

2018 YILI SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
GÖRMEYE YARDIMCI TIBBİ MALZEMELERİN TEMİNİNE İLİŞKİN
SÖZLEŞME

1. TARAFLAR, KONU, DAYANAK, KAPSAM VE TANIMLAR

1. Taraflar

Bu sözleşmenin tarafları, Sosyal Güvenlik Kurumu ileadresinde mukim, ünvanlı optisyenlik müessesesi sahibi ve müessesenin mesul müdürü dır.

1.2. Konu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer kanunlardaki özel hükümler gereği sağlık hizmeti bedelleri Kurum tarafından karşılanan kişiler adına SUT'ta tanımlı sağlık hizmeti sunucuları tarafından reçete düzenlenmesi suretiyle uygun görülen görmeye yardımcı tıbbi malzemelerin optisyenlik müessesesi tarafından temin edilmesine ilişkin usul ve esaslar ile karşılıklı hak ve yükümlülüklerin belirlenmesidir.

1.3. Dayanak

Bu sözleşme; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ve 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununun ilgili maddeleri ve Kurum mevzuatınca düzenlenmiştir.

1.4. Kapsam

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer Kanunlardaki özel hükümler gereği genel sağlık sigortasından yararlandırılan kişilerdir.

1.5. Tanımlar

E-reçete (Elektronik ortamda düzenlenmiş reçete): SUT' un ilgili maddeleri kapsamında, göz sağlığı ve hastalıkları uzman hekimleri ile bu dalda ihtisas yapan asistan hekimler tarafından MEDULA sistemi üzerinden elektronik olarak düzenlenen, görmeye yardımcı tıbbi malzemeyi içeren reçeteyi,

E-rapor (Elektronik ortamda düzenlenmiş sağlık kurulu raporu): Kurumla sözleşmeli sağlık hizmeti sunucularınca en az bir göz hastalıkları uzman hekiminin yer aldığı sağlık kurulunca düzenlenen elektronik raporu,

Ek sözleşme : Mevcut sözleşme hükümlerinde yapılan ekleme, çıkarma ve/veya yeni hüküm/yeni hükümler tanımlama şeklindeki düzenlemelerin yer aldığı metni,

Fatura dönemi: Sağlık Hizmeti Sunucularının Faturalarının İncelenmesine ve Bedellerinin Ödenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte tanımlanmış fatura dönemini,

Fatura teslim süresi: Sağlık Hizmeti Sunucularının Faturalarının İncelenmesine ve Bedellerinin Ödenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte tanımlanmış fatura teslim süresini,

Hasta: Sağlık hizmeti bedelleri Kurum tarafından karşılanan ve Kurum mevzuatı doğrultusunda adına görmeye yardımcı tıbbi malzeme reçete edilen kişileri,

Hasta yakını: Usul-fürü veya kayın hısımlığına bakılmaksızın görmeye yardımcı tıbbi malzemeyi hasta adına teslim alan kişiyi,

İnceleme dönemi : Denetimin/incelemenin/soruşturmanın başladığı ve sonuçlandırıldığı tarih aralığında incelenen fatura dönemini/dönemlerini,

İş günü: Ulusal, resmi ve dini bayram günleri, yılbaşı günü, 1 Mayıs günü, 15 Temmuz günü, hafta sonu tatil günleri ve idari izin günleri dışındaki çalışma günlerini,

Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

Kurum Taşra Teşkilatı: Kurumla sözleşmeli optisyenlik müessesesinin faturalarının teslim edildiği, inceleme işlemlerini yapan ve sözleşmenin yürütümünden sorumlu, Kurumca yetkilendirilen ilgili Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünü/Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezlerini,

Malzeme: 5193 sayılı Optisyenlik Müessesesi Kanununun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasında ve SUT eki listede bulunan görmeye yardımcı tıbbi malzemeleri,

Manuel reçete: SUT 'un ilgili maddeleri kapsamında, göz sağlığı ve hastalıkları uzman hekimleri ile bu dalda ihtisas yapan asistan hekimler tarafından düzenlenen, görmeye yardımcı tıbbi malzemeyi içeren reçeteyi,

MEDULA sistemi (MEDULA-Optik Provizyon Sistemi): Sağlık hizmeti kullanım verisi toplamak ve bu verilere dayanarak faturalama işlemini gerçekleştirmek amacıyla Kurum tarafından uygulanan ve işletilen elektronik bilgi sistemini,

Mevzuat: Kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğler, usul ve esaslar, genelge ve yönergeleri,

Mesul müdür: Optisyenlik müessesesinde optisyenlik mesleğinin icra edilmesinden bizatihi sorumlu olan 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanun uyarınca optisyenlik mesleğini icra etmeye yetkili kılınmış gerçek kişiyi,

Müessese: 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanun hükümlerine uygun olarak ilin en yüksek sağlık idaresince "Optisyenlik Müessesesi Ruhsatnamesi" verilen ve işbu sözleşmeye taraf optisyenlik müessesesini,

Müessese sahibi: Optisyenin/gözlükçünün kendisi ya da yanında mesul müdür çalıştırmak suretiyle 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanun hükümleri uyarınca optisyenlik müessesesi açan gerçek veya tüzel kişiyi,

Optisyen/gözlükçü: 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanun ile optisyenlik mesleğini icra etmeye yetkili kılınmış gerçek kişiyi,

Ödeme dönemi: Sağlık Hizmeti Sunucularının Faturalarının İncelenmesine ve Bedellerinin Ödenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte tanımlanmış ödeme dönemini,

Personel çalışma belgesi: Optisyenlik müessesesinde mesul müdür haricinde çalışan ve optisyenlik mesleğini icra hak ve yetkisine haiz olanlar için müessesede çalıştıklarını göstermek üzere idare tarafından düzenlenen belgeyi,

Sağlık kurulu raporu: SUT'ta belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla Kurumla sözleşmeli resmi sağlık hizmeti sunucularınca en az bir göz hastalıkları uzman hekiminin yer aldığı sağlık kurulunca düzenlenen başhekimlik mührü ve ıslak imza onayı bulunan raporu,

SHS (Sağlık Hizmeti Sunucusu): Sağlık hizmetini sunan ve/veya üreten; gerçek kişiler ile kamu ve özel hukuk tüzel kişilerini ve bunların tüzel kişiliği olmayan şubelerini,

SUT (Sağlık Uygulama Tebliği): Kurum tarafından yayımlanan ve hizmetin verildiği tarihte yürürlükte bulunan Sağlık Uygulama Tebliğini ve eklerini,

TİTUBB/ÜTS: Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Ulusal Bilgi Bankasını/ Ürün Takip Sistemini, ifade eder.

2.HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERE İLİŞKİN GENEL İLKELER

2.1.Kurumun hak ve yükümlülükleri

2.1.1.Kurum sözleşmede tanımlanan hizmetler karşılığında, müesseseye ilgili mevzuat ile sözleşmede belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda ödeme yapmakla yükümlüdür.

2.1.2. Kurum, kendi bünyesinde ilgili mevzuat ve sözleşme gereğince yerine getirilecek hizmetlerin sunulması için gerekli altyapı hizmetini sunar.

2.1.3. Kurum, sağlık hizmetleri sunumunda hakkaniyet, verimlilik ve etkinliğin sağlanması amacıyla sağlık harcamalarına ait her türlü veri ve bilgiye ulaşma hakkına sahiptir.

2.2. Müessesenin hak ve yükümlülükleri

2.2.1. Müessese, Kurum mevzuat hükümleri ile kuruluş ve faaliyetleriyle ilgili olarak Sağlık Bakanlığı tarafından çıkarılan mevzuat hükümlerine uymakla yükümlü olduğunu kabul ve taahhüt eder.

2.2.2. Müessese, genel sağlık sigortalıları arasında hizmetin kalitesi ya da hizmetlerin erişilebilirliği açısından faaliyetleri ile ilgili hiçbir hastaya karşı ayrımcılık yapamaz.

2.2.3. Müessese, sağlık hizmetlerinin sunumu açısından MEDULA sisteminin gerektirdiği bilgi işlem altyapısını kendi bünyesinde oluşturmakla yükümlüdür.

2.2.4. Müessese, hastalara ait tıbbi bilgilerin gizliliği ile ilgili geçerli yasal gerekliliklere ve ilgili yasal düzenlemelere uymakla yükümlüdür. Konu hakkında Kurum Taşra Teşkilatına (Ek-3) taahhüt vermek zorundadır.

2.2.5. Müessese, MEDULA sistemine kaydettiği her türlü bilginin doğruluğunu ve mevzuat hükümlerine uymakla yükümlü olduğunu kabul ve taahhüt eder.

2.2.6. Sözleşmenin yürütümünden sorumlu Kurum Taşra Teşkilatı tarafından müessesenin mesul müdürüne MEDULA sistemi kullanıcı şifresi verilir. Müesseseye verilen şifrenin güvenliğinden mesul müdür/müessese sahibi sorumludur. Sözleşmeli müessese, Kurum tarafından kaynaklanan sıkıntılar haricinde aynı sözleşme dönemi içinde herhangi bir gerekçe ile tekrar şifre talebinde bulunduğu anda verilen her bir şifre için müesseseden 50 (elli) TL bedel tahsil edilir.

3. UYGULANACAK USUL VE ESASLAR

3.1. Kurumla sözleşmeli sağlık kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen reçetelere istinaden müessese tarafından tanzim edilen faturalar, sözleşme, SUT ve mevzuat hükümleri doğrultusunda karşılanır.

3.2. Reçetenin şekline ilişkin esaslar

3.2.1. Reçete muhteviyatında yer alan malzeme bedellerinin müesseseye ödenebilmesi için; reçetelerin sözleşmede ve Kurum mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre düzenlenmesi ve sözleşmede belirtilen belgelerin reçete ekinde bulunması şarttır.

3.2.2. Reçetenin ön yüzünde;

- Reçeteyi düzenleyen sağlık hizmeti sunucusunun adı ve/veya MEDULA tesis kodu,
- Hastanın adı soyadı, T.C. Kimlik Numarası,
- Reçetenin tanzim tarihi,
- Teşhis ve/veya ICD-10 tanı kodu,
- MEDULA sistemi takip numarası veya protokol numarası,
- Hekimin adı soyadı, Sağlık Bakanlığınca verilen hekim diploma ve/veya uzmanlık tescil numarasını içeren bilgiler ile ıslak imzası , (İmza dışındaki bilgiler, el yazısı ile yazılabileceği gibi kaşe veya bilgisayar ortamında veya hastane otomasyon sistemleri tarafından basılan etiketin/barkodun yapıştırılması şeklinde de olabilir.)
- Hekim, hasta, tarih, protokol numarası veya MEDULA takip numarası ile ilgili bilgilerde değişiklik, iptal veya karalama var ise değişikliğe ilişkin hekim onayının (kaşe ve imza) bulunması, gerekmektedir.

g) E-reçeteler; (e), (f) bendi hariç olmak üzere manuel düzenlenen reçetelerde istenen bilgilerle aynı formatta elektronik ortamda düzenlenir. E-reçeteler ve e-raporlar SGK Kurumsal hekim şifresi veya güvenli elektronik imza (e-imza) ile imzalanmış olacaktır.

3.2.3. SUT hükümlerine göre kullanımı rapora bağlı görmeye yardımcı tıbbi malzeme raporu reçeteye eklenecektir. Elektronik ortamda düzenlenmiş sağlık raporlarının MEDULA sistemine kayıtlı olması yeterlidir.

3.2.4. Özel hallerde;

a) Yabancı ülkelerle yapılan sosyal güvenlik sözleşmesi kapsamında sağlık hizmeti bedelleri Kurumca karşılanan kişiler ve Yurt dışı Provizyon Aktivasyon ve Sağlık Sistemi (YUPASS) numarası ile hasta takip numarası/provizyon alınan kişiler de dahil olmak üzere sağlanacak görmeye yardımcı tıbbi malzeme için Kurumun ilgili biriminden onay alınacaktır.

b) Yurtdışı Provizyon Aktivasyon ve Sağlık Sistemi (YUPASS) numarası ile hasta takip numarası/provizyon alınan kişiler hariç olmak üzere yurtdışı sigortalıları için, Kurumca düzenlenmiş Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Sağlık Yardım Belgesinin fotokopisi ve kare kod bilgisi veya belgesi reçeteye eklenecektir.

c) Müstehaklıkları 60 kodu (60 c-1 yeşil kart, 60 c-3 65 yaş, 60 ıncı maddenin onikinci, onüçüncü ve ondördüncü fıkralarında tanımlanan kişiler) ile sorgulanan sağlık hizmetleri Kurum tarafından karşılanan kişiler için Kurumla götürü bedel sözleşmesi yapan SHS'ler

hariç SUT hükümleri geçerli olup sevk zincirine uyulması ve reçeteleri ekinde sevk belgelerinin de eklenmesi gerekmektedir.

ç) Trafik kazaları, İş kazası, adli vaka ve meslek hastalıkları ile ilgili reçetelerde, SUT ve konu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerinde yer alan belgelerin, bulunması gerekmektedir.

3.3. Hasta müracaatında

3.3.1. Reçetenin arka yüzünde;

a) Elektronik ortamda düzenlenen reçete ile başvuru yapılması halinde, e-reçete numarası ve hastanın T.C. Kimlik Numarası ile giriş yapılır. Reçete içeriği malzemenin hasta yakını tarafından teslim alınması halinde, MEDULA sistemi ekranındaki ilgili alana hasta yakınının T.C. Kimlik Numarası, kimlikten kontrol edilmek suretiyle girilerek malzeme teslim edilir.

b) E-reçete şeklinde düzenlenen reçetelerde hasta beyanına dayalı işlemlerde (hastanın (3.3.8) maddesinde düzenlenmiş olan haklardan faydalanmak istemesi halinde vb.), (Ek-2)' de yer alan hasta bilgilendirme formu müessese tarafından sistem üzerinden doldurularak çıktısı alınır ve hastaya/hasta yakınına bilgi amaçlı verilir.

c) MEDULA sisteminin ve/veya sağlık hizmet sunucusuna ait sistemin çalışmaması nedeniyle e-reçetenin düzenlenememesi halinde, manuel olarak düzenlenen reçete üzerinde "Sistemlerin çalışmaması nedeniyle e-reçete düzenlenememiştir" ibaresi el yazısı ya da kaşe ile belirtilmeli ve bu ibarenin de reçeteyi düzenleyen hekim tarafından onaylanmış olması gerekir.

3.3.2. Yurtdışı Provizyon Aktivasyon ve Sağlık Sistemi (YUPASS) numarası ile hasta takip numarası/provizyon alınan kişiler hariç yurtdışı sigortalıları için Kurumca düzenlenen Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Sağlık Yardım Belgesinin fotokopisi ve kare kod bilgisi veya belgesi reçeteye eklenir.

3.3.3. E-raporlar hariç olmak üzere, SUT'da sağlık kurulu raporu ile verilmesi gerektiği belirtilen nitelikli görmeye yardımcı tıbbi malzemeler için düzenlenen sağlık kurulu raporu veya fotokopisi reçete çıktısına eklenir.

3.3.4. E-reçeteler hariç olmak üzere, reçeteler MEDULA sistemine kaydedilir, sistemden alınan çıktı reçeteye eklenir.

3.3.5. Manuel düzenlenen reçetelerin arka yüzünde;

a) Müessese ve mesul müdür kaşesi ve imzası,

b) Malzemeyi alan hasta/hasta yakının adı ve soyadı,

c) Malzemenin verildiğine dair bilgiler,

ç) Müracaat ve teslim tarihi, telefon numarası,

d) Teslim aldığına ilişkin ibare ve imzası,

e) Malzemenin hasta yakını tarafından alınması halinde T.C. Kimlik Numarasının, bulunması gerekmektedir.

3.3.6. Müessese tarafından manuel/e-reçetelerin, düzenlenme tarihinden itibaren 10 (on) iş günü içinde yapılan hasta müracaatları kabul edilir. Kabul edilen reçetenin MEDULA sistemine kaydı, nitelikli görmeye yardımcı tıbbi malzemelerde 30 (otuz) iş günü, diğer malzemelerde ise 20 (yirmi) iş günü içinde yapılır. Reçete içeriği malzeme ile ilgili ÜTS sisteminde tedarikçi firmanın verme bildirimini yaptığı tarihi takip eden 10 (on) iş günü, özel cam siparişlerinde ise 15 (on beş) iş günü içinde müessese tarafından malzeme hastaya/hasta yakınına teslim edilir. Süresi içinde yapılmayan hasta müracaatları ve/veya sistem kayıtlarına ilişkin reçete bedelleri Kurumca ödenmez.

3.3.7. a) Müessese tarafından süresi içinde hazır hale getirilen ancak hasta/hasta yakını tarafından süresi içinde teslim alınmayan reçete muhteviyatı malzemenin hastanın mazeret beyanı alınmak suretiyle en geç 10 (on) iş günü içinde hastaya/hasta yakınına teslim edilmesi zorunludur. Hasta bilgilendirme formu üzerindeki açıklama bölümü doldurularak kayıt edilir. Sistemden döküm alınarak bir nüshası hasta/hasta yakınına bilgi amaçlı verilir.

b) Müessese tarafından kabul edilmiş hasta müracaatına ilişkin reçete içeriğinin süresi içinde karşılanarak hastaya tesliminden önce müessesenin sözleşmesinin sona ermesi halinde, reçete içeriği süresi içinde karşılanır.

3.3.8. Reçetede;

a) İki gözlük (uzak-yakın) yazılı ise ikisi de verilir.

b) Uzak ve daimi gözlük yazılması halinde ise sadece uzak gözlük verilir.

c) Uzak-yakın gözlüklerle birlikte bifokal/progressif gözlük de yazılmış ise her üç gözlük bir arada verilmeyip uzak ve yakın gözlük veya bifokal/ progressif gözlük verilir.

ç) Reçetede uzak ve yakın gözlük yazılı ise hastanın talebi halinde müessese tarafından sistem üzerinden hasta bilgilendirme formu doldurularak bifokal/progressif gözlük verilebilir.

d) Reçetede bifokal/progressif gözlük yazılı ise hastanın talebi halinde müessese tarafından sistem üzerinden hasta bilgilendirme formu doldurularak uzak ve yakın gözlük verilebilir.

e) Bifokal/progressif gözlük verilmesi halinde hastanın uzak-yakın cam hakkının bulunması gerekmekte olup uzak-yakın çerçeve almış gibi işlem görür, hastanın çerçeve hakları MEDULA sistemi üzerinden kapatılır. Ancak Kuruma tek çerçeve bedeli fatura edilir.

3.3.9. Hastanın malzemenin hatalı olduğuna dair müesseseye müracaat etmesi halinde;

a) Hastaya hatalı verilen malzeme, müracaatı takip eden 5 (beş) iş günü içinde müessese tarafından bedelsiz olarak değiştirilir.

b) Müessese ile hasta/hasta yakını arasında ihtilaf çıkması durumunda, hasta Kurum Taşra Teşkilatına müracaat edebilir. Bu birimlerce gerekli işlemler yürütülerek ihtilaf sonuçlandırılır.

c) Malzeme hatası verildiğinin Kurum Taşra Teşkilatı tarafından o ilde bulunan sözleşmeli müesseseler içinden alfabetik sıra dikkate alınarak belirlenen bir müessesenin görüşü sorularak malzeme hatası tespit ettirilir, gerek duyurulursa ikinci bir müesseseden de görüş talep edilebilir. Tespit işleminin tamamlanmasından sonra söz konusu malzeme müessese tarafından 5 (beş) iş günü içinde değiştirilir. Aksi halde hatalı olarak verilen malzeme müessesenin nam ve hesabına başka bir sözleşmeli müesseseden temin edilerek bedelleri ilgili müesseseden tahsil edilir.

3.4. Teknik hükümler

3.4.1. Reçete içeriği malzeme müessese tarafından başka bir müesseseye ve/veya atölyeye yaptırılamaz. Müessese başka bir müessese tarafından kabul edilen reçete içeriği malzemeyi karşılayamaz ve reçete bedelini Kuruma fatura edemez.

3.4.2. Reçeteler düzenlendiği il dışındaki Kurum ile sözleşmeli müesseseler tarafından da karşılanabilir.

3.4.3. Kurumca iade edilen reçetede hekimce yapılması gereken düzeltmeler reçeteyi yazan göz sağlığı ve hastalıkları uzman hekimleri ile bu dalda ihtisas yapan asistan hekimlerin bulunmaması halinde aynı branştan hekim ya da asistan hekimler tarafından, Kurumca iade edilen sağlık raporlarında ise aslına sadık kalmak kaydıyla, raporda yer alan hekimlerden biri tarafından yapılır.

3.4.4. İade nedenleri;

Müessese tarafından Kuruma teslim edilen fatura ve ekinde bulunan manuel reçete ve eki belgelerin kontrolü aşamasında ortaya çıkan aşağıdaki hususlardan;

a) (3.2.2.) maddesinde belirtilenlerden birinin veya birkaçının eksik olduğu durumlarda,

b) (3.3.5) maddesinin (a) bendinde geçen manuel reçetenin arka yüzünde müessese ve mesul müdür kaşesinin ve imzasının eksik olduğu durumlarda,

c) (3.3.5) maddesinin (b) bendinde manuel reçete arkasında bulunması gereken bilgilerden hasta/hasta yakınına ait bilgi eksiklikleri bulunması halinde,

ç) (3.3.1) maddesinin (c) bendinde belirtilen “Sistemlerin çalışmaması nedeniyle e-reçete düzenlenememiştir” ibaresinin el yazısı ya da kaşe ile belirtilmemesi ve ibarenin altında ilgili hekim onayının (imzasının) bulunmaması halinde,

d) (3.3.2) maddesinde belirtilen koşullarda talep edilen Sosyal Güvenlik Sözleşmesine göre Sağlık Yardım Belgesinin fotokopisinin eksik olması halinde,

e) İşveren tarafından düzenlenmiş olan iş kazası ve meslek hastalığı bildirim formunun eksik olması halinde,
reçete müesseseye eksiklikleri tamamlanmak üzere iade edilir.

3.4.5. Kesinti nedenleri;

Müessese tarafından Kuruma teslim edilen fatura ekinde bulunan manuel reçeteler ile ilgili kontroller aşamasında ortaya çıkan aşağıdaki hususlardan;

a) Kurumca belirlenen usul ve esaslar ile reçete düzenleme ve yazılım esaslarına uyulmaması,
b) Reçetenin süresi içinde MEDULA sistemine müessese tarafından kaydedilmemesi,
c) Reçetenin fatura ekinde bulunmaması,
kesinti nedenidir.

ç) (3.3.2.) maddesinde reçete ekinde bulunması gereken kare kod bilgilerinin eksik olması durumunda eksik olan kare kod bedelleri ödenmez.

d) Manuel reçetelerde cam değerinin, reçete düzenlenme tarihinin ve gözlük türünün hatalı girilmesi durumlarında reçete iptal edilir. Müesseseye reçete bedeli ödenmez.

3.4.6. Müessese tarafından Kuruma teslim edilen fatura eki icmalde (hasta döküm listesi) bulunan e-reçete ile ilgili kontroller aşamasında ortaya çıkan aşağıdaki hususlardan;

a) (3.3.1) maddesinin (b) bendinde geçen e-reçetelerde hasta bilgilendirme formunun sistem üzerinden eksik ya da doldurulmamış olması halinde, müessese tarafından malzemeyi teslim alan hasta/hasta yakınından imza alınması koşulu ile düzenlenen hasta bilgilendirme formuna istinaden reçete bedeli ödenir.

b) Müessese tarafından düzenlenen e-reçetenin sisteme manuel reçete gibi girilerek işlenmesi kesinti nedenidir.

3.5. Yönlendirme ve işbirliği yasağı

3.5.1. Müessese, hastayı sağlık hizmeti sunucusuna veya hekime, aynı şekilde sağlık hizmeti sunucuları veya hekimler de hastayı belli müesseseye yönlendiremez. Müessese sahibi ve/veya mesul müdürleri, müesseselerine hasta gönderilmesine yönelik olarak her ne şekilde olursa olsun, diğer sağlık hizmeti sunucuları ve üçüncü şahıslarla açık veya gizli işbirliği yapamaz, simsar ve benzeri yönlendirici personel bulunduramaz, reçete toplama ve yönlendirme yapamaz.

3.5.2. Yönlendirme ve işbirliği yapıldığının tespit edilmesi ve/veya 5237 sayılı Kanunda belirtilen nitelikli dolandırıcılık fiillerini işleyen müessese hakkında ruhsat iptali de dahil olmak üzere gerekli tüm iş ve işlemler için keyfiyet Sağlık Bakanlığına bildirilir.

3.6. Müesseseye ilişkin düzenlemeler

3.6.1. Ruhsata esas adres için düzenlenen optisyenlik müessesesi ruhsatnamesi ve optisyenlik mesleğini icra hak ve yetkisine haiz olanlar için düzenlenen personel çalışma belgesi başka bir müessesede kullanılamaz. Müessese sahibine ait birden fazla müessese var ise her bir müessese için ayrı mesul müdür bulundurulması zorunludur.

3.6.2 a) Müessesenin unvan, sahip ve mesul müdürünün değişmemesi şartıyla aynı il sınırları içindeki adres değişikliği ile ilgili yeni ruhsatın müesseseye İl Sağlık Müdürlüğü tarafından teslim edildiği tarihi takip eden günden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde ruhsat fotokopisinin aslı gibidir onaylı bir örneğinin Kuruma ibraz edilmesi mecburidir.

b) Belediye tarafından bina veya sokak numaralarının, isimlerinin değiştirilmesi halinde müessese tarafından adresteki değişikliğin 5 (beş) iş günü içinde Kuruma bildirilmesi zorunludur. Ancak belediye tarafından yapılan düzenleme işlemlerinden doğan adres değişikliklerinin bildirimini sözleşmede belirtilen süre içinde bildirilmemesi halinde ceza koşulu uygulanmaz.

3.6.3. Müessese, unvan, nevi, sahip, anonim şirketlerde yönetim kurulu başkanı ve/veya yönetim kurulu üyelerine ilişkin değişiklikleri, diğer şirket türlerinde ise ortaklara ilişkin değişiklikleri, değişikliğin Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde, şahıs firmalarında Esnaf ve Sanatkarlar Odasından alınan Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi'nde ilan edildiği tarih itibarıyla 20 (yirmi) iş günü içinde Kuruma bildirmek ve ilgili belgeleri sunmakla yükümlüdür.

3.6.4. Müessesenin bir başka kişi veya kuruluş tarafından devralınması halinde, devir tarihi itibarıyla Kurumla imzaladığı sözleşme sona ermiş sayılır. Müessese sahibi devir tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içinde Kurum Taşra Teşkilatına bildirimde bulunmak zorundadır.

Devralan kişi veya kuruluş ile 5510 sayılı Kanunun 103 üncü maddesi hükümleri, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanununun sözleşmenin devri ve sözleşmeye katılma ve borç ilişkilerinde taraf değişikliklerine ilişkin hükümleri, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun ticari işletme hukukuna ilişkin hükümleri ve işbu sözleşme hükümleri saklı kalmak kaydıyla Kurumca uygun bulunması halinde sözleşme yapılır.

3.6.5. Müessesenin kapatılması halinde, kapatılma halinin ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk iş günü bitimine kadar durum Kuruma bildirilir. Kapanma tarihi itibarıyla Kurumla imzalanan sözleşme sona erer.

Müessese sahibi veya mesul müdürün vefatı halinde ise takip eden 10 (on) iş günü içinde yeni durum Kuruma bildirilir. Vefat tarihi itibarıyla Kurumla var olan sözleşme sona erer, reçete kabul edilmez.

Müessese sahibinin vefatı halinde mesul müdür bulundurulması koşulu ile müessese sahibinin mirasçılarının talebi ve Kurumca uygun bulunması halinde yeniden sözleşme yapılarak müessesenin reçete ve hasta müracaat girişi açılır.

3.7. Mesul müdüre ilişkin değişiklikler

3.7.1. Mesul müdürün müessesede bizzat bulunması esastır. Mesul müdürün izinli/raporlu olduğu tarihlerde bildirimde bulunması gerekmekte olup aynı tarihlerde mesul müdürün yerine birinin atandığının bildirilmesi halinde reçete bedelleri ödenir. Bildirilmemesi durumunda mesul müdürün izinli/raporlu olduğu tarihlere ait müessesece kabul edilen reçete bedelleri Kurumca ödenmez.

3.7.2. Mesul müdür başka bir müessese veya kurumda görev yapamaz.

3.7.3. Mesul müdürün görevine son verilmesi, istifası, mesul müdürlük şartlarını herhangi bir şekilde kaybetmesi durumunda, İl Sağlık Müdürlüğüne başvuru yapıldığı tarih itibarıyla 5 (beş) iş günü içinde müessese sahibi veya mesul müdür tarafından Kuruma bildirilir, İl Sağlık Müdürlüğüne başvuru yapıldığı tarih itibarıyla MEDULA sistemi üzerinden müessesenin reçete ve hasta müracaat girişi kapatılır. Bu süreçte kabul edilen reçete bedelleri Kurumca ödenmez. Kurumla var olan sözleşme sona erer.

Yeni mesul müdür göreve başladıktan sonra müracaatı halinde Kurumca uygun görülürse yeniden sözleşme yapılabilir.

3.7.4. Müessese sahibi veya mesul müdürün vefatı halinde, vefat tarihi itibarıyla Kurumla var olan sözleşme sona erer, reçete kabul edilmez. Söz konusu tarihten sonra kabul edilen reçete bedelleri Kurumca ödenmez. İlgili müessesenin MEDULA sistemi üzerinden verilen işlem yetkisi sonlandırılır.

Müessese sahibi sahibinin vefatı halinde mesul müdür/yeni atanan mesul müdür ve müessese sahibinin mirasçılarının birlikte müracaatı halinde Kurumca uygun görülmesi halinde yeniden sözleşme yapılabilir.

4. ÖDEME ŞARTLARI VE ZAMANI

4.1. Faturaların düzenlenmesi

4.1.1. Müessese tarafından fatura döneminde kabul edilen reçeteler MEDULA sistemi üzerinden dönem sonlandırması yapılarak faturalandırılır.

4.1.2. Müessese mesul müdürü tarafından, MEDULA sistemi üzerinden fatura dönemine ait hasta döküm (icmal) listesi alınır, listedeki reçete adet ve tutarları kontrol edilerek mesul müdür tarafından imzalanarak onaylanır. Kaşelenmemiş ve mesul müdürün ıslak imzası olmayan hasta döküm (icmal) listelerine ait fatura bedelleri ödenmez.

4.1.3. Müessesenin sözleşmesinin sona ermesi halinde, sözleşmenin (3.3.7) numaralı maddesinin (b) bendi gereği hastaya sözleşmenin sona erdiği tarihten önce kabul edilen malzemeye ait reçeteler o ayın son günü tarihini taşıyacak şekilde faturalandırılır. Müessesenin devredilmesi halinde devir tarihini taşıyacak şekilde işlemleri faturalandırılır. Müessesenin kapanması halinde kapanış tarihi itibarıyla sonlandırılarak faturalandırılır.

4.1.4. Kullanımı rapor koşuluna bağlanmış görmeye yardımcı tıbbi malzeme reçeteleri ayrı faturalandırılır.

4.1.5. Yabancı ülkelerle yapılan sosyal güvenlik sözleşmeleri kapsamında sağlık hizmeti bedelleri Kurum tarafından karşılanan kişilerin trafik kazası, iş kazası, meslek hastalıkları ve adli vaka reçetelerinin faturalandırılması Kurumun ilgili mevzuatına göre yapılacaktır.

4.2. Faturaların teslimi

4.2.1. Müessese düzenlediği faturayı hasta döküm (icmal) listesi incelemeye esas belgelerle birlikte evrakın zarar görmesi ve bozulması engellenecek şekilde Kurum Taşra Teşkilatına teslim eder.

4.2.2. Sağlık Hizmeti Sunucularının Faturalarının İncelenmesine ve Bedellerinin Ödenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte tanımlanmış süre içinde teslim edilmeyen reçetelerin incelenme ve ödenme süreci, teslim edildiği tarihten sonraki ay döneminde teslim alınmış gibi kabul edilerek bu tarihten itibaren başlar. Kuruma zamanında teslim edildiği halde Kurum tarafından hatalı kayıt yapılması ya da kayıt altına alınamaması gibi nedenlere dayanılarak müesseseye yapılacak ödeme geciktirilemez.

4.2.3. Reçetelerin, faturaların ve incelemeye esas belgelerin sorumluluğu Kurum tarafından teslim alınmaya kadar (kimin tarafından teslim edildiğine bakılmaksızın) mesul müdüre ve müessese sahibine aittir.

4.2.4. Kurum tarafından yapılan inceleme sonucu, sözleşme hükümlerine göre optisyenlik müessesesine iadesi gereken reçeteler Kurumca ödemeli olarak gönderilir veya tutanak düzenlenerek elden teslim edilir. Müessese tarafından teslim alındığı tarihten itibaren 10 (on) iş günü içinde iade edilen reçetelerin eksiklikleri giderilerek ve/veya düzeltilerek Kuruma teslim edilmesi gerekmekte olup reçeteler optisyenlik müessesesi tarafından, Kuruma kargo veya iadeli taahhütlü olarak gönderilir veya elden teslim edilir. İade edilen reçetelerin sorumluluğu, Kurum tarafından teslim alınmaya kadar (kimin tarafından teslim edildiğine bakılmaksızın) mesul müdüre ve müessese sahibine aittir.

4.3. Ödeme esasları

4.3.1. Görmeye yardımcı tıbbi malzeme bedelleri SUT eki listede belirtilen tutarlar esas alınarak ödenir.

4.3.2. Bu sözleşme kapsamında müesseseye yapılan yersiz ödemeler ödeme tarihinden itibaren, sözleşmenin uygulanmasından kaynaklanan ceza koşulu ise tebliğ tarihinden itibaren 5510 sayılı Kanununun 89 uncu maddesine göre hesaplanacak faizi ile birlikte, müessesenin Kurumda tahakkuk etmiş alacağından mahsup edilir. Kurumda tahakkuk etmiş alacağı veya yeterli alacağı bulunmayan müesseseler için Kurum alacağı söz konusu faizi ile birlikte genel hükümlere göre tahsil edilir.

4.3.3. Kurum mevzuatı ve sözleşme hükümlerine aykırı olarak karşılanan reçete bedelleri ödenmez, ödenmiş ise yapılan bu ödemeler yersiz ödeme kabul edilir.

4.3.4. Müesseseye yapılan yersiz ödemeler ile ceza koşulunun tahsilinde, önce yersiz ödemelerin mahsubu yapılır.

4.3.5. Bu sözleşmede belirtilen reçete düzenleme ve yazılım esasları ile Kurumca belirlenen ikincil mevzuata uyulmadığı durumlarda veya Kurumca (4.2.4.) numaralı maddede belirtilen süre içinde iade edilmesine rağmen eksikliklerinin giderilmediği ve/veya düzeltilmediği tespit edilen malzeme bedelleri ödenmez.

4.3.6. Sözleşmenin (3.3.7.) numaralı maddesinin ilgili bentlerinde belirtilen sürelerden sonra hastaya/hasta yakınına teslim edilen malzemelerin bedelleri ödenmez.

4.3.7. 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanuna ilişkin olarak çıkarılan Optisyenlik Müesseseleri Hakkında Yönetmeliğe aykırı olarak müessese dışındaki bir atölyede numaralı gözlük camı montajı yapıldığının tespiti halinde reçete bedelleri Kurumca ödenmez.

4.3.8. Müessese adına tahakkuk etmiş olan her türlü Kurum alacağı ile bu alacaklardan doğacak fer'ilere ilişkin borcu bulunması halinde Kurumdaki alacağından mahsup edilir ve varsa kalan tutar müesseseye ödenerek yazı ile bilgi verilir.

4.3.9. Müessese sözleşme yapılması/yenilenmesi aşamasında faturalarının kontrolünde örnekleme yönteminin kullanılıp kullanılmaması hakkında tercihini Kuruma vereceği dilekçe ile bildirir. Tercihinde bulunulmaması halinde örnekleme yöntemi kabul edilmiş sayılır.

4.3.10. Kurum tarafından yapılan inceleme veya soruşturma esnasında yapılan tespitlere bağlı olarak oluşabilecek Kurum alacağı tahsilinin riske gireceğinin öngörülmesi halinde, Kurum mevzuatı doğrultusunda inceleme veya soruşturma sonuçlanıncaya kadar sağlık hizmeti sunucusunun Kurum nezdindeki muaccel veya müeccel alacaklarının ödemesi durdurulabilir

4.3.11. Sözleşmenin geçerlilik süresi sonunda; Kuruma olan borcu, MEDULA sistemi üzerinden iletilen toplam tahakkuk tutarına göre hesaplanacak son altı aylık fatura ortalamasını aşan müesseselerle sözleşme yapılmaz.

