

VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS, KLIENTŲ INFORMAVIMO IR SUTIKIMO FORMA

MB „TRS klinika“ (Žvėryno kineziterapijos klinika) vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja MB „TRS klinika“ (Žvėryno kineziterapijos klinika) įstaigos (toliau – Įstaiga) vidaus tvarką, apibrėžia darbuotojų ir besilankančių joje pacientų santykius ir elgesį, informuoja pacientus apie jų teises ir pareigas, yra laikoma jų pasirašytinu sutikimu dėl paslaugų (tai bet kokia Įstaigos teikiama paslauga, įskaitant, bet neapsiribojant kineziterapijos užsiėmimais, konsultacijomis, fizioterapijos procedūromis, masažais ir kt.) Įstaigoje gavimo ir yra privalomos visiems darbuotojams ir lankytojams / pacientams (toliau – Lankytojai arba Pacientai), ir jų atstovams. Su Taisyklėmis privalo susipažinti ir jų laikytis visi Įstaigos darbuotojai ir Lankytojai.

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Įstaiga yra privati asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikianti asmens sveikatos priežiūros paslaugas (toliau – Paslaugos).
- 1.2. Įstaigos darbuotojų, Lankytojų tarpusavio santykiai grindžiami savitarpio pagarbos, supratimo ir pagalbos bei Lankytojų teisių užtikrinimo principais.
- 1.3. Įstaiga vykdydama savo veiklą vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais jai taikomais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, taip pat teisės aktais (tvarkomis, standartais, procedūromis, taisyklėmis, aprašais ir kt.) bei šiomis Taisyklėmis.
- 1.4. Taisyklės skelbiamos Įstaigoje, pacientams laisvai prieinamoje vietoje.

2. ĮSTAIGOS DARBO LAIKAS

- 2.1. Įstaigos darbo laikas yra Darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 20.00 val.;
- 2.2. Nesant registracijų į užsiėmimus ir (ar) procedūras, Įstaiga pasilieka teisę laikinai uždaryti Įstaigą nurodytu darbo laiku.
- 2.3. Savaitgaliais ir Valstybinių švenčių dienomis Įstaiga nedirba.
- 2.4. Įstaigos darbo laikas gali būti keičiamas Įstaigos atstovų sprendimu ir skelbiamas viešai Įstaigos interneto tinklalapyje, socialinių tinklų paskyroje bei Įstaigos patalpose.

3. VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

- 3.1. MB „TRS klinika“ klinikos Taisyklės yra privalomos visiems asmenims, kurie naudojami Įstaigos paslaugomis. Visi asmenys, norintys naudotis Įstaigos paslaugomis, privalo susipažinti su šiomis taisyklėmis ir jų laikytis.
- 3.2. Už nepilnamečius asmenis atsako jų tėvai, raštiškai patvirtindami, kad nepilnamečio sveikatos būklė leidžia naudotis Klinikos paslaugomis.
- 3.3. Prieš pradėdant lankytis Įstaigoje rekomenduojama pasikonsultuoti su savo gydytoju ir įsitikinti, ar sveikatos būklė leidžia naudotis Įstaigos paslaugomis.
- 3.4. Visa atsakomybė dėl Lankytojo sveikatos sutrikimų, nelaimingų atsitikimų, atsiradusių lankantis Įstaigoje tenka Lankytojui. Įstaiga neatsako ir neatlygina Lankytojui dėl jo sveikatai ir gyvybei atsitikusios turtinės bei neturtinės žalos.
- 3.5. Įstaigoje Lankytojai privalo viršutinius lauko drabužius (paltai, striukės ir pan.) bei avalynę nusivilkti ir juos palikti (pakabinti) Įstaigos darbuotojo nurodytoje vietoje. Drabužiuose nerekomenduojama palikti jokių dokumentų, raktų ar kitokių vertybių (mobiliųjų telefonų, pinigų, papuošalų, mokėjimo kortelių ir pan.). Įstaiga paliktų drabužių ir juose esančių daiktų nesaugo, už juos neatsako.
- 3.6. Lankytojai paslaugų teikimo metu turi dėvėti švarią, užsiėmimams tinkamą aprangą. Patalpose galima lankytis be avalynės arba dėvint tik švarią, sportui skirtą avalynę.
- 3.7. Nerekomenduojama nešti vertingų daiktų ir pinigų į Įstaigos rengiamus užsiėmimus ir kitas procedūras, be priežiūros palikti asmeninių daiktų. Įstaiga neatsako už Lankytojų asmeninių daiktų dingimą, praradimą ar sugadinimą.

