2. Įstaigos patalpose ir teritorijoje draudžiama rūkyti.

14.3. Įstaigos darbuotojams draudžiama Įstaigoje būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų.

14.4. Įstaigos elektroniniais ir telefoniniais ryšiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis bei kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

- 14.5. Įstaigoje turi būti vengiama nereikalingo triukšmo, palaikoma dalykinė darbo aplinka.
- 14.6. Įstaigos darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietose pacientai ir/ar jų atstovai būtų tik darbuotojui esant.
- 14.7. Įstaigos darbuotojas, paskutinis patalpoje baigęs darbą, turi sutvarkyti darbo vietą, išjungti elektros prietaisus, uždaryti langus ir užrakinti patalpas.
- 14.8. Įstaigos raktus gali turėti tik tie darbuotojai, kurie jame dirba. Perduoti raktus kitiems asmenims draudžiama, išskyrus atvejus, kada tą daryti nurodo tiesioginis vadovas.
- 14.9. Įstaigos patalpose turi būti gaisro gesinimo priemonės.
- 14.10. Draudžiama užkrauti priėjimus prie gesinimo priemonių ir elektros paskirstymo spintų.
- 14.11. Darbuotojui draudžiama patikėti ar užleisti savo darbo vietą, darbo priemones, pareigų vykdymą kitam asmeniui arba imtis darbų, nesusijusių su užduoties vykdymu.

## **XV SKYRIUS DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA**

- 15.1. Įstaigos administracija įgyvendina visas įmanomas įstatymų nustatytas priemones, sudarant darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas bei formuojant darbuotojų atsakomybę šioje srityje.
- 15.2. Už saugaus darbo Įstaigoje užtikrinimą atsakingas Įstaigos vadovas.
- 15.3. Už darbo saugos norminių aktų laikymąsi atsakingi visi Įstaigos darbuotojai.
- 15.4. Darbuotojai privalo susipažinti (pasirašant) su saugos darbe normatyviniais dokumentais, išklausti periodinius instruktažus.

## **XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 16.1. Įstaigos darbo ir vidaus tvarkos taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.
- 16.2. Įstaigos darbo ir vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos Įstaigos internetiniame puslapyje [www.smcentras.lt](http://www.smcentras.lt), registraturoje pacientams skirtuose segtuvuose.
- 16.3. Įstaigos darbo ir vidaus tvarkos taisyklių laikymasis yra viena iš darbo drausmės sudėtinių dalių.
- 16.4. Darbuotojams už Įstaigos darbo ir vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus taikoma LR darbo kodekse numatytos atsakomybės nuostatos.
- 16.5. Įstaigos darbo ir vidaus tvarkos taisyklės gali būti keičiamos atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus.
- 16.6. Visuomenės informavimo priemonių atstovai, taip pat kiti asmenys, norintys filmuoti ir ar fotografuoti Įstaigoje ir/ar jos teritorijoje, privalo tai suderinti su Įstaigos administracija.
- 16.7. Visuomenės informavimo priemonių atstovai bendrauti su Įstaigos pacientais ir/ar juos filmuoti/fotografuoti gali tik gavę jų sutikimą.
- 16.8. Taisyklės yra privalomos visiems įstaigos darbuotojams, pacientams, jų atstovams ir lankytojams.