4.3.12. Sosyal Güvenlik Kurumuna Ödenecek Başvuru, Aidat, İşlem ve Sözleşme Ücretlerine İlişkin Usul ve Esaslarda yayımlanan sözleşme ücretini 10 (on) iş gününde ödemeyen müessesenin sözleşmesi ücret yatırılana kadar askıya alınır. Bu süreçte karşıladığı reçete bedelleri ödenmez.

4.3.13. Kurumca yayımlanan SUT hükümlerine göre katılım payı alınması gerektiği belirtilen kişilerden, Kurumdan gelir ve aylık alanlar kişiler için gelir ve aylıklarından mahsup edilmek suretiyle, diğer kişiler için ise Kurumla sözleşmeli satış merkezi tarafından tahsil edilir. SUT hükümlerine göre satış merkezi tarafından kapsamda sayılan kişilerden Kurum adına tahsil edilen katılım payları, satış merkezinin alacağından mahsup edilir ve kalan tutar satış merkezine ödenir.

4.3.14. SUT hükümlerine göre katılım payı alınmayacak kişilerden katılım payı alınması halinde alınan tutar satış merkezinin alacağından mahsup edilerek hastaya ödenir.

4.4. Yersiz ödemeler ile ceza koşulu tutarlarının taksitlendirilmesi

4.4.1. Bu sözleşme kapsamında Kurumca müesseselerden tahsil edilmesi gereken yersiz ödemeler ile ceza koşulu tutarları, talep tarihinden önceki son 1 (bir) yıl içinde Kuruma MEDULA sistemi üzerinden iletilen toplam tahakkuk tutarına göre hesaplanacak aylık ortalama tutarın %25'inden az olmaması şartıyla ve talep edilmesi halinde taksitlendirilebilir. Taksit tutarları, talep tarihinden önceki son 1(bir) yıl içinde Kuruma MEDULA sistemi üzerinden iletilen toplam tahakkuk tutarına göre hesaplanacak aylık ortalama tutarın %10'undan aşağı olmamak üzere hesaplanacak faizi ile birlikte en fazla 12 (oniki) aya kadar taksitlendirilebilir.

4.4.2. Bu sözleşmenin (4.4.1),(4.4.3) numaralı maddesine göre ödenmesi gereken taksitler faizi ile birlikte öncelikle SHS'nin Kurumda tahakkuk etmiş alacağından mahsup edilir. Taksitlerden en az birisinin vadesinde faizi ile birlikte ödenmemesi veya eksik ödenmesi yapılmaması halinde, taksitlendirme bozulur, kalan borcun tamamı defaten tahsil edilir.

4.4.3. Bir önceki yıla ait sözleşmenin geçerlilik süresi sonunda; sözleşmeden kaynaklı ceza koşulu ve yersiz ödeme nedeniyle Kuruma olan borcu; MEDULA sistemi üzerinden iletilen toplam tahakkuk tutarına göre hesaplanacak son altı aylık fatura ortalamasını aşan SHS ile sözleşme yapılmaz. Ancak talep edilmesi ve borcun %10'unun ödenmesi şartıyla sözleşme yapılabilir. Bu durumda kalan tutar, hesaplanacak faizi ile birlikte en fazla 12 (oniki) aya kadar taksitlendirilebilir.

4.4.4. Bu sözleşmenin (6.8.5) numaralı maddesi "Ek sözleşme ile bildirilen değişiklikleri yerine getirmeyen ve yeni koşullara uymayan müesseselerin sözleşmeleri Kurumca tek taraflı feshedilir." hükmü gereği sözleşmesi feshedilen müessese ile yeniden sözleşme yapılabilmesi için sözleşmeden kaynaklı ceza koşulu ve yersiz ödeme nedeniyle Kuruma borcunun bulunması halinde talep edilmesi ve borcun %10'unun ödenmesi ve kalan tutarın hesaplanacak faizi ile birlikte eşit taksitler halinde en fazla 12 (oniki) aya kadar taksitlendirilmesi ve fesih tarihinden önce müessese tarafından Kuruma tahakkuk ettirilmiş olan son 6 (altı) aylık fatura dönemi ortalamasının %1'i oranındaki tutarı defaten Kuruma ödemesi koşuluna bağlıdır. Taksitlerden en az birisinin vadesinde faizi ile birlikte ödenmemesi veya eksik ödenmesi halinde, taksitlendirme bozulur, kalan borcun tamamı defaten tahsil edilir.

4.4.5.Bu sözleşmede geçen aylık ortalama tutar; ceza koşulu gerektiren fiilin işlendiği fatura döneminden önce, fiillerin birden fazla fatura döneminde gerçekleştirilmiş olması halinde ise son fiilin işlendiği fatura döneminden önce müessese tarafından Kuruma tahakkuk ettirilmiş olan son 12 (oniki) aylık fatura dönemi ortalamasını, Kuruma tahakkuk ettirilmiş olan toplam fatura dönemi sayısının 12 (oniki) aydan az olması halinde tahakkuk ettirilmiş olan fatura dönemlerinin ortalamasını, hiç fatura iletilmemesi halinde ise müessesenin aylık ortalama tutarı bu sözleşmedeki 10.000 (onbin) TL'yi ifade eder.

5. SÖZLEŞMENİN FESHİ VE CEZA KOŞULLARI

5.1. Sözleşmenin feshini gerektiren idari hususlar

5.1.1. Taraflar 20 (yirmi) iş günü öncesinden yazılı bildirimde bulunmak şartıyla sözleşmeyi herhangi bir sebep göstermeksizin her zaman feshedebilir. Sözleşmenin müessese tarafından tek taraflı olarak feshedilmesi halinde 6 (altı) ay süreyle müessese ile tekrar sözleşme yapılmaz.

5.1.2. Müessesenin ruhsatının/faaliyet izin belgesinin Sağlık Bakanlığınca iptal edilmesi halinde, iptal tarihinden itibaren sözleşme feshedilmiş sayılır. Sağlık Bakanlığından yeniden ruhsat/faaliyet izin belgesi alınması halinde müessese sahibinin/mesul müdürün talebi halinde sözleşme yapılabilir.

5.1.3. Müessesenin;

a) Sağlık Bakanlığı tarafından faaliyetinin geçici durdurulması halinde durdurma kararının alındığı tarihi takip eden ilk iş günü içinde müessese tarafından Kuruma bildirimde bulunulur. Durdurma kararının alındığı tarih itibarıyla sözleşme askıya alınır,

b) Sözleşme hükümlerine göre sözleşmenin askıya alınması halinde;

Müessesenin sözleşmesinin askıya alındığı tarih itibarıyla reçete karşılanmaz, MEDULA sistemi kayıt ekranı kapatılır, sözleşmenin askıya alındığı süreçte karşılanan reçete bedelleri yersiz ödeme kabul edilir, genel hükümlere göre tahsil edilir. Geçici durdurma kararının veya sözleşme hükümlerine göre sözleşmenin askıya alınması halinin sona erdiği tarih itibarıyla sözleşme yürürlüğe girer.

5.1.4. Muvazaalı olarak müessese işlettiği tespit edilen müessese sahibi/mesul müdürü ile 1 (bir) yıl süreyle sözleşme yapılmaz. Sözleşme yapılmış ise feshedilir.

Müessesenin muvazaalı olarak işletildiğinin tespiti halinde ilk sözleşme tarihinden itibaren Kurumca müesseseye yapılan tüm ödemeler geri alınır.

5.2. Ceza koşulu gerektiren fiiller

5.2.1. Sözleşmenin (3.6.2.) maddenin (a) bendinde, (3.6.3), (3.6.4), (3.6.5), (3.7.3) numaralı maddelerinden herhangi birinin gereğinin yerine getirilmemesi halinde her bir fiil için, optisyenlik müessesesine 500 (beşyüz) TL ceza koşulu uygulanır.

5.2.2. Kurumun mahsup suretiyle tahsilini yaptığı haller hariç olmak üzere, alınması gereken katılım payının eksik tahsil edildiğinin ve/veya tahsil edilmediğinin tespit edilmesi halinde, müessese yazılı olarak uyarılır. 500 (beşyüz) TL tutarında ceza koşulu uygulanır. Aynı fiilin tekrarı halinde 1000 (bin) TL ceza koşulu uygulanır ve sözleşme 1(bir) ay süreyle askıya alınır.

5.2.3. Sözleşmenin (3.3.9.) numaralı maddesinin (c) fıkrası gereği, Kurumca hatalı verildiği tespit edilen malzemelerin müessese tarafından başvuruya müteakip 5 (beş) iş günü içinde değiştirilmediğinin tespiti halinde, reçete bedeli kadar ceza koşulu uygulanır.

5.2.4.Sözleşmenin (4.3.14.) numaralı maddesine aykırı olarak, katılım payı alınmaması gereken kişilerden katılım payı tahsil edildiğinin tespiti halinde, tahsil edilen katılım payı satış merkezinden tahsil edilerek ilgili hastaya iade edilir ve 500 (beşyüz) TL tutarında ceza koşulu uygulanır. Aynı fiilin tekrarı halinde 1000 (bin) TL ceza koşulu uygulanır ve sözleşme 1 (bir) ay süreyle askıya alınır.

