

**VAISTINIŲ PREPARATŲ, MEDICINOS PAGALBOS PRIEMONIŲ IR MAISTO
PAPILDŲ REKLAMINIŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VŠĮ DAINŲ PIRMINĖS
SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRE TVARKOS APRAŠAS**

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaistinių preparatų, medicinos pagalbos priemonių ir maisto papildų reklaminių renginių organizavimo VŠĮ Dainų pirminės sveikatos priežiūros centre tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaistinių preparatų, medicinos pagalbos priemonių ir maisto papildų reklaminių renginių (toliau – reklaminių renginių) organizavimo sveikatos priežiūros specialistams tvarką, vaistų, medicinos pagalbos priemonių ir maisto papildų reklamuotojo bei VŠĮ Dainų pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) darbuotojų teises ir pareigas.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Vaistinio preparato, medicinos pagalbos priemonės ar maisto papildų **reklamos davėjas** (toliau – **Reklamuotojas**) – fizinis asmuo, vaistinio preparato rinkodaros teisės turėtojas ir (ar) jo atstovas įgaliotas vykdyti vaistinių preparatų reklamą.

2.2. **Vaistas (vaistinis preparatas)** – vaistinė medžiaga arba jų derinys, pagaminti ir teikiami vartoti, kadangi atitinka bent vieną iš šių kriterijų: pasižymi savybėmis dėl kurių tinka žmogaus ligoms gydyti arba jų profilaktikai; dėl farmakologinio, imuninio ar metabolinio poveikio gali būti vartojamas ar skiriamas atkurti, koreguoti ar modifikuoti žmogaus fiziologines funkcijas ar diagnozuoti žmogaus ligas.

2.3. **Medicinos pagalbos priemonė** - medicinos priemonė (prietaisas), kaip ši sąvoka suprantamas LR sveikatos sistemos įstatyme (instrumentas, aparatas, įtaisas, programinė įranga, medžiaga, kurie naudojami žmogaus ligai diagnozuoti, jos plitimui sustabdyti, eigai stebėti. Ligai gydyti ar palengvinti, traumai ar negaliai diagnozuoti, stebėti, gydyti, palengvinti ar kompensuoti, anatomijai ar fiziologiniam procesui tirti, pakeisti ar modifikuoti, pastojimui kontroliuoti, arba specialiosios paskirties maisto produktas, atitinkantis sveikatos apsaugos ministro patvirtintus specialiosios paskirties maisto produktų reikalavimus.

2.4. **Maisto papildas** – įprastam racionui papildyti skirtas maisto produktas, kuris yra koncentruotas vienos arba kelių maistinių arba kitų medžiagų, turinčių mitybinį arba fiziologinį poveikį, šaltinis. Maisto papildai tiekiami rinkai dozuotomis formomis – kapsulėmis, pastilėmis, piliulėmis, tabletėmis, kitomis panašiomis formomis bei miltelių maišeliais, skysčių ampulėmis, buteliukais su lašų dozatoriais arba kitomis panašiomis skysčių ir miltelių, skirtų vartoti mažais dozuotais kiekiais, formomis.

3. Reklamuotojų vizitų tikslas – supažindinti, priminti, kitaip pristatyti produktus, gydymo bei sveikatinimo metodus ir priemones, siekiant atnaujinti gydytojų bei slaugytojų profesines žinias, didinti kompetenciją.

4. Reklamuotojų vizitai VŠĮ Dainų pirminės sveikatos priežiūros centre yra organizuojami taip, kad nepažeistų įstaigos darbo ir vidaus tvarkos taisyklių, netrukdytų darbuotojams vykdyti savo pareigas ir nepažeistų pacientų teisių gauti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas.

5. Reklamuotojams organizuojami renginiai tam skirtoje VŠĮ Dainų pirminės sveikatos priežiūros centro patalpoje – įstaigos salėje (III a. 310 kab.):

5.1. du kartus per savaitę - trečiadieniais nuo 13.30 val. 14.00 val. ir ketvirtadieniais nuo 13.30 val. iki 14.30 val.

6. Reklamuotojo vizitai į Įstaigą, siekiant asmeniškai susitikti su sveikatos priežiūros specialistais, turinčiais teisę skirti vaistinius preparatus, medicinos pagalbos priemones ar maisto papildus, draudžiami.
7. Aprašo reikalavimai taikomi bet kokia forma ir bet kokiomis priemonėmis skleidžiamai vaistinių preparatų, medicinos pagalbos priemonių ir maisto papildų reklamai.

II. SKYRIUS VAISTINIŲ PREPARATŲ REKLAMINIŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO ĮSTAIGOJE TVARKA

8. Reklamuotojas, norėdamas Įstaigoje organizuoti reklaminį renginį, ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki siūlomos reklaminio renginio organizavimo datos turi raštu (Aido g. 18, Šiauliai) ar elektroniniu būdu (elektroninio pašto adresas: info@dainupspc.lt) pateikti Įstaigos administraoriui-sekretoriui (toliau – Atsakingas asmuo) prašymą (Aprašo 1 priedas) organizuoti reklaminį renginį (toliau – prašymas), kuriame turi būti nurodyta:
 - 8.1. informacija apie reklamos davėją (pavadinimas, kontaktiniai duomenys);
 - 8.2. reklaminio renginio pobūdis: renginys skirtas tik tos Įstaigos sveikatos priežiūros specialistams ar ir kitų asmens sveikatos priežiūros įstaigų sveikatos priežiūros specialistams;
 - 8.3. siūloma reklaminio renginio data ir renginio trukmė;
 - 8.4. kokios profesinės kvalifikacijos sveikatos priežiūros specialistams skirtas reklaminis renginys;
 - 8.5. reklaminio renginio tema, numatomo (-ų) pranešimo (-ų) pavadinimas (-ai);
 - 8.6. numatomos pateikti informacijos apie reklamuojamą vaistinį preparatą ar vaistinius preparatus reklaminiam renginyje išsamesnis aprašymas.
9. 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. Reklaminiai renginiai organizuojami pagal iš anksto nustatytą grafiką.
10. Atsakingas asmuo registruoja pateiktus prašymus Reklaminių renginių žurnale (popieriniame arba elektroniniame) (Aprašo 2 priedas) ir informuoja įstaigos Gydytojų veiklos administratorių apie gautus prašymus.
11. Gydytojų veiklos administratorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos nusprendžia dėl reklaminio renginio organizavimo (suderina reklaminio renginio datą, renginio trukmę ir tematiką) arba pateikia motyvuotą rašytinį atsisakymą leisti organizuoti reklaminį renginį. Reklaminio renginio laiką parenka taip, kad kuo daugiau atitinkamos profesinės kvalifikacijos sveikatos priežiūros specialistų turėtų galimybę dalyvauti reklaminiam renginyje ir jis nebūtų organizuojamas šių specialistų darbo metu, skirtu pacientams priimti.
12. Atsakingas asmuo registruoja numatytą reklaminį renginį, datą, laiką, trukmę, temą, kokių profesinių kvalifikacijų sveikatos priežiūros specialistams jis skirtas Reklaminių renginių žurnale, šią informaciją viešai paskelbia Įstaigos intranete ir interneto svetainėje.
13. Praėjusių metų Reklaminių renginių žurnalas (duomenys) ASP įstaigoje saugomas 5 metus.
14. Atsakingas asmuo ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki reklaminio renginio datos informaciją apie suplanuotą reklaminį renginį paskelbia intranete arba elektroniniu paštu Įstaigos atitinkamų padalinių sveikatos priežiūros specialistams.
15. Sveikatos priežiūros specialisto dalyvavimas reklaminuose renginiuose yra savanoriškas.
16. Reklaminiam renginyje turi dalyvauti ne mažiau kaip du sveikatos priežiūros specialistai, kuriems, atsižvelgiant į jų profesinę kvalifikaciją, jame numatoma pateikti informacija apie reklamuojamą vaistinį preparatą yra aktuali. Reklaminiam renginyje gali dalyvauti skirtingose asmens sveikatos priežiūros įstaigose dirbantys sveikatos priežiūros specialistai. Jeigu įstaigoje dirba tik vienas sveikatos priežiūros specialistas, kuriam, atsižvelgiant į jo profesinę kvalifikaciją, numatoma pateikti informacija apie reklamuojamą vaistinį preparatą yra aktuali, į reklaminį renginį

Įstaigos atsakingas asmuo gali pakviesti dalyvauti kitų asmens sveikatos priežiūros įstaigų atitinkamų profesinių kvalifikacijų sveikatos priežiūros specialistus.

17. Reklaminiai renginiai, kurie organizuojami reklamos davėjo prašymu, Įstaigoje organizuojami neatlygintinai.

18. Įstaigoje visiems Reklamuotojams užtikrinamos vienodos galimybės dalyvauti reklaminiuose renginiuose.

19. Įstaigoje reklaminiai renginiai organizuojami taip, kad nebūtų pažeistos pacientų teisės gauti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas ir Įstaigos vidaus tvarkos taisykles.

20. Reklamos davėjas ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki reklaminio renginio datos praneša atsakingam asmeniui atvyksiančio vaistų reklamuotojo vardą, pavardę, pareigas. Jeigu informacija pasikeičia, atsakingas asmuo turi būti nedelsiant apie tai informuojamas raštu ar elektroniniu būdu. Kiekvienas reklaminio renginio dalyvis pasirašo registracijos lape (Aprašo 3 priedas), nuroydamas vardą, pavardę, darbovietę ir kontaktinius duomenis. Reklaminio renginio dalyvių registraciją vykdo reklamos davėjas. Įstaiga tvarko šiuos duomenis reklaminių renginių ir juose dalyvavusių specialistų apskaitos ir Apraše nurodytų reikalavimų laikymosi priežiūros tikslais. Įstaiga asmens duomenis saugo dvejus metus nuo reklaminio renginio dienos. Reklaminio renginio dalyvių skaičius pateikiamas vaistų reklamuotojui.

21. Įstaiga dėl objektyvių priežasčių turi teisę atšaukti numatytą reklaminį renginį. Apie tai Įstaigos atsakingas asmuo 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 reklaminį renginį. Atsakingas asmuo apie neįvykusį reklaminį renginį turi pažymėti Reklaminių renginių žurnale ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo numatyto reklaminio renginio dienos. Informacija apie atšauktą ar neįvykusį reklaminį renginį turi būti viešai skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir registratūroje.

22. Pasibaigus renginiui, reklamos davėjo vaistų reklamuotojas pasirašo popieriniame Reklaminių renginių žurnale, patvirtindamas, kad renginys įvyko. Elektroniniame Reklaminių renginių žurnale atsakingas asmuo įrašo patvirtinimą, kad renginys įvyko.

23. Vaistų reklamuotojas privalo:

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

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

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

24. Vaistų reklamuotojui draudžiama:

24.1. asmeniškai susitikti su Įstaigos sveikatos priežiūros specialistu, turinčiu teisę skirti vaistinius preparatus, ir suteikti jam informaciją apie reklamuojamą vaistinį preparatą, sveikatos priežiūros specialisto darbo laiku, skirtu pacientams priimti;

24.2. reklaminio renginio metu, taip pat prieš jį ar po jo Įstaigos sveikatos priežiūros specialistui siūlyti ir/ar žadėti dovanas, piniginę naudą.

III. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Reklamos davėjas ar vaistų reklamuotojas prisiima atsakomybę už tai, kad reklaminis renginys atitiktų norminių teisės aktų bei Inovatyvios farmacijos priemonės asociacijos (IFPA) IR Lietuvos vaistų gamintojų asociacijos (VGA) vaistų tirkodaros etikos kodekso reikalavimus.

26. Reklamuotojui pažeidus šio Aprašo nuostatas:

- 26.1. informacija perduodama darbo grupei korupcijos prevencijai ir kontrolei vykdyti įstaigoje, kuri išnagrinėjusi konkretų atvejį teikia išvadas ir siūlymus Įstaigos vadovui ar įgaliotam asmeniui;
- 26.2. apie pažeidimą raštu informuojamas Reklamuotojas;
- 26.3. apie pažeidimą raštu informuojama Valstybinė vaistų kontrolės tarnyba prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Tarnybą) apie tai, kad reklamos davėjas ar vaistų reklamuotojas galėjo pažeisti šio Aprašo reikalavimus, nedelsiant, net ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo galimo šio Aprašo reikalavimų pažeidimų nustatymo dienos.
27. Įstaiga turi teisę atsisakyti leisti organizuoti reklaminį renginį Reklamos davėjui 3 mėnesius nuo pažeidimo nustatymo dienos.
28. Reklamos davėjas Įstaigos atsakingo asmens sprendimus turi teisę apskūsti Įstaigos vadovui. Įstaigos vadovo sprendimai gali būti skundžiami Tarnybai.
29. Įstaigos darbuotojas privalo ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo įvykusio reklaminio renginio informuoti Įstaigos vadovą apie pastebėtus vaistinių preparatų, medicinos priemonių ar maisto papildų reklamavimo tvarkos pažeidimus.
30. Įstaigos darbuotojui pažeidus šio Aprašo nuostatas, informacija apie galimą pažeidimą perduodama atsakingam asmeniui už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje, kuris informaciją pateikia Įstaigos vadovui.
31. Reklaminės veiklos subjektai bei Įstaigos darbuotojai pažeidę šio Aprašo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
32. Ginčai, kylantys dėl Aprašo pažeidimų, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.
-

