PATVIRTINTA

VšĮ Klaipėdos universiteto ligoninės

Generalinio direktoriaus

2023-02-01 įsakymu Nr. 2-111

1 Priedas

**VAISTINIŲ PREPARATŲ REKLAMINIŲ RENGINIŲ**

**LIGONINĖJE** **ORGANIZAVIMO TVARKOS**

**APRAŠAS**

1. Vaistų reklaminių renginių organizavimo tvarkos aprašas (toliau tekste – Aprašas) reglamentuoja vaistinių reklaminių renginių organizavimo tvarką VšĮ Klaipėdos universiteto ligoninėje (toliau tekste – Ligoninė).
2. Aprašu reglamentuota tvarka privaloma vaistinių preparatų reklamos davėjams, gamintojams, tarpininkams, skleidėjams (toliau tekste – reklamos davėjai), ligoninės gydytojams ir farmacijos specialistams, ligoninės komunikacijos tarnybos darbuotojams.

3. Vaistinių preparatų reklamos davėjo atstovo vizitas į ligoninę, siekiant asmeniškai susitikti su Ligoninės darbuotoju, turinčiu teisę skirti vaistinius preparatus ar medicinos pagalbos priemones draudžiamas.

4. Vaistinių preparatų reklamos davėjas, pageidaujantis organizuoti reklaminį renginį, ne vėliau, kaip prieš 20 darbo dienų iki reklaminio renginio organizavimo datos, elektroniniu paštu pateikia įstaigos vadovo ar jo raštiškai įgalioto asmens pasirašytą prašymą organizuoti reklaminį renginį ligoninėje (2 priedas).

5. Reklamos davėjas prašymą pateikia vienu iš Universiteto ligoninės filialo adresu, kuriame planuojamas renginys:

5.1. filialas „Jūrininkų ligoninė“ el. paštas: [kulig@kulig.lt](mailto:kulig@kulig.lt)

5.2. filialas “Klaipėdos ligoninė” el. paštas: [bendras@kul.lt](mailto:bendras@kul.lt)

5.3. filialas „Palangos reabilitacijos ligoninė“ el. paštas: [palanga@prl.lt](mailto:palanga@prl.lt)

6. Ligoninės filialo atsakingas asmuo, suderinęs reklaminio renginio ligoninės filiale datą su prašymą pateikusiu reklamos davėju, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos raštu ar elektroniniu būdu pateikia reklamos davėjui pranešimą apie priimtą sprendimą dėl reklaminio renginio ligoninės filiale organizavimo. Pranešime, kuriuo leidžiama organizuoti reklaminį renginį ligoninės filiale turi būti nurodoma suderinta reklaminio renginio ligoninė filiale data, trukmė ir tema. Pranešime, kuriuo atsisakoma leisti organizuoti reklaminį renginį ligoninės filiale, nurodomi tokio atsisakymo motyvai bei apskundimo tvarka. Reklaminio renginio ligoninės filiale laikas turi būti parenkamas taip, kad kuo daugiau atitinkamos profesinės kvalifikacijos sveikatos priežiūros specialistų turėtų galimybę dalyvauti reklaminiame renginyje ir jis nebūtų organizuojamas šių specialistų darbo metu, skirtu pacientams priimti.

7. Vadovaudamasis ligoninėje patvirtinta reklaminių renginių organizavimo tvarka, filialo atsakingas asmuo apie suplanuotą reklaminį renginį informuoja ligoninės filialo atitinkamų padalinių vadovus, kurie apie tai informuoja padalinio sveikatos priežiūros specialistus.

8. Filialo atsakingas asmuo paruošia informaciją apie planuojamą reklaminį renginį ligoninės filiale ir ją pateikia ligoninės Komunikacijos tarnybai. Komunikacijos tarnyba informaciją apie reklaminius renginius skelbia ligoninės internetinėje svetainėje nustatyta tvarka.

9. Jeigu reklamos davėjas savo iniciatyva atšaukia renginį, apie tai privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną, raštu informuoti ligoninės filialo atsakingą darbuotoją. Šis apie atšauktą renginį informuoja filialo atitinkamo padalinio vadovą.

10. Jeigu ligoninės filialas dėl objektyvių priežasčių atšaukia reklaminį renginį, nedelsiant, bet ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną, informuoja raštu reklamos davėją.

11. Informacija apie atšauktą ar neįvykusį reklaminį renginį perduodama ligoninės Komunikacijos tarnybai. Komunikacijos tarnyba gautą informaciją skelbia Ligoninės interneto svetainėje.

12. Po reklaminio renginio, reklamos davėjas per 3 darbo dienas 5 punkte nurodytu atitinkamo filialo el. paštu pateikia renginyje dalyvavusių darbuotojų sąrašą (4 priedas).

13. Ligoninės filialo atsakingas asmuo, gavęs reklaminiame renginyje dalyvavusiųjų dalyvių sąrašą, organizuoja renginių registracijos žurnalo (3 priedas) galutinį užpildymą filiale nustatyta tvarka.

14. Reklaminio renginio laikas turi būti parenkamas taip, kad kuo daugiau atitinkamos profesinės kvalifikacijos ligoninės filialo darbuotojų turėtų galimybę dalyvauti reklaminiame renginyje ir jis nebūtų organizuojamas šių Ligoninės darbuotojų darbo metu, skirtu pacientams priimti.

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

16. Ligoninės darbuotojo dalyvavimas reklaminiuose renginiuose yra savanoriškas.

17. Reklaminiame renginyje turi dalyvauti ne mažiau kaip du ligoninės filialo specialistai, kuriems, atsižvelgiant į jų profesinę kvalifikaciją, numatoma pateikti informacija apie reklamuojamą vaistinį preparatą. Jeigu ligoninėje dirba tik vienas sveikatos priežiūros specialistas, kuriam, atsižvelgiant į jo profesinę kvalifikaciją, numatoma pateikti informacija apie reklamuojamą vaistinį preparatą yra aktuali, į reklaminį renginį turi būti kviečiami dalyvauti kitų ASP įstaigų atitinkamų profesinių kvalifikacijų sveikatos priežiūros specialistai.

18. Reklamos davėjo atstovas ligoninėje privalo nešioti reklamos davėjo tapatybę patvirtinantį dokumentą (darbo pažymėjimą) taip, kad būtų aiškiai atpažįstamas renginio metu.

19. Praėjusių kalendorinių metų vaistų reklaminių renginių registravimo žurnalas (3 priedas), reklamos davėjo prašymai, filialo atsakingo asmens pranešimai reklamos davėjui saugomi Ligoninės archyve 3 metus nustatyta tvarka.