5.3. Ceza koşulu ve fesih gerektiren fiiller

5.3.1. Müessese tarafından Kuruma fatura edilen reçetelerde bulunması gereken hasta/hasta yakınına ait imzanın hasta/hasta yakınına ait olmadığı tespit edilmesi halinde, ilgili reçete

içeriğinde yer alan malzeme bedelinin 2 (iki) katı ceza koşulu uygulanır ve müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde ilgili reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin 5 (beş) katı tutarında ceza koşulu uygulanarak sözleşme 1 (bir) ay süreyle askıya alınır. Ancak hasta reçete muhteviyatı malzemeyi aldığını beyan etmesi durumunda bu madde hükmü uygulanmaz.

5.3.2. Reçete içeriğindeki malzemelerin başka müesseseye yaptırılması veya başka müessesenin reçete içeriği malzemelerinin karşılanması halinde, reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin 2 (iki) katı tutarında ceza koşulu uygulanır ve müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde 5(beş) katı tutarında ceza koşulu uygulanarak sözleşme 3 (üç) ay süreyle askıya alınır.

5.3.3. Kurum tarafından yapılacak inceleme ve denetimlerde istenilen bilgi ve belgelerin ibraz edilmemesi, inceleme ve denetime engel olunması, denetimle görevli olan memurların görevlerini yapmasını engellemek amacıyla cebir ve tehdit kullanan müesseseler için Türk Ceza Kanununun 265 inci maddesi saklı olmak üzere 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 102.nci maddesinin linci fıkrasının (ı) bendinde yer alan yaptırımlar uygulanır.

5.3.4. Reçete içeriğindeki malzemelerin müracaatı kabul eden müessese tarafından faturalandırılmayıp başka müessese tarafından Kuruma fatura edildiğinin tespiti halinde 5.000 (beş bin) TL ceza koşulu uygulanarak müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde 10.000 (on bin) TL ceza koşulu uygulanarak sözleşme 3 (üç) ay süreyle askıya alınır.

5.3.5. Sözleşmenin (3.5.1) maddesinin ihlalinin, Kurumca yapılan denetim, inceleme, teftiş sonucunda yönlendirmenin işbirliğinin tespiti halinde 10.000 (onbin)TL ceza koşulu uygulanarak müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde 20.000 (yirmibin)TL ceza koşulu uygulanarak sözleşme 1(bir) yıl süreyle feshedilir.

5.3.6. Müessese sahibi/mesul müdürü veya çalışanlar tarafından reçete/reçete eki belgede tahrifat yapıldığının tespit edilmesi halinde ilgili müessese yazılı olarak uyarılır ve reçete bedelinin 10 (on) katı tutarında ceza koşulu uygulanır. Aynı fiilin tekrarı halinde reçete bedelinin 20 (yirmi) katı tutarında ceza koşulu uygulanarak sözleşme 1(bir) yıl süreyle feshedilir

5.3.7. Reçetelerdeki müessese mesul müdürünün ıslak imzasının sahte olduğunun Kurum tarafından tespit edilmesi halinde ilgili müessese yazılı olarak uyarılır ve reçete bedelinin 10 (on) katı tutarında ceza koşulu uygulanır. Aynı fiilin tekrarı halinde reçete bedelinin 20 (yirmi) katı tutarında ceza koşulu uygulanarak sözleşme 1(bir) yıl süreyle feshedilir.

5.3.8. Reçete muhteviyatı malzemelerin verilmediği halde verilmiş gibi gösterilerek fatura edildiğinin tespit edilmesi halinde müessese yazılı olarak uyarılır ve reçete tutarının 10 (on) katı ceza koşulu uygulanır. Aynı fiilin tekrarı halinde 20 (yirmi) katı ceza koşulu uygulanarak sözleşme 1(bir) yıl süreyle feshedilir.

5.3.9. Müessese sahibi/mesul müdür ile sözleşmenin (5) numaralı maddesinde belirtilen fiiller dışında mesleği ile ilgili olarak bir suçtan dolayı aleyhinde kesinleşmiş bir yargı kararının tespit edilmesi halinde ise sözleşme feshedilir, müessese sahibi/mesul müdür ile 3 (üç) yıl süreyle sözleşme imzalanmaz.

5.3.10. Muvazaalı olarak optisyenlik müessesesi işlettiği tespit edilen müessese sahibi/mesul müdür ile 3 (üç) yıl süreyle sözleşme yapılmaz. Sözleşme yapılmış ise sözleşmesi feshedilir.

5.4. Ceza koşulu ve fesih işlemlerine ilişkin genel esaslar

5.4.1. Bu sözleşmenin;

a) (5.2.2), (5.3.1), (5.2.3), (5.3.2), (5.3.6), (5.3.7) ,(5.3.8) maddelerindeki ceza koşulları ve fesih hükümleri reçete bazında uygulanır.

b) (5.3.4) maddesindeki ceza koşullu ve fesih hükmü fatura dönemi esas alınarak değerlendirilir.

c) (5.3.5) maddesindeki ceza koşullu ve fesih hükmü inceleme dönemi esas alınarak değerlendirilir.

5.4.2. Müessese tarafından sözleşmenin (5.4.1) maddesinin (a) bendinde belirtilen fiil/fiillerden, bir fatura dönemi için uygulanacak ceza koşulunun hesaplanması reçete bazında yapılır. Bir reçetede birden fazla usulsüz fiilin tespit edilmesi durumunda ceza koşullarından en yüksek olanı esas alınır.

Bir fatura döneminde ceza koşulu gerektiren fiil/fiillerin birden fazla reçetede tespit edilmesi halinde belirlenen ceza koşulu her bir reçete için ayrı ayrı hesaplanıp bu bedeller toplanmak suretiyle tahsil edilir.

Yine aynı sözleşme döneminde, sözleşmenin (5) başlıklı maddesinde belirtilen fiil/fiillerden sözleşmenin feshini gerektiren birden fazla farklı fiilin işlendiğinin tespiti halinde uzun olan fesih süresi uygulanır.

5.4.3. Ceza koşulu ve/veya fesih uygulamasını gerektiren bir fiilin tespiti halinde müesseseden yazılı savunma istenir. Savunma talep yazısının tebliğ tarihinden itibaren 10 (on) iş günü içinde müessese savunmasını verir. Kurum gerekli gördüğü hallerde bu süreyi uzatabilir. Kurum müfettişlerince yapılan inceleme veya soruşturmalarda, müfettişlerce savunma alınmış olması halinde aynı konuya ilişkin olarak Kurumca yeniden savunma istenmez.

5.4.4. Süresi içinde savunma verilmemesi veya verilen savunmanın değerlendirilmesi sonucunda ceza koşulu ve/veya fesih uygulanmasına karar verilmesini müteakip müesseseye gerekli tebliğ yapılır. Ceza koşulu tutarı, ilgiliye tebliğ edildiği tarihte tahakkuk eder. Müessese, feshin/ceza koşulunun tebliğ tarihinden itibaren 10 (on) iş günü içinde Kurumun ilgili taşra teşkilatına itiraz edebilir. İtirazlar feshin ve ceza koşulunun uygulanmasını durdurmaz. Bütün itirazlar, mücbir sebepler dışında 15 (on beş) iş günü içinde Kurumca oluşturulacak komisyon marifetiyle karara bağlanır. Ceza koşulu, uyarı ve feshe ilişkin işlemlerde tebliğ tarihi esas alınır.

Konu ile ilgili olarak mahkemeye başvurulmuş olması, ceza koşulunun takip ve tahsilini, feshin uygulanmasını durdurmaz.

5.4.5. Sayıştay Başkanlığı ve Müfettiş raporlarına yapılacak itirazların ceza koşulunun değerlendirildiği komisyonlarca kabul edilmesi halinde, itirazlar ve komisyonun gerekçeli kararı GSS Genel Müdürlüğüne iletilir. GSS Genel Müdürlüğüne de kabul edilmesi halinde itirazlar gerekçeleri ile birlikte raporu düzenleyen birimlere iletilir.

5.4.6. Müessesenin, sözleşmenin uygulanmasından kaynaklanan ceza koşulunun tahsilinde Kurumda tahakkuk etmiş alacağının bulunması halinde 10 (on) iş günlük itiraz süresi beklenmeksizin Kurumda tahakkuk etmiş alacağından mahsup edilir.

5.4.7. İl sağlık müdürlükleri tarafından optisyenlik müessesinde yapılan denetimlerde bu sözleşmenin fesih edilmesini ve/veya ceza koşulu uygulanmasını gerektiren hususların tespit edilerek Kuruma bildirilmesi halinde, Kurum tarafından yukarıda belirtilen fesih hükümleri ve süreleri ile ceza koşullarına ilişkin hükümlere göre işlem yapılır.

5.4.8. Bu sözleşme hükümleri ile ilgili olarak ceza hukuku açısından suç teşkil eden fiil/fiillerin tespiti halinde ilgili Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur ve durum müessesenin bağlı bulunduğu il sağlık müdürlüğüne bildirilir.

5.4.9. Fesih nedeniyle sözleşme yapılmayacak süre dolduğunda, feshe ilişkin yargı süreci devam etse dahi Kurum alacaklarının tahsil edilmiş olması şartıyla, müessese sahibinin/mesul müdürün talebi ve Kurumca uygun bulunması halinde sözleşme yapılabilir.

