

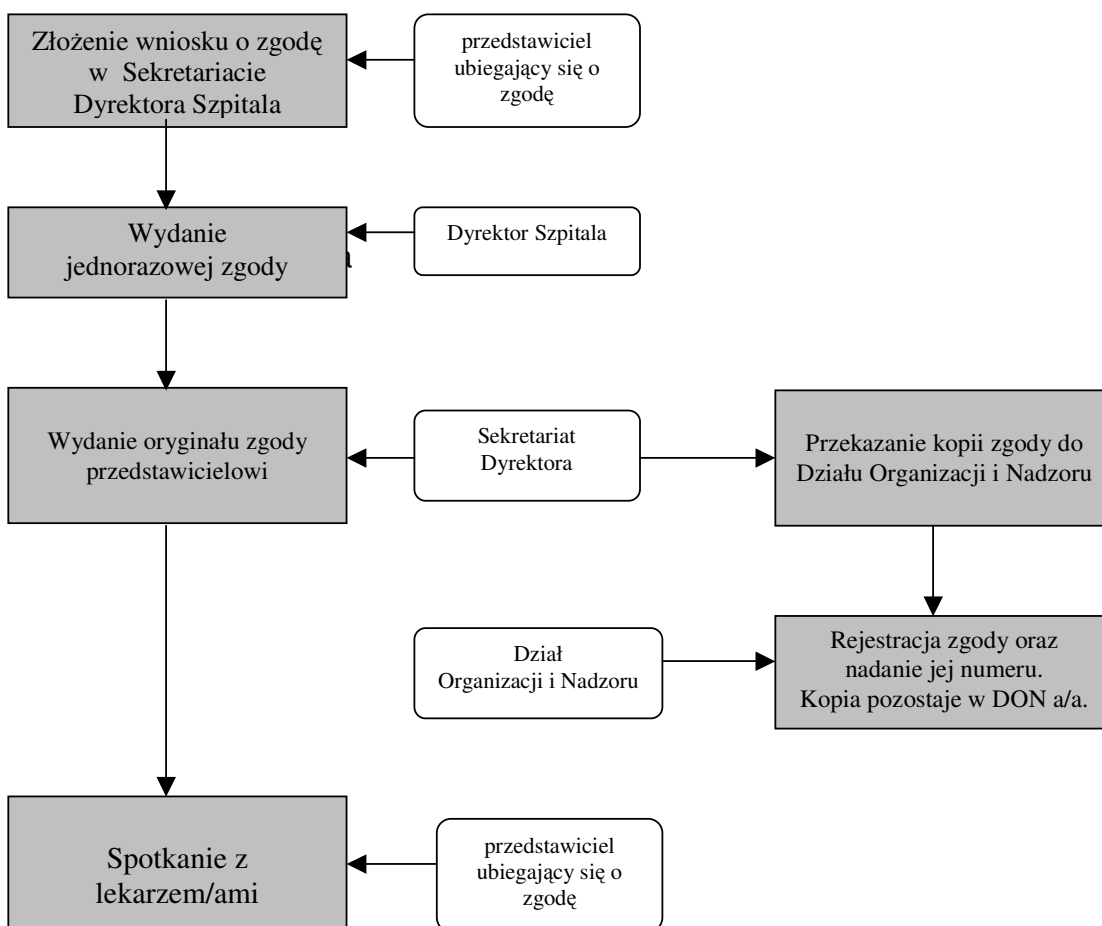
Tytuł: **PROCEDURA WYDAWANIA ZGÓD OSOBOM ZAJMUJĄCYM SIĘ REKLAMĄ PRODUKTU LECZNICZEGO KIEROWANĄ DO OSÓB UPRAWNIONYCH DO WYSTAWIANIA RECEPT**

Odpowiedzialny: Sekretariat Dyrektora Szpitala, Dział Organizacji i Nadzoru.

Cel procesu: Ujednoclenie zasad wydawania zgód osobom zajmującym się reklamą produktu leczniczego kierowaną do osób uprawnionych do wystawiania recept na terenie Szpitala, na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 21.11.2008 r. (Dz.U.08.210.1327).

Zakres obowiązywania: Dyrektor Szpitala, Sekretariat Dyrektora Szpitala, Dział Organizacji i Nadzoru, lekarze zatrudnieni w Szpitalu Klinicznym im. K. Jonschera UM w Poznaniu.

Odpowiedzialność i sposób postępowania:



ZADANIE	ODPOWIEDZIALNY	OPIS DZIAŁANIA
Złożenie wniosku o zgodę w Sekretariacie Dyrektora Szpitala	Przedstawiciel ubiegający się o zgodę	Złożenie wniosku o zgodę w Sekretariacie Dyrektora Szpitala na odpowiednim formularzu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej procedury
Wydanie jednorazowej zgody	Dyrektor Szpitala	Dyrektor Szpitala wyraża jednorazową zgodę na spotkanie poprzez złożenie podpisu na wniosku przedstawiciela ubiegającego się o zgodę. Zgoda wydana jest w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku.
Wydanie oryginału zgody przedstawicielowi	Sekretariat Dyrektora	Oryginał zgody otrzymuje przedstawiciel ubiegający się o zgodę,
Przekazanie kopii zgody do Działu Organizacji i Nadzoru		Przekazanie kopii zgody przez Sekretariat do Działu Organizacji i Nadzoru.
Rejestracja zgody oraz nadanie jej numeru.	Dział Organizacji i Nadzoru	Dział Organizacji i Nadzoru umieszcza zgodę w Rejestrze. Rejestr zawiera następujące dane: imię i nazwisko przedstawiciela, dane firmy (nazwa, adres, nr KRS, Regon, NIP), lekarze objęci spotkaniem (imię i nazwisko). Po zarejestrowaniu zgody DON przesyła e-mail'em informację o wydanej zgodzie do sekretariatu kliniki, w której pracuje/a lekarz/e wskazany/ni we wniosku przedstawiciela. W/w kopia zgody pozostaje w DON a/a.
Spotkanie z lekarzem	Przedstawiciel ubiegający się o zgodę	Spotkanie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 21.11.2008 r. (Dz.U.08.210.1327) § 13 musi odbywać się po godzinach pracy osób uprawnionych do wystawiania recept. Przedstawiciel zobowiązany jest przed spotkaniem przedstawić lekarzowi Szpitala zgodę Dyrektora Szpitala na odbycie spotkania.

**Wniosek o wydanie zgody
na spotkanie osoby zajmującej się reklamą produktu leczniczego kierowaną do osób
uprawnionych do wystawiania recept.**

Dane firmy:

Nazwa:

Nr wpisu KRS / wpisu do ewidencji działalności gospodarczej:

NIP: REGON.....

Imię i nazwisko przedstawiciela ubiegającego się o zgodę:

.....

Telefon „kontaktowy” e-mail:.....

Spotkanie dotyczy produktu:

Lekarze objęci spotkaniem:

.....

(w przypadku braku imiennej propozycji lekarzy na spotkanie kieruje się do kierownika jednostki organizacyjnej bądź jego z-cy)

Proponowany termin spotkania:

**Zgoda na spotkanie osoby zajmującej się reklamą produktu leczniczego kierowaną do
osób uprawnionych do wystawiania recept.**

Poznań, dnia

Działając na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 21.11.2008 r. w sprawie reklamy produktów leczniczych (Dz.U.08.210.1327) wyrażam jednorazową zgodę na odwiedzenie osób uprawnionych do wystawiania recept zatrudnionych w Szpitalu Klinicznym im. Karola Jonschera Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

Przedstawiciel zobowiązany jest uzgodnić z lekarzem terminem indywidualnego spotkania, który nie może utrudniać prowadzenia przez lekarza działalności.

Zgodnie z §13 pkt. 2 spotkanie odbywa się po godzinach pracy osób uprawnionych do wystawiania recept.

Umówienie indywidualnego spotkania bądź jego odwołanie pozostaje decyzją lekarza. Niniejsza zgoda nie ma wpływu na suwerenność podejmowanych przez lekarza decyzji odnośnie odbywania spotkań z przedstawicielami oraz ordynowania przez niego leków.

.....
Dyrektor Szpitala