4. KREIPIMOSI IR PRIĖMIMO Į ĮSTAIGĄ TVARKA

- 4.1. Asmuo norėdamas gauti informaciją apie Įstaigoje teikiamas paslaugas, jų teikimo tvarką, kainas ir galimybes jomis pasinaudoti gali žodžiu arba raštu kreiptis į Įstaigą.
- 4.2. Lankytojai Įstaigos paslaugomis gali naudotis tik pagal numatytą užsiėmimų tvarkaraštį ar individualiai sutartu laiku. Įstaiga turi teisę keisti paslaugą atliekančius specialistus bei paslaugų tvarkaraštį.
- 4.3. Lankytojai registruojami telefonu (Įstaigos darbo valandomis), atvykus į Įstaigą (Įstaigos darbo valandomis), elektroniniu paštu.
- 4.4. Pirmą kartą besilankantis Lankytojas privalo atvykti į pirminę konsultaciją, kurios metu specialistas įvertina paslaugų poreikį ir teikimo galimybes.
- 4.5. Pakartotinių ir (ar) tęstinių paslaugų teikimo atveju, Lankytojas gali būti registruojamas be konsultacijos.
- 4.6. Lankytojas neregistruojamas ir nepriimamas, jei Įstaiga negali suteikti reikalingų paslaugų. Tokiu atveju Įstaigos specialistas informuoja Lankytoją, kokia asmens sveikatos priežiūros įstaiga galėtų suteikti pageidaujamas paslaugas arba kur Lankytojas galėtų gauti reikiamą informaciją.
- 4.7. Lankytojui registracijos metu suteikiama informacija apie Įstaigoje dirbančius kineziterapeutus, jų darbo laiką, teikiamas paslaugas, jų teikimo tvarką, kainas ir galimybes jomis pasinaudoti, taip pat nurodomas jo galimas apsilankymo laikas.
- 4.8. Lankytoji pareiškusi norą gauti paslaugas siūlomu laiku, Lankytojas turi nurodyti savo vardą, pavardę ir kontaktinį telefono numerį. Lankytojas užregistruojamas tik tuo atveju, jeigu jis sutinka, kad jo nurodytas vardas, pavardė, kontaktinis telefono numeris, pageidaujamos paslaugos ir sutartas apsilankymo laikas būtų suvesti į Įstaigos registracijos kalendorių. Įstaigos registracijos kalendoriuje esantys asmens duomenys tvarkomi pagal Įstaigos patvirtintą tvarką.
- 4.9. Lankytojas įsipareigoja atvykti į paskirtą užsiėmimą / paslaugą laiku. Pavėlavus į užsiėmimą daugiau nei 15 min., Įstaiga pasilieka teisę neteikti paslaugos. Praleistos bet kokios paslaugos ir (ar) užsiėmimai nekompensuojami ir nekeičiami. Tai galioja ir visoms Įstaigos teikiamoms paslaugoms.
- 4.10. Perkelti paslaugos laiką galima tik įspėjus vėliausiai prieš 24 valandas iki rezervuoto paslaugos laiko, kad Lankytojas nebegali atvykti ar neatvyks Įstaigos registracijos metu patvirtintu laiku. Jei asmuo neatvyksta sutartu laiku arba praneša vėliau nei nurodyta, pinigai nėra grąžinami ir užsiėmimas į kitą laiką neperkeliamas.