5.4.10. Sözleşmenin (5) başlıklı bölümünde belirtilen ilgili fiil/fiillerin gerçekleştirildiğinin tespiti halinde müessese yazılı olarak uyarılır. Tebliğ tarihi esas olmak üzere bir sene içinde aynı fiilin gerçekleşmesi ikinci tekrar olarak değerlendirilir. Yazılı uyarının tebliğ edildiği tarihten önceki dönemlere ait olup Kuruma teslim edilmiş reçetelerde aynı fiilin tekrarının tespiti halinde ilk tespit için geçerli ceza koşulu uygulanır

5.4.11. Sözleşmenin (5.3.9) numaralı maddesinde yer alan fiil nedeniyle sözleşmenin feshedilmesi halinde, varsa müessese sahibine ait Kurumla sözleşmeli diğer müessesenin/müesseselerinin sözleşmeleri de feshedilir. Ancak bu durumda sözleşme

yapılmayacak süre cezası, müesseselerin müessese sahibi olmayan mesul müdürleri için uygulanmaz.

5.4.12. Sözleşmenin feshini gerektiren ve aynı zamanda 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanun ve aynı Kanuna bağlı yönetmelik hükümlerini ihlal eden fiil/fiillerin tespiti halinde, durum müessesenin bağlı bulunduğu il sağlık müdürlüğüne ve varsa mesul müdürün bağlı olduğu derneğe bildirilir.

5.4.13. 5237 sayılı Kanunda belirtilen ve Kurum zararına neden olan nitelikli dolandırıcılık suçunun işlendiği kesinleşmiş mahkeme kararıyla sabit görülmesi koşuluyla; söz konusu fiillerin müessese sahibi ve/veya ortakları ve/veya mesul müdürleri tarafından işlendiği durumda aynı müessese ile veya bunların daha sonra yönetici ve/veya ortak ve/veya mesul müdür olduğu müessese ile hiçbir şekilde sözleşme yapılmaz.

5.4.14. Kurum tarafından sözleşmesi feshedilmiş müessesenin feshe neden olan fiillere bağlı olarak oluşan Kurum alacakları tahsil edilmeden ve fesih süresi tamamlanmadan yeni bir sözleşme yapılmaz. Söz konusu müessesenin devri halinde ise feshe neden olan Kurum alacakları tahsil edilmeden ve sözleşmedeki fesih süreleri esas olmak kaydıyla en az bir yıllık fesih süresi geçmeden devralan müessese ile sözleşme yapılmaz.

5.4.15. Müessesenin devri halinde, hem devreden hem de devralanın her türlü Kurum alacakları tahsil edilmeden devralan müessese ile sözleşme yapılmaz. Devreden müessese ile devralan müessesenin her türlü Kurum alacakları yönünden müşterek ve müteselsil sorumluluğu devam eder.

5.4.16. Bu sözleşmenin yürürlük tarihinden önceki sözleşme hükümlerine göre Kuruma fatura edilen ve kontrolleri Kurum tarafından bu sözleşmenin imzalandığı tarihten sonra yapılan ya da kontrolleri yapılmış olmakla birlikte fesih ile ilgili işlemlerin henüz tamamlanmadığı durumlarda tespit edilen fiil/fiiller için Kurumca bu sözleşmenin (5) numaralı maddelerinde yer alan hükümleri uygulanır. Ancak tespiti yapılan fiil/fiiller için reçetenin veriliş tarihinde geçerli olan sözleşme hükümlerinin uygulanması optisyenlik müessesesi tarafından Kurumdan yazılı olarak talep edilirse reçetenin veriliş tarihinde yürürlükte olan sözleşmedeki ceza koşulu ve fesih hükümleri uygulanır.

5.4.17. Kurumumuz ile sözleşmeli müessesenin sözleşmesinin feshini gerektiren fiilin/fiillerin müessese sahibi tarafından yapıldığının veya yaptırıldığının tespiti halinde müessese sahibine ait Kurumla sözleşmeli diğer müessesenin/müesseselerin sözleşmeleri de feshedilir. Ancak sözleşme yapılmayacak süre, fiilin/fiillerin gerçekleştiği müessese dışındaki müessesenin/müesseselerin müessese sahibi olmayan mesul müdürü/müdürleri için uygulanmaz.

5.4.18. Müessese sahibi ve mesul müdür, fesih/uyarı ve ceza koşullarına ilişkin hükümlerden doğan borçlardan müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.

6.SÖZLEŞMEYE İLİŞKİN DİĞER HÜKÜMLER

6.1. Kurum tarafından müesseseye yapılacak tebligatlar sözleşmede belirtilen adrese, müessese tarafından Kuruma yapılacak tebligatlar ise Kurum Taşra Teşkilatına yapılacaktır. Tebligatlar 7201 sayılı Tebligat Kanununun ilgili hükümlerine göre karşı tarafa bildirilir.

6.2. (3.6.2) numaralı madde hükümleri doğrultusunda adres değişikliğinin Kuruma bildirilmemiş olması halinde, sözleşmede belirtilen adrese yapılan tebligatlar geçerli sayılır.

6.3. Kurumla sözleşme imzalayan müessese, 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanun hükümlerine uygun müessese olduğunu beyan/kabul ve taahhüt etmiş sayılır.

6.4. Aynı isim ve/veya farklı isimler altında birden fazla müessesesi bulunan gerçek ve tüzel kişiler, her bir müessese için Kurum ile ayrı ayrı sözleşme imzalamak zorundadır.

6.5. Müessese, Kurumdan doğmuş ve doğacak alacaklarını hiçbir suretle başka bir müesseseye ve/veya gerçek veya tüzel kişilere devir ve temlik edemez.

6.6. Sözleşmeden doğacak her türlü vergi, resim, harç ve masraflar müesseseye aittir.

6.7. Kurum gerekli gördüğü hallerde sözleşme maddelerini güncelleme ve yenileme hakkına sahiptir.

6.8. Sözleşmede değişiklik yapılması

6.8.1. Kurum, lüzum görmesi halinde istenen belgeler ve sözleşme maddeleri ile ilgili olarak sözleşmede ve ödeme politikalarında her zaman değişiklik yapma hakkına sahiptir.

6.8.2. Kurum, sözleşme şartlarında ek sözleşme ile görmeye yardımcı tıbbi malzeme bedellerinde ise ek sözleşme gerektirmeksizin değişiklik yapabilir.

6.8.3. Kurum tarafından düzenlenen ek sözleşmeler Kurumun resmi internet sitesinde ilgililere duyurulur.

6.8.4. Müesseseler sözleşmenin yürütümü sırasında, Kurum tarafından Ek-1 formunda ve aranan koşullarda yapılan değişikliklerin gereğini Kurumca belirlenecek süre içinde yerine getirmek zorundadır.

6.8.5. Ek sözleşme ile bildirilen değişiklikleri yerine getirmeyen ve yeni koşullara uymayan müesseselerin sözleşmeleri Kurumca tek taraflı feshedilir.

6.8.6. Ek sözleşme ile yapılacak değişiklikler, sözleşmeye aykırılık teşkil eden fiiller nedeniyle tebliğ ve itiraz aşamaları tamamlanmış olan yaptırımlardan feragat eden hükümler ihtiva edemez.

7. İNCELEME VE DENETİM

7.1. Kurum, müesseseden her türlü her türlü bilgi, belge ve doküman, fatura ve ekleri ile tetkik ve kayıtların asıllarını isteme, inceleme, kopyalarını alma, müessese yetkilisinin, çalışanlarının ya da hastaların ifadelerini alma, inceleme ve denetim yetkisine sahiptir.

7.2. Kurum, müessese tarafından verilen hizmetlere ilişkin bilgi ve belgeleri, verilen hizmetin niceliğini, niteliğini ve sözleşme kapsamına uygunluğunu kontrol eder. Kurum bu yetkisini, uygun gördüğü zamanda ve yerde görevlendireceği personel aracılığıyla veya ihtiyaç duyulması halinde Kurum dışı kişi veya kuruluşlara yaptırmak suretiyle kullanır.

7.3. Denetim ve incelemeler sırasında gerekli hallerde Kurum dışına yaptırılan bilirkişi incelemelerine ilişkin giderler müesseseden tahsil edilir.

7.4. Müessesenin ruhsat ve faaliyet izin belgesine ilişkin uygun olmayan bir durumun Kurumca ya da diğer kamu kurumlarınca tespit edilmesi halinde, tespit edilen durum ilgili il sağlık müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir ve gelen cevabi yazıya göre işlem yapılır.

7.5. Müessese yetkilileri denetim ekibine, denetim süresince görevlerinin ifası sırasında gereken her türlü kolaylığı sağlamak ve yardımcı olmak zorundadırlar.

7.6. Denetim esnasında müessesede görev yapan yetkililer, çalışanlar ve üçüncü kişiler denetleme ekibinin görevine engel olamazlar.

7.7. Kurum, kapsamdaki kişiler tarafından alınan sağlık hizmetlerinin denetlenmesini genel sağlık sigortası hükümleri sözleşme hükümleri yönünden, elektronik ve yazılı belgelerin üzerinden veya merkezin bünyesinde yapacağı denetlemelerle de yürütme yetkisine sahiptir. Kurum bu denetimleri ihbar veya şikayete bağlı olarak, gerekçeli olarak veya benzeri nedenlerle yapabilir.

