

PATVIRTINTA

VšĮ Rokiškio rajono ligoninės direktoriaus  
2019 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-25

## **VAISTINIŲ PREPARATŲ REKLAMINIŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VŠĮ ROKIŠKIO RAJONO LIGONINĖJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaistinių preparatų reklaminių renginių organizavimo VšĮ Rokiškio rajono ligoninėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaistinių preparatų reklaminių renginių (toliau – reklaminių renginių) organizavimo sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistams, turintiems teisę skirti ar tiekti, parduoti/išduoti vaistinius preparatus (toliau – specialistai), tvarką, vaistų reklamuotojo bei VšĮ Rokiškio rajono ligoninės (toliau – Įstaiga) darbuotojų teises ir pareigas.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Primenamoji vaistinio preparato reklama – reklama, kuria siekiama priminti apie vaistinį preparatą.

2.2. Reklaminės veiklos subjektas – vaistinio preparato reklamos davėjas.

2.3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos farmacijos įstatyme (toliau – Farmacijos įstatymas) ir vaistinių preparatų reklamos taisyklėse (toliau – Taisyklės), patvirtintose Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2006 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-1128, vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS BENDRIEJI VAISTINIŲ PREPARATŲ REKLAMOS REIKALAVIMAI**

3. Vaistinių preparatų reklama naudojama vadovaujantis Farmacijos įstatymu, Lietuvos Respublikos reklamos įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymu, Taisyklėmis, šiuo Aprašu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

4. Aprašo reikalavimai taikomi bet kokia forma ir bet kokiomis priemonėmis skleidžiamai vaistinių preparatų reklamai.

5. