

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ABROMIŠKIŲ REABILITACIJOS LIGONINĖS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL REKLAMINIŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VŠĮ ABROMIŠKIŲ REABILITACIJOS LIGONINĖJE TVARKOS TVIRTINIMO

2019 m. balandžio 8 d. Nr. V – 24
Abromiškės

1

Vadovaujantis LR SAM 2018 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-1518 „Dėl LR sveikatos apsaugos ministro 2006 m. gruodžio 28 d. įsakymo Nr. V-1128 „Dėl vaistinių preparatų reklamos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“ nuo 2019 m. balandžio 8 dienos t v i r t i n u Reklaminių renginių organizavimo VŠĮ Abromiškių rehabilitacijos ligoninėje tvarką (pridedama 1 egz., 5 lapai) ir s k i r i u atsakingus asmenis :

1. Sekretorę už pateiktų prašymų organizuoti vaistinių preparatų reklaminius renginius bei numatytų reklaminių renginių registravimą „Vaistinių preparatų registravimo žurnale“ ir jų saugojimą;
2. Direktoriaus pavaduotoją medicinai už sprendimų priėmimą dėl leidimo organizuoti vaistinių preparatų reklaminius renginius;
3. Veiklos koordinatore už informacijos, susijusios su reklaminių renginių organizavimu, paskelbimą ligoninės interneto svetainėje.

2

Įsakymo kontrolę p a v e d u direktoriaus pavaduotojai medicinai.

Direktorius

Vitalijus Glamba

Susipažinau:

PATVIRTINTA
VšĮ Abromiškių reabilitacijos
ligoninės direktoriaus
2019-04-08 įsakymu Nr. V-24

REKLAMINIŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VŠĮ ABROMIŠKIŲ REABILITACIJOS LIGONINĖJE TVARKA

1. VšĮ Abromiškių reabilitacijos ligoninėje (toliau - ARL) reklamos davėjas gali teikti informaciją apie reklamuojamą vaistinį preparatą tik ARL vykstančiuose reklaminiuose renginiuose.

2. Vaistų reklamuotojo vizitai į ARL, siekiant asmeniškai susitikti su sveikatos priežiūros specialistais, turinčiais teisę skirti vaistinius preparatus, draudžiami.

3. Sveikatos priežiūros specialisto dalyvavimas reklaminiuose renginiuose yra savanoriškas.

4. Vaistų reklamuotojas privalo:

- nešioti darbuotojo tapatybę patvirtinantį dokumentą (darbo pažymėjimą) taip, kad būtų aiškiai atpažįstamas darbo metu;
- dalyvaudamas ARL vykstančiame reklaminiame renginyje, pateikti kiekvieno reklamuojamo vaistinio preparato charakteristikų santrauką arba užtikrinti jos prieinamumą kitomis priemonėmis;
- perduoti ARL vykusio reklaminio renginio metu gautą informaciją apie reklamuojamo vaistinio preparato vartojimą, ypač apie pastebėtas nepageidaujamas reakcijas, vaistinio preparato registruotojo mokslo tarnybai.

5. Reklamos davėjas, norėdamas ARL organizuoti reklaminį renginį, ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki siūlomos reklaminio renginio organizavimo datos turi raštu (adresu Sanatorijos 72, Abromiškių k., Elektrėnų sav.) ar elektroniniu paštu info@abromiskes.lt pateikti ARL vadovui prašymą organizuoti reklaminį renginį (toliau – prašymas), kuriame turi būti nurodyta:

- informacija apie reklamos davėją (pavadinimas, kontaktiniai duomenys);
- reklaminio renginio pobūdis: renginys skirtas tik ARL sveikatos priežiūros specialistams ar ir kitų ASP įstaigų sveikatos priežiūros specialistams;
- siūloma reklaminio renginio data ir renginio trukmė;
- kokios profesinės kvalifikacijos sveikatos priežiūros specialistams skirtas reklaminis renginys;
- reklaminio renginio tema, numatomo (-ų) pranešimo (-ų) pavadinimas (-ai);
- numatomos pateikti informacijos apie reklamuojamą vaistinį preparatą ar vaistinius preparatus reklaminiame renginyje išsamesnis aprašymas.

6. Reklaminis renginys gali būti skirtas informacijai apie vieną ar kelis reklamuojamus vaistinius preparatus pateikti. Jame gali dalyvauti daugiau negu vieno vaistinio preparato registruotojo vaistų reklamuotojai.

7. ARL sekretorė gautus prašymus registruoja Reklaminių renginių žurnale (elektroniniame) (1 priedas) ir informaciją pateikia direktoriui bei direktoriaus pavaduotojai medicinai (toliau - DPM).

8. Informacija apie tai, kur ir kaip pateikti prašymus, ARL telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas, kuriais būtų galima susisiekti su atsakingu asmeniu, viešai paskelbti ARL interneto svetainėje ir popieriniame variante ARL sekretoriате.

9. DPM, suderinusi su ARL direktoriumi, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos leidžia organizuoti reklaminių renginį (suderina reklaminių renginio datą, renginio trukmę ir tematiką) arba pateikia motyvuotą rašytinį atsisakymą leisti organizuoti reklaminių renginį.

10. Sekretorė registruoja numatytą reklaminių renginį, datą, laiką, trukmę, temą, kokių profesinių kvalifikacijų sveikatos priežiūros specialistams jis skirtas Reklaminių renginių žurnale. Šią informaciją sekretorė pateikia veiklos koordinatoriui, kuri atsako už informacijos apie planuojamą reklaminių renginį paskelbimą ARL vidinėje interneto svetainėje.

11. Praėjusių metų Reklaminių renginių žurnalas (elektroninis) ARL saugomas 5 metus.

12. Vaistų reklamuotojams turi būti užtikrintos vienodos galimybės dalyvauti ARL reklaminiuose renginiuose.

13. Reklaminiame renginyje turi dalyvauti ne mažiau kaip du sveikatos priežiūros specialistai, kuriems, atsižvelgiant į jų profesinę kvalifikaciją, jame numatoma pateikti informacija apie reklamuojamą vaistinių preparatų yra aktuali. Reklaminiame renginyje gali dalyvauti skirtingose ASP įstaigose dirbantys sveikatos priežiūros specialistai.

14. Reklamos davėjas ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki reklaminių renginio datos praneša DPM atvyksiančio vaistų reklamuotojo vardą, pavardę, pareigas. Jeigu informacija pasikeičia, sekretorė ar DPM turi būti nedelsiant apie tai informuojamas raštu ar elektroniniu būdu.

15. Reklaminių renginio dieną vaistų reklamuotojas prieš renginį atvyksta pas sekretorę pasiimti Reklaminių renginio registravimo lapą (2 priedas). Kiekvienas reklaminių renginio dalyvis pasirašo registracijos lape, nuroydamas vardą, pavardę, darbovietę ir kontaktinius duomenis. Pasibaigus renginiui, vaistų reklamuotojas Reklaminių renginio registravimo lapą gražina ARL sekretorei. Šio lapo kopija gali būti pateikta reklamos davėjui. Reklaminių renginio registravimo lapai saugomi pas sekretorę dvejus metus nuo reklaminių renginio dienos.

16. ARL dėl objektyvių priežasčių turi teisę atšaukti numatytą reklaminių renginį. Apie tai DPM ar sekretorė turi skubiai, bet ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną raštu ar elektroniniu būdu informuoti reklamos davėją. 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. ARL sekretorė apie neįvykusį reklaminių renginį turi pažymėti Reklaminių renginių žurnale. Sekretorė informaciją apie atšauktą ar neįvykusį reklaminių renginį perduoda veiklos koordinatoriui, kuri tai viešai paskelbia įstaigos vidinėje interneto svetainėje.

17. Pasibaigus renginiui, elektroniniame Reklaminių renginių žurnale sekretorė įrašo patvirtinimą, kad renginys įvyko.

18. ARL administracija turi teisę kontroliuoti kaip reklamos davėjo vaistų reklamuotojas ir reklamos davėjas laikosi nustatytos Reklaminių renginių organizavimo VšĮ Abromiškių reabilitacijos ligoninėje tvarkos ir raštu informuoti Valstybinę vaistų kontrolės tarnybą (toliau - VVKT) apie tai, kad reklamos davėjas ar vaistų reklamuotojas galėjo pažeisti nustatytus teisės aktų reikalavimus. Informacija VVKT perduodama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo galimo reikalavimų pažeidimo nustatymo dienos.

19. ARL sveikatos priežiūros specialistas privalo ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo įvykusio reklaminio renginio informuoti skyriaus vedėją apie pastebėtus vaistinių preparatų reklamavimo tvarkos pažeidimus. Skyriaus vedėjas apie nustatytus galimus pažeidimus iš karto informuoja ARL administraciją.

--	--	--	--	--