8. MÜCBİR SEBEP

Müesseseden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması, ödemeye esas kanıtlayıcı belgelerin veya görmeye yardımcı tıbbi malzemenin zayı olması veya işlevini yerine getirmesinde engel bir halin olması ve müessesenin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş bulunması, mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen 15 (onbeş) gün içinde müessesesinin Kuruma yazılı olarak bildirimde bulunması ve bu durumun yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi kaydıyla aşağıda belirtilen haller mücbir sebep olarak kabul edilir.

- a) Doğal afetler,
- b) Kanuni grev,
- c) Genel salgın hastalık,
- ç) Kısmi veya genel seferberlik ilanı,
- d) Gerekliğinde Kurum tarafından kabul edilecek benzeri diğer haller.

9. YETKİLİ MAHKEME

9.1. Bu sözleşmenin uygulanmasından doğan uyuşmazlıklarda, ANKARA ili mahkeme ve icra daireleri yetkilidir.

10. YÜRÜRLÜK

10.1. Bu sözleşme/..../2018 tarihinden 31/12/2018 tarihine kadar 1 (bir) yıl süreyle geçerlidir.

10.2. Sözleşmede belirtilen istisnalar dışında, her takvim yılının 15 Aralık günü mesai saati bitimine kadar taraflardan biri feshi ihbar etmediği takdirde sözleşme aynı şartlarla bir yıl daha uzamış sayılır ve yeniden sözleşme ücreti alınır.

10.3. Müessese Kurumca yeni bir sözleşme duyurulmasına rağmen yeni sözleşmeyi imzalamaz ise verilen sürenin sonunda sözleşmesi sona erer.

10.4. Kurumca yeni bir sözleşme duyurulmasına rağmen müessese yeni sözleşmeyi verilen sürenin sonunda imzalamaz ise sözleşmenin sona erme tarihinden itibaren 3 (üç) ayın bitiminde yeni sözleşme imzalamak üzere başvurulması halinde bu sözleşmenin (4.4.4) numaralı maddesinde yer alan Sözleşmenin sona erme tarihinden önce müessesesi tarafından Kuruma tahakkuk ettirilmiş olan son 6 (altı) aylık fatura dönemi ortalamasının %1'i oranındaki tutarın defaten Kuruma ödemesi koşulu aranmaz.

11. YÜRÜTME

11.1. Bu sözleşmenin yürütümü, Kurum Taşra Teşkilatı tarafından yapılır.

11.2. ...(.....) sayfa ve üç nüsha olarak düzenlenen bu sözleşme metni, taraflar arasında karşılıklı kabul ve mutabakat ile imzalanmış olup, bir nüshası müessese sahibinde, bir nüshası mesul müdürde, bir nüshası da Kurum Taşra Teşkilatı tarafından muhafaza edilmek suretiyle saklanır.

11.3. Bu sözleşme metni, optik müesseselerinin faaliyette bulunduğu yerdeki Kurumca yetkilendirilen Kurum Taşra Teşkilatından temin edilecektir.

Örnekleme yöntemini;

Kabul ediyorum

Kabul etmiyorum

Müessese Sahibi

Adı –Soyadı

İmza

Mesul Müdür

Adı-Soyadı

İmza

Sosyal Güvenlik Kurumu

İmza Tarihi: .../.../20...

Müessese Sicili:

Müessese Adresi ve Kaşesi:

- EK:1-**Sözleşme Yapmak İçin Aranılan Belgeler Listesi (1 adet)
EK-2- Hasta Bilgilendirme Formu
EK-3- Taahhütname Örneği

SÖZLEŞME YAPMAK İÇİN ARANAN BELGELER**EK:1**

SIR A NO	BELGELER	AÇIKLAMA
1*	3 (üç) nüsha sözleşme	Her sayfası mesul müdür ve müessese sahibi tarafından imzalanacak, son sayfalara müessese kaşesi basılacaktır.
2*	Ticaret Sicil Gazetesi (Müessese şirket ise) Ortaklık Sözleşmesi (Adi ortaklık ise)	Aslı veya noter onaylı örneği
3	Müessese sahibi ve mesul müdürün imza sirküleri	Aslı veya noter onaylı “ıslak imzalı” (geriye dönük son 6 aya ait)
4	Müessese sahibi ve mesul müdürün T.C. Kimlik Numarası ve kimlik fotokopisi	Sözleşme evraklarını teslim alan yetkili tarafından kimliğin aslına uygunluğu kontrol edilerek alınacaktır.
5	Mesul müdürün optisyenlik diploması veya gözlükçülük ruhsatnamesi	Aslı veya noter onaylı örneği
6*	Optisyenlik müessese ruhsatnamesi	Aslı veya noter onaylı örneği
7	Personel Çalışma Belgesi fotokopisi (İkinci Optisyen çalıştırılması durumunda)	Noter veya düzenleyen İl Sağlık Müdürlüğü tarafından onaylı
8*	**Müessesenin sahibi gerçek kişi(şahıs firması) ise müessese sahibi ve mesul müdürü, tüzel kişiliklerde yöneticisi ve/veya ortaklarına ilişkin adli sicil kaydını gösteren belge	Adli sicil kaydını gösterir belgenin aslı
9	Dernek üyesi olan optisyen müesseselerinin her sözleşme yaptığında üyesi olduğu dernekten faaliyet belgesi	

(*) Sözleşmesi olan optisyenlik müesseselerinin sözleşme yenilemeleri halinde de istenecek belgelerdir. Kurum elektronik sözleşmeye geçildiğinde istenecek belgeler Kurum tarafından belirlenecektir.

(**) Müessesenin yabancı uyruklu ortağına ilişkin adli sicil kaydı ile ilgili düzenleme Türkiye'de ikamet eden/ ikamet etmeyen gerek yöneticileri gerek ortaklarından T.C. Vatandaşı olmayan yabancı uyruklu kişilerin, uyruğunda bulunduğu ülkenin mevzuatına göre yetkili makamlardan bizzat kendileri tarafından temin edeceği adli sicil kaydının Büyükelçilik/Başkonsolosluk tarafından onaylı Türkçe tercümesi veya Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünden alacağı adli sicil kaydını gösteren belgelerden birinin Kuruma ibrazı yeterlidir.

Durumlarında her hangi bir değişiklik olan optisyenlik müesseselerinden yukarıdaki belgelerin tamamı istenecektir.

İlk defa sözleşme yapacakların verecekleri belgeler ile aranan belgelerin içeriğinin değişmesi nedeniyle yeniden sunulacak belgeler noter tasdikli olabileceği gibi, belge asıllarının fotokopilerine Sağlık İl Müdürlüklerinden yetkili elemanlarınca “Aslı Görülmüştür” ibaresi yazılarak mühür ve ıslak imza ile onaylanması durumunda da geçerli olacaktır. Bu maddede tanımlanan işlemler için; 5. ve 6. sıra nolu belgelerin fotokopisi, üyesi olduğu optisyenlik müesseseleri derneği tarafından “Aslı Görülmüştür” ibaresi yazılarak mühür ve ıslak imza ile onaylanması durumunda da geçerli olacaktır.

Bu sözleşme ve eklerinde belirtilen hükümleri okudum ve aynen uyacağımı kabul ve taahhüt ederim.

Listede belirtilen tüm belgeler tam ve eksiksizdir.

	Kontrolü Yapan Kurum Personelinin	Müessese Sahibinin	Mesul Müdürün
Adı-Soyadı			
Görevi			
Tarih			
İmza			

HASTA BİLGİLENDİRME FORMU

Optik Firma Bilgileri								
Firmanın Adı:			Adresi:					
Mesul Müdürün Adı/Soyadı:			Telefon numarası:					
Sigortalı Bilgileri								
Hastanın/Hasta Yakınının Adı – Soyadı:			Hastanın/Hasta Yakınının T.C. Kimlik Numarası:					
Katılım Payı								
Reçete Bilgileri								
E-Reçete Numarası:			Reçete Tarihi:					
Müracaat Tarihi:			Veriliş Tarihi:					
Doktorun Adı-Soyadı:			Teşhis.					
Tesis Adı:			Dr. Tescil Numarası:					
Çerçeve Bilgileri:								
Çerçeve Türü:						Ürün adı:		
Çerçeve Tipi:								
Cam Bilgileri:								
Cam Türü								
Cam Renk								
Cam Tip	Sağ	Siferik	Silendirik	Aks	Sol	Siferik	Silendirik	Aks
	Sağ Cam Ürün Adı					Sol Cam Ürün Adı		
Nitelikli Gözlük:								
Gözlük Tipi: (Teleskopik,Lens)								
Gözlük Türü:								
Sağ Ürün Adı:								
Sol Ürün Adı:								
AÇIKLAMA								

TAAHHÜTNAME

Kurumunuz tarafından sağlık hizmeti bedelleri karşılanan kişiler ile ikili sosyal güvenlik sözleşmeleri çerçevesinde sağlık hizmetleri Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından karşılanan kişilere ait tıbbi bilgilerin gizliliği ile ilgili geçerli yasal gerekliliklere uymanın gerektiğini ve kişisel veri niteliğindeki bilgilerin üçüncü kişilerle paylaşılmayacağını,

Aksi halde, Hasta Kanununda öngörülen müeyyidelerin firmamıza uygulanmasını ve hakkımızda diğer lüzumlu tedbirlerin alınmasını kabul ve taahhüt ederiz.

(Tarih)..../..../20...

Müessesenin Adı:

Müessesenin Sahibi

Mesul Müdürü

Adresi:

Telefon Numarası:

Müessese Kaşesi :