5. PASLAUGŲ GAVĖJO ATSAKOMYBĖS, PAREIGOS IR TEISĖS

- 5.1. Lankytojas / paslaugų gavėjas privalo suteikti išsamią informaciją apie savo sveikatos būklę paslaugas teikiančiam specialistui.
- 5.2. Prieš pradėdamas lankytis Įstaigoje rekomenduojama pasikonsultuoti su savo gydytoju ir įsitikinti, ar sveikatos būklė leidžia naudotis Įstaigos paslaugomis.
- 5.3. Visa atsakomybė dėl Lankytojo sveikatos sutrikimų, nelaimingų atsitikimų, atsiradusių lankantis Įstaigoje tenka Lankytojui. Įstaiga neatsako ir neatlygina Lankytojui dėl jo sveikatai ir gyvybei atsitikusios turtinės bei neturtinės žalos.
- 5.4. Lankytojas supranta ir pasirašytinai šiame dokumente patvirtina, kad naudodamasis MB „TRS klinika“ paslaugomis:
- pateikė visą informaciją apie savo sveikatos būklę, t.y. įskaitant, bet neapsiribojant, visą teisingą informaciją apie ankstesnes ligas, operacijas, vartojamus (vartotus) vaistus, sveikatos būklės pasikeitimą gydymo metu, gydymo metodų netoleravimą ir pan., nes tik suteikęs visą išsamią informaciją apie save, Lankytojas gali tikėtis jam tinkamo gydymo. Taip pat apie pasikeitusią sveikatos būklę ir kitus duomenis privalo informuoti Įstaigą.
 - bet kuri paslauga ir (ar) procedūra (pvz. kineziterapijos užsiėmimas, masažas, fizioterapijos procedūra ar kt.) turi kontraindikacijų bei šalutinių poveikių;
 - bet kuris asmuo (įskaitant paslaugas gaunantį Lankytoją) gali turėti nediagnozuotų ir nežinomų sveikatos būklių, kurių Įstaigoje paslaugas teikiantis specialistas negali objektyviai įvertinti bei teikiant paslaugas jos gali turėti neigiamą poveikį Lankytojo sveikatai, už kurį Įstaiga ir (ar) paslaugas teikiantys specialistai neatsako;

- Įstaigoje paslaugų teikimo metu gali būti naudojami treniruokliai ir kiti įrenginiai, kuriuos Lankytojas privalo naudoti atsargiai, nes egzistuoja nelaimingų atsitikimų, traumų ir kitos rizikos, už kurias Įstaiga ir (ar) paslaugas teikiantys specialistai neatsako;
- bet kokias Įstaigos paslaugų teikimo metu vykdomas veiklas ir procedūras atlikti gali tiek, kiek jam leidžia jo sveikatos būklė ir fizinės galimybės;
- privalo nedelsiant Įstaigą ir (ar) paslaugą teikiančią specialistą informuoti apie nemalonius, neįprastus pojūčius (įskaitant įvairius skausmus ir kt.);
- tam tikrais atvejais specialistas (pvz. procedūros atlikimo metu, pratimų atlikimo metu ir kt.) gali paliesti Lankytoją, siekiant tinkamai suteikti paslaugą (pvz. pakoreguoti laikyseną ar kt.).
- turi tausoti Įstaigos turtą, už jo sugadinimą ar sunaikinimą atsakyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

5.5. Pacientai turi šias teises:

- teisę į kokybiškas paslaugas, informuotą sutikimą, konfidencialumą, skundų teikimą
- teisę susipažinti su įrašais savo medicinos dokumentuose
- teisę gauti informaciją apie Įstaigoje teikiamas paslaugas, jų kainas ir galimybes jomis pasinaudoti
- kitas teisės aktuose nustatytas teises.

6. PASLAUGŲ APMOKĖJIMO TVARKA

6.1. Paslaugos apmokestinamos pagal Įstaigoje skelbiamą kainoraštį ir (ar) paslaugą teikiančio specialisto iš anksto, prieš paslaugos suteikimą nurodytą kainą.

6.2. Paslaugas Lankytojas gali apmokėti prieš arba iš karto po paslaugos suteikimo.

6.3. Už paslaugas Lankytojas gali sumokėti grynaisiais, banko kortele ar bankiniu pervedimu į Įstaigos nurodytą sąskaitą.

6.4. Lankytojo prašymu gali būti išrašoma sąskaita faktūra.

6.5. Jeigu Lankytojas iš anksto apmoka paslaugas (pavyzdžiui, įsigyja abonementą ar dovanų kuponą), paslaugas turi išnaudoti per Įstaigos nustatytą laiką, kuris nurodomas paslaugų įsigijimo metu. Nepasinaudojus įsigytais paslaugomis per numatytą laiką, paslaugų teikimo terminas nekeičiamas, pinigai už įsigytas ir nepanaudotas paslaugas negražinami.

6.6. Abonementas ar dovanų kuponas galioja tik vienam asmeniui, yra vardinis, negali būti perleistas kitam.

6.7. Pinigai už abonementus, dovanų kuponus ir kitas Įstaigos atliekamas paslaugas yra negražinami, abonementai bei dovanų kuponai nekeičiami į pinigus.

7. NEMOKAMŲ PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA IR ASORTIMENTAS, JŲ TEIKIMO TVARKA

7.1. Įstaigoje paslaugos teikiamos tik mokamai.

7.2. Įstaiga nėra sudariusi sutarties su ligonių kasa, todėl Įstaiga nemokamų – Privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšomis apmokamų – paslaugų neteikia.

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

8.1. Pacientus pagal poreikį Įstaigoje gali lydėti kiti asmenys.

8.2. Pacientai gali būti nukreipti į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą, jeigu Įstaigoje nėra galimybių suteikti pacientui jam būtinas asmens sveikatos priežiūros paslaugas. Prieš nukreipiant pacientą į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, pacientui arba jo atstovui išsamiai paaiškinamas tokio sprendimo pagrįstumas ir tolesnės sveikatos priežiūros tęstinumas.

9. GINČŲ IR KONFLIKTŲ TARP KLINIKOS IR PACIENTŲ SPRENDIMO TVARKA

9.1. Tarp Įstaigos personalo ir pacientų kilusius konfliktus stengiamasi spręsti taikiu būdu, išsakant pastabas ir aplinkybes etiškai ir pagarbiai.

9.2. Pacientas, manydamas, kad Įstaigoje buvo pažeistos jo teisės, turi teisę Įstaigai pateikti skundą, išskyrus atvejus, kai dėl paciento teisių pažeidimo padaryta žala, dėl kurios atlyginimo kreipiamasi

Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo 24 straipsnyje nustatyta tvarka.

9.3. Pacientas turi teisę pareikšti skundą ne vėliau kaip per vienerius metus po to, kai sužino, kad jo teisės pažeistos, bet ne vėliau kaip per trejus metus nuo teisių pažeidimo dienos.

9.4. Skundai gali būti pateikiami tiesiogiai (atvykus į Įstaigą), per atstumą (registruotu paštu, per kurjerį, siunčiami elektroniniu paštu, kitomis elektroninio ryšio priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti skundą teikiančio asmens tapatybę).

9.5. Skunde turi būti nurodyta:

- paciento vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas;
- jeigu skundą pateikia paciento atstovas, – atstovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas;
- paciento teisės, kurias, jo manymu, Įstaiga pažeidė;
- paciento teisių pažeidimą pagrindžiančios aplinkybės (aprašymas);
- paciento reikalavimai pašalinti jo teisių pažeidimą (pvz., suteikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas, grąžinti lėšas, sumokėtas už paslaugas ir kt.).

9.6. Kartu su skundu turi būti pateikiami šie dokumentai:

- skundą teikiančio asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;
- jeigu skundą pateikia paciento atstovas, – atstovavimą liudijantis dokumentas (įgaliojimas ir įgaliojimo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija, sutarties su advokatu dėl teisinių paslaugų kopija ar šios sutarties išrašas, kuriame nurodyti Lietuvos Respublikos advokatūros įstatymo 49 straipsnio 2 dalyje nurodyti duomenys, ir advokato pažymėjimas, jei prašymą teikia vaiko tėvai – vaiko gimimo liudijimo, jei prašymą teikia globėjas ar rūpintojas – jo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija ir teismo sprendimo dėl globos ar rūpybos nustatymo kopija);
- dokumentai, patvirtinantys skunde nurodytas aplinkybes ir pagrindžiantys skunde nurodytus reikalavimus, jeigu pacientas juos turi.
- 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, Įstaiga ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo skundo gavimo Įstaigoje dienos skundą pateikusiam asmeniui nurodo nustatytus trūkumus ir informuoja, kad per 20 dienų nuo skundą pateikuso asmens informavimo apie nustatytus trūkumus dienos nepašalinus trūkumų skundas nebus nagrinėjamas ir kad tokiu atveju pacientas turi teisę skundą Įstaigai pateikti iš naujo.

