

PATVIRTINTA

VšĮ Biržų rajono savivaldybės poliklinikos

Direktoriaus Leonido Sologubovo

2011 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Nr. 1-46

(aktuali redakcija nuo 2019-02-21)

**KOKYBĖS VADYBOS SISTEMOS PROCEDŪRA NR. 30 (3 PAT)**

**REKLAMINIŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA**

*Valdomas dokumentas*

Egzempliorius Nr. \_\_\_\_\_

Registruotas laikytojas \_\_\_\_\_

Pareigos \_\_\_\_\_

Įteikimo data \_\_\_\_\_

*Turinys*

1. Taikymo sritis ir tikslai.....	3
2. Atsakomybė.....	3
3. Sąvokos ir santrumpos.....	3
4. Darbų (veiksmų) atlikimo tvarka .....	3
5. Dokumentacija (priedai) .....	4
6. Nuorodos ir susiję dokumentai .....	4
7. Keitimai .....	4
8. Paskirstymas .....	4
9. Procedūros naudotojų registracija .....	5
10. Susipažinusių su procedūra registracija .....	6

PRIEDAI

1 priedas „Vaistų firmų reklamos atstovų registracijos žurnalas“ (F01-P30).....	7
2 priedas „Reklaminių renginių žurnalas“ (F02-P30).....	8
3 priedas „Renginio dalyvių registracijos lapas“ (F03-P30).....	9

## 1. TAIKYMO SRITIS IR TIKSLAI

1.1 Ši procedūra taikoma visiems Všį Biržų rajono savivaldybės poliklinikos ir jos padalinių (toliau – *poliklinikos*) gydytojams bei vaistų firmų atstovams / reklamuotojams priimant ar teikiant mokslinę-reklamą informaciją apie vaistus poliklinikoje.

1.2 Procedūros tikslas yra užtikrinti, kad vaistų reklamuotojų veikla įstaigoje būtų aiški, reglamentuota ir duotų didžiausią abipusę naudą, nepažeidžiant sveikatos priežiūros darbuotojų ir pacientų interesų, nesutrikdant įstaigos darbotvarkės.

## 2. ATSAKOMYBĖ

2.1. *Direktorius atsakingas už:*

- reklaminių renginių organizavimo tvarkos nustatymą poliklinikoje;
- atsakingo/-ų už reklaminius renginius poliklinikoje asmens/-ų paskyrimą;
- informacijos skelbimo vietą.

2.2. *Direktoriaus pavaduotoja atsakinga už:*

- reklaminių renginių organizavimą;
- šios tvarkos laikymosi kontrolę.

2.3. *Poliklinikos gydytojai atsakingi už:*

- šios tvarkos laikymąsi.

2.4. *Raštvedė-personalo specialistė atsakinga už:*

- Tinkamą šios tvarkos vykdymą;
- Tinkamą formų pildymą ir saugojimą.

## 3. SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

**Farmacijos produktas** – vaistinis preparatas, tiriamasis vaistinis preparatas, veiklioji medžiaga ir į Europos Komisijos sąrašą įrašyta pagalbinė medžiaga, kurios naudojamos kaip pradinės medžiagos vaistinių preparatų gamybai, medicininės paskirties produktas.

**Informacija apie vaistinius preparatus** – vieša informacija, kuri gali būti teikiama kaip farmacinė informacija arba vaistinių preparatų reklama.

**Reklamos davėjas** – asmuo, kurio iniciatyva ir interesais naudojama (užsakoma, gaminama, skleidžiama) reklama (pagal Reklamos įstatymą).

**Vaistų reklamuotojas** – fizinis asmuo, vaistinio preparato rinkodaros teisės turėtojo ir (ar) jo atstovo įgaliotas vykdyti vaistinių preparatų reklamą.

Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos farmacijos įstatymą (2009-06-10 Nr. V-464, Žin., 2009, Nr. 72-2950 (2009-06-18), i. k. 1092250ISAK000V-464) ir Lietuvos Respublikos reklamos įstatyme ir Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme (Nr. V-569, 2015-05-04, paskelbta TAR 2015-05-20, i. k. 2015-07687) vartojamas sąvokas.

## 4. DARBŲ (VEIKSMŲ) ATLIKIMO TVARKA

### REKLAMINIŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

4.1. „Reklaminių renginių organizavimo tvarka“ skelbiama poliklinikos interneto svetainėje adresu <http://www.birzupoliklinika.lt/> skiltyje „Reklaminiai renginiai“, poliklinikos I-ojo aukšto fojė esančiame segtuve „Informacija pacientams“ ir pas raštvedę-personalo specialistę (303 kab.).

Vaistų firmų reklamos atstovai (reklamuotojai), atvykę į polikliniką, kreipiasi į direktoriaus kabinetą, prisistato ir pasirašo raštvedės-kadrų inspektorės pateiktame „Vaistų firmų reklamos atstovų registracijos žurnale“ (F01-P30, 1 priedas), patvirtindami, kad yra susipažinę su šia tvarka ir įsipareigoja jos laikytis.

## VIEŠOJI ĮSTAIGA BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS POLIKLINIKA

Šiame žurnale reklamos atstovai (reklamuotojai) pasirašo vieną kartą ir parašas galios iki šios procedūros pakeitimo. Žurnalas prieinamas visą darbo dieną.

Poliklinikoje už reklaminius renginius atsakinga direktoriaus pavaduotoja, o jai nesant – kitas direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo.

4.2. Reklamos davėjas, norėdamas poliklinikoje organizuoti reklaminių renginių, ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki siūlomos reklaminio renginio organizavimo datos turi raštu tiesiogiai (adresu Vilniaus g. 117, Biržai, 303 kab.) ar el. paštu [rastai@birzupoliklinika.lt](mailto:rastai@birzupoliklinika.lt) pateikti poliklinikos direktoriui ar raštvedei-personalo specialistei prašymą organizuoti reklaminių renginį (toliau – prašymas), kuriame turi būti nurodyta:

4.2.1. informacija apie reklamos davėją (pavadinimas, kontaktiniai duomenys);

4.2.2. reklaminio renginio pobūdis: renginys skirtas tik poliklinikos sveikatos priežiūros specialistams ar ir kitų ASP įstaigų sveikatos priežiūros specialistams;

4.2.3. siūloma reklaminio renginio data ir renginio trukmė;

4.2.4. kokios profesinės kvalifikacijos sveikatos priežiūros specialistams skirtas reklaminis renginys;

4.2.5. reklaminio renginio tema, numatomo (-ų) pranešimo (-ų) pavadinimas (-ai);

4.2.6. numatomos pateikti informacijos apie reklamuojamą vaistinį preparatą ar vaistinius preparatus reklaminiam renginyje išsamesnis aprašymas.

4.3. Raštvedė-personalo specialistė registruoja pateiktus prašymus „Reklaminių renginių žurnale“ (F02-P30, 1 priedas) – užpildo grafą „Vaistų firmos/reklamos davėjo“ pavadinimas, kontaktiniai duomenys“ bei „Prašymo gavimo data“, ir sega į segtuvą „Reklaminiai renginiai“ ir perduoda direktoriaus pavaduotojai ar kitam direktoriaus paskirtam atsakingam asmeniui.

4.4. Direktoriaus pavaduotoja ar kitas direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo per 5 d. d. nuo prašymo gavimo dienos telefonu Nr. 866353977 arba el. paštu adresu [rastai@birzupoliklinika.lt](mailto:rastai@birzupoliklinika.lt) su reklamuotoju suderina galimybę surengti poliklinikoje planuojamą reklaminių renginį, jo tematiką, trukmę, vietą ir laiką arba pateikia motyvuotą rašytinį atsisakymą leisti organizuoti reklaminių renginį. Laikas parenkamas, kai nevyksta pacientų priėmimas, nesutrukdomas sveikatos priežiūros specialistų tiesioginis darbas.

4.5. Informaciją apie (suderintą) reklaminių renginį raštvedė-personalo specialistė:

4.5.1. siunčia poliklinikos inžinieriui-programuotojui, kuris ją paskelbia poliklinikos interneto svetainėje <http://www.birzupoliklinika.lt> ;

4.5.2. išdalina atspausdintus skelbimus numatomiems renginio dalyviams;

4.5.3. pakabina spausdintą informaciją registratūroje.

4.6. Reklamos davėjas ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki reklaminio renginio datos (jeigu dar nebuvo pateikta), o reklamuotojui pasikeitus – nedelsiant, raštvedei-personalo specialistei el. paštu adresu [rastai@birzupoliklinika.lt](mailto:rastai@birzupoliklinika.lt) praneša atvyksiančio vaistų reklamuotojo vardą, pavardę, pareigas.

4.7. Jeigu dėl objektyvių priežasčių poliklinika renginį atšaukia, apie tai skubiai, bet ne vėliau kaip prieš 1-ą darbo dieną raštu ar el. paštu poliklinikos raštvedė-personalo specialistė praneša reklamos davėjui. Atitinkamai reklamos davėjas turi nedelsdamas, bet ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną pranešti atsakingam asmeniui apie tai, kad dėl objektyvių priežasčių vaistų reklamuotojas negali atvykti į numatytą reklaminių renginį. Informacija apie atšauktą reklaminių renginį paskelbiama poliklinikos interneto svetainėje ir pakabina skelbimą registratūroje, o esant galimybei atspausdintus skelbimus išdalina numatomiems renginio dalyviams.

Neįvykus renginiui - direktoriaus pavaduotoja ar kitas direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo pasirašo skiltyje „Poliklinikos atsakingo darbuotojo vardas, pavardė, parašas“ bei užpildo grafą „Pastabos“.

Sveikatos priežiūros specialisto dalyvavimas reklaminiuose renginiuose yra savanoriškas. Administracija už renginių lankomumą neatsako. **Reklaminis renginys įvyksta, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2 sveikatos priežiūros specialistai.**

4.8. Kiekvienas reklaminio renginio dalyvis pasirašo „Renginio dalyvių registracijos lape“ (F03-P30, 2 priedas), nuroydamas vardą, pavardę, pareigas. Raštvedė-personalo specialistė „Renginio dalyvių registracijos lapus“, sega į segtuvą „Reklaminiai renginiai“ prie prašymo ir saugo dvejus metus nuo reklaminio renginio dienos.

4.9. Įvykus reklaminiam renginiui „Reklaminių renginių žurnale“:

4.9.1. raštvedė-personalo specialistė užpildo grafą: „Renginio tema arba pavadinimas“, „Renginio data ir trukmė“, „Renginio dalyviai“;

4.9.2. reklamuotojas, patvirtindamas, kad renginys įvyko, pasirašo grafoje „Vaistų reklamuotojo vardas, pavardė, parašas“.

4.9.3. Vaistų reklamuotojui pateikiamas įvykusio reklaminio renginio dalyvių skaičius.

Šis žurnalas yra saugomas 5 metus.

## VIEŠOJI ĮSTAIGA BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS POLIKLINIKA

### 4.10. Vaistų reklamuotojas privalo:

4.10.1. nešioti darbuotojo tapatybę patvirtinantį dokumentą (darbo pažymėjimą) taip, kad būtų aiškiai atpažįstamas darbo metu;

4.10.2. dalyvaudamas ASP įstaigoje vykstančiame reklaminiame renginyje, pateikti kiekvieno reklamuojamo vaistinio preparato charakteristikų santrauką arba užtikrinti jos prieinamumą kitomis priemonėmis;

4.10.3. perduoti ASP įstaigoje vykusio reklaminio renginio metu gautą informaciją apie reklamuojamo vaistinio preparato vartojimą, ypač apie pastebėtas nepageidaujamas reakcijas, vaistinio preparato registruotojo mokslo tarnybai.

4.10.4. interneto svetainėje ir reklaminiame renginyje, organizuojamame poliklinikoje, pateikti paciento priemonką arba priemonką, apskaičiuotą pritaikius Valstybinei ligonių kasai prie Sveikatos apsaugos ministerijos deklaruotas gamintojų nuolaidas, jeigu reklamuojamas vaistinis preparatas yra įrašytas į sveikatos apsaugos ministro patvirtintą Kompensuojamųjų vaistinių preparatų kainyną, ir vaistinio preparato pakuotės maksimalią mažmeninę kainą, jeigu reklamuojamas vaistinis preparatas neįrašytas į sveikatos apsaugos ministro patvirtintą Kompensuojamųjų vaistinių preparatų kainyną.

4.11. Vaistų reklamuotojai, pažeidę šią tvarką, bus įspėti asmeniškai, o pasikartojus šios tvarkos pažeidimams apie netinkamą vaistų reklamuotojų elgesį bus pranešama vaistų firmos atstovybei ir kitoms institucijoms įstatymų nustatyta tvarka (Valstybinei vaistų kontrolės tarnybai prie Sveikatos apsaugos ministerijos).

4.12. Šio skyriaus nuostatos netaikomos, kai teikiama farmacinė informacija, kuri nėra vaistinio preparato reklamos sudėtinė dalis. Tokiu atveju informacija gydytojams gali būti teikiama tik tuo metu, kai nevyksta pacientų priėmimas ir nesutrukdomas sveikatos priežiūros specialistų tiesioginis darbas.

## 5. DOKUMENTACIJA (PRIEDAI)

5.1. „Vaistų firmų reklamos atstovų registracijos žurnalas“ (F01-P30, 1 priedas).

5.2. „Reklaminių renginių žurnalas“ (F02-P30, 2 priedas).

5.3. „Renginio dalyvių registracijos lapas“ (F03-P30, 3 priedas).

## 6. NUORODOS IR SUSIJĘ DOKUMENTAI

*Dokumentai su visais vėlesniais jų pakeitimais:*

6.1. Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2006 m. gruodžio 28 d. įsakymas Nr. V-1128 "Dėl vaistinių preparatų reklamos taisyklių patvirtinimo" (*Žin. 2007, Nr. 2-98, i. k. 1062250ISAK00V-1128*);

6.2. 2006 m. birželio 22 d. LR farmacijos įstatymas (*Žin. 2006, Nr. 78-3056, i. k. 1061010ISTA000X-709*);

6.3. VšĮ Biržų rajono savivaldybės poliklinikos vidaus tvarkos taisyklės.

## 7. KEITIMAI

Šios procedūros keitimus atlieka rengėjas pagal poliklinikos KVS P4 „KVS dokumentų valdymas“.

## 8. PASKIRSTYMAS

Šios procedūros pagrindinį dokumentą (originalą) saugo VAGV, o valdomų dokumentų kopijos po 1 egzempliorių įteikiamos naudotojams užregistruojant „Procedūros naudotojų registro“ lape.

Darbuotojai, kurie su procedūra (nauja ar esamos pakeitimu) tik susipažįsta, bet jiems neįteikiama dokumento kopija, pasirašo „Susipažinusiųjų su procedūra registro“ lape – tokiu atveju darbuotojui paliekamas informacinis lapelis, kuriame nurodomas naujo ar keičiamo Kokybės sistemos dokumento numeris, pavadinimas, nuo kada galioja, bei nuoroda į poliklinikos interneto svetainę, kur dokumentą galima rasti.

Šis dokumentas (aktuali jo redakcija) skelbiamas poliklinikos [www.birzupoliklinika.lt](http://www.birzupoliklinika.lt) skiltyje „Prisijungimas darbuotojams“.

## VIEŠOJI ĮSTAIGA BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS POLIKLINIKA

## 9. PROCEDŪROS NAUDOTOJŲ REGISTRAS

Egz. Nr.	Procedūrą gavusiojo asmens		Procedūros įteikimo data	Procedūros grąžinimo data
	pareigos, vardas ir pavardė	parašas		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

## VIEŠOJI ĪSTAIGA BIRŽŪ RAJONO SAVIVALDYBĒS POLIKLINIKA

## 10. SUSIPAŽINUSIŅŅŅ SU PROCEDŅRA REGISTRAS

Egz. Nr.	Susipažinusiojo su procedŅra asmens		Susipažinimo su procedŅra data
	pareigos, vardas ir pavardŅ	parašas	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			





**REKLAMINIŲ RENGINIŲ ŽURNALAS**

Reklamos davėjo pavadinimas ir kontaktiniai duomenys	Prášymo gavimo data	Renginio tema arba pavadinimas	Renginio			Renginio dalyviai		Vaistų reklamuotojo vardas, pavardė, parašas	Renginiui neįvykus	
			data	trukmė		skaičius	specialybė		Poliklinikos atsak. darbuotojo vardas pavardė, parašas	Pastabos
				nuo	iki					

## RENGINIO DALYVIŲ REGISTRACIJOS LAPAS

Renginio pavadinimas/tema \_\_\_\_\_

Renginio data \_\_\_\_\_

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vardas, Pavardė</b>	<b>Pareigos</b>	<b>Parašas</b>