9.7. Skundai nenagrinėjami ir grąžinami juos pateikusiam asmeniui nurodant grąžinimo priežastis šiais atvejais:

- 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 ir skundą pateikęs asmuo per nurodytą terminą neįvykdė reikalavimo ištaisyti trūkumus;
- skundas parašytas neįskaitomai arba ne valstybine kalba.

9.8. Įstaiga paciento skundą turi išnagrinėti ir raštu pranešti pacientui arba, jeigu skundą pateikė paciento atstovas, – paciento atstovui – nagrinėjimo rezultatus ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo skundo gavimo Įstaigoje dienos. Skundo trūkumų šalinimo laikas į šį terminą neįskaičiuojamas. Skundai Įstaigoje nagrinėjami neatlygintinai.

9.9 Asmuo dėl skundo turinio ir jo nagrinėjimo gali kreiptis į atsakingas institucijas, kaip tai numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

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

10.1. Pacientas, pateikęs asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus, turi teisę gauti informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, Įstaigoje taikomus ar specialistui 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 specialistas turi pateikti atsižvelgdamas į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškindamas specialius medicinos terminus.

10.2. Taisyklių 10.1 punkte nurodyta informacija pacientui gali būti nesuteikta tik tais atvejais, jeigu tai pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei arba kai pacientas Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatyta tvarka atsisako šios informacijos. Sprendimą neteikti pacientui informacijos, kuri gali pakenkti paciento sveikatai ar sukelti pavojų jo gyvybei, priima gydantis gydytojas, išskyrus atvejus, kai įstatymai nustato kitokią tokio sprendimo priėmimo tvarką. Apie sprendimo neteikti informacijos priėmimą ir jo motyvus pažymima medicinos dokumentuose. Tais atvejais, kai pranešimas būtų prielaida žalai pacientui atsirasti, visa Taisyklių 10.1 punkte numatyta informacija pateikiama paciento atstovui ir tai prilyginama informacijos pateikimui pacientui. Informacija pacientui pateikiama, kai išnyksta žalos atsiradimo pavojus.

10.3. Informacija apie paciento, kuris negali būti laikomas gebančiu protingai vertinti savo interesų, sveikatos būklę suteikiama paciento sutuoktiniui, sugyventiniui(partneriui), paciento tėvams (įtėviams) ir paciento pilnamečiams vaikams jų prašymu. Jeigu nurodytų asmenų nėra arba 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.

10.4. Paciento pageidavimu jam turi būti pateikti jo medicinos dokumentai. 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 specialistas. Apie sprendimo neišduoti medicinos dokumentų priėmimą ir jo motyvus pažymima medicinos dokumentuose.

10.5. 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 per 15 darbo dienų turi ištaisyti, papildyti, užbaigti, panaikinti ir (ar) pakeisti. Sveikatos priežiūros specialisto ir paciento ginčas dėl įrašų jo medicinos dokumentuose ištaisymo, papildymo, užbaigimo, panaikinimo ir (ar) pakeitimo sprendžiamas Taisyklių 9 skyriuje nustatyta tvarka.

10.6. Psichikos ir elgesio sutrikimų turinčio paciento teisės gauti informaciją ir teisės susipažinti su paciento medicinos dokumentais ypatumus nustato Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.

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

11.1. Pacientui pageidaujant teisės aktų nustatyta tvarka Įstaiga privalo padaryti ir išduoti Įstaigos patvirtintas paciento medicinos dokumentų kopijas, taip pat išduoti diagnozės ir gydymo aprašymus.

11.2. Pacientas ar jo atstovas Įstaigai pateikia:

- prašymą suteikti rašytinę informaciją, įskaitant ir konfidencialią, apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas (toliau – rašytinė informacija). Prašyme turi būti nurodytas paciento vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas, jeigu prašymą teikia paciento atstovas, – ir atstovo vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas;
- asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (išskyrus Taisyklių 11.4. punkte nurodytus atvejus), o paciento atstovas – atstovavimą patvirtinantį dokumentą (įgaliojimą ir įgalioto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (išskyrus Taisyklių 11.4. punkte nurodytus atvejus) kopiją,

sutarties su advokatu dėl teisinių paslaugų kopiją ar šios sutarties išrašą, kuriame nurodyti Lietuvos Respublikos advokatūros įstatymo 49 straipsnio 2 dalyje nurodyti duomenys, ir advokato pažymėjimą (išskyrus Taisyklių 11.4. punkte nurodytus atvejus), jei prašymą teikia vaiko tėvai, – vaiko gimimo liudijimo, jei prašymą teikia globėjas ar rūpintojas, – jo asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją (išskyrus Taisyklių 11.4. punkte nurodytus atvejus) ir teismo sprendimo dėl globos ar rūpybos nustatymo kopiją).

11.3. Kitas asmuo, teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka turintis teisę gauti rašytinę informaciją, ir norintis šią informaciją gauti, Įstaigai pateikia:

- raštišką prašymą suteikti rašytinę informaciją. Prašyme turi būti nurodytas prašymą teikiančio asmens vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio Nr. ir (arba) el. pašto adresas, norimos gauti informacijos pobūdis, apimtis ir jos panaudojimo tikslas;
- asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (išskyrus Taisyklių 11.4. punkte nurodytus atvejus);
- raštišką paciento sutikimą teikti jo asmens duomenis, sudarančius rašytinę informaciją, šiam asmeniui, išskyrus Taisyklių 11.8. punkte nurodytus atvejus.

11.4. Prašymas gali būti teikiamas tiesiogiai, paštu, per kurjerį arba elektroninių ryšių priemonėmis:

- kai prašymas Įstaigai teikiamas tiesiogiai, prašymą teikiantis asmuo privalo Klinikos darbuotojui, priimančiam prašymą, parodyti savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
- kai prašymas siunčiamas paštu ar per kurjerį, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento ir kitų Taisyklių 11.2 ir 11.3 punkte nurodytų dokumentų kopijos ir išrašai turi būti patvirtinti notaro, konsulinio pareigūno arba seniūno, arba, jei prašymą teikiančiam asmeniui atstovauja advokatas, – advokato;
- kai prašymas teikiamas elektroninių ryšių priemonėmis, asmens tapatybės dokumento pateikti nereikia, o prašymas ir prie jo pridedami dokumentai turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba pateikti elektroninių ryšių priemonėmis, užtikrinančiomis galimybę nustatyti prašymą teikiančio asmens tapatybę ir teksto vientisumą ir nepakeičiamumą.

11.5. Jei prašyme nurodyta ne visa ir (arba) netiksli informacija ir (arba) prie prašymo pridėti ne visi Taisyklių 11.2-11.4. punktuose nurodyti dokumentai, Įstaiga ne vėliau kaip per 5 darbo dienas prašyme nurodytu būdu nurodo ištaisyti trūkumus. Jei trūkumai neištaisomi per Klinikos nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, prašymas ir Taisyklių 11.7. punkte nurodyta įmoka ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šio termino pabaigos grąžinami asmeniui.

11.6. Rašytinė informacija suteikiama ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo teisės aktų reikalavimus atitinkančio prašymo gavimo dienos.

11.7. Rašytinės informacijos paslauga teikiama ir jos suteikimo terminai pradedami skaičiuoti tik po to, kai yra sumokėtas Įstaigos vadovo nustatyto dydžio mokestis. Kai pacientas dėl medicinos dokumentų kopijos bei diagnozės ir gydymo aprašymų kreipiasi pirmą kartą, šie dokumentai parengiami ir pacientui išduodami nemokamai.

11.8. Rašytinę informaciją, neturint raštiško paciento sutikimo, nemokamai turi teisę gauti institucijos ir kitos įstaigos, kurioms Lietuvos Respublikos įstatymai suteikia teisę gauti konfidencialią informaciją apie pacientą. Informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. vasario 1 d. įsakymas Nr. 65 „Dėl informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarkos patvirtinimo“.

11.9. Kai Įstaiga neturi prašomos rašytinės informacijos (neturi medicinos dokumentų apie pacientą ir jam suteiktas paslaugas), ji ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikti informaciją gavimo dienos apie tai informuoja pareiškėją raštu ir grąžina asmeniui jo sumokėtą įmoką (jei tokia įmoka buvo sumokėta).

12. PRIVATUMO POLITIKA

12.1. Filmuoti, fotografuoti, daryti garso įrašus Lankytojams Įstaigoje leidžiama tik gavus Įstaigos leidimą.

12.2. Visa informacija, pateikiama Įstaigos (Žvėryno kineziterapijos klinikos) interneto svetainėje, užsiėmimų ir kitų renginių metu garso ar rašytinė informacija, piešiniai, schemos, nuotraukos, pozos ir patarimai yra Įstaigos (Žvėryno kineziterapijos klinikos) nuosavybė. Bet kokia forma atgaminti, kopijuoti, viešai skelbti, dalintis interneto ar kitais tinklais ar padaryti viešai prieinamą kompiuterių tinklais bet kokiose patalpose ar terminaluose bet koku tikslu yra draudžiama.

12.3. Įstaiga paslaugų teikimo tikslais renka ir tvarko šiuos Lankytojo duomenis:

- Vardas ir pavardė: kaupiami, tvarkomi ir saugomi tris metus nuo paskutinės suteiktos paslaugos dienos;
- Elektroninio pašto adresas ir telefono numeris: kaupiami, tvarkomi ir saugomi tris metus nuo paskutinės suteiktos paslaugos dienos;
- Lankytojui išreiškus pageidavimą gauti Įstaigos pasiūlymus elektroniniu paštu ir/ar telefonu, jo elektroninio pašto adresas ir telefono numeris kaupiamas, tvarkomas ir saugomas iki tol, kol Lankytojas atsisako gauti Įstaigos pasiūlymus.
- Lankytojui pareikalavus Įstaiga ištrina visą Lankytojo apie jį Įstaigai pateiktą informaciją išskyrus tą, kurią privalo saugoti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus juose nustatytą laiką.
- Įstaiga turimų Lankytojo asmens duomenų be išankstinio raštiško Lankytojo prašymo ar sutikimo neperduoda tretiesiems asmenims.

13. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13.1. Įstaigos administracija pasilieka teisę atnaujinti šias Taisykles be išankstinio perspėjimo.

13.2. Kiekvienas Lankytojas, atėjęs į Įstaigą ir įsigijęs terminuotą abonementą, sumokėjęs vienkartinę paslaugos mokestį arba įsigijęs kitas Įstaigoje teikiamas paslaugas, įgyja teisę naudotis Įstaigos teikiamomis paslaugomis ir tuo patvirtina, kad yra susipažinęs su Įstaigos vidaus taisyklėmis ir įsipareigoja jų besąlygiškai laikytis.

☐ Sutinku su šiame dokumente nurodytomis taisyklėmis ir sąlygomis ir įsigydamas paslaugą patvirtinu, kad perskaičiau ir supratau jas.

☐ Sutinku, kad Įstaigos sveikatos priežiūros specialistai įvertintų mano sveikatos būklę, mane apžiūrėtų, paskirtų ir atliktų reikalingas procedūras.

☐ Sutinku, kad Įstaiga žemiau nurodytus mano kontaktinius duomenis naudotų registracijos ir paslaugų teikimo tikslais.

☐ Sutinku, kad Įstaiga žemiau nurodytus mano kontaktinius duomenis naudotų rinkodaros tikslais (pvz. praneštų apie specialius pasiūlymus, naujas paslaugas ir kt.).

Lankytojo kontaktinė informacija:

Vardas, pavardė, parašas: _____

Elektroninio pašto adresas: _____

Mob. telefono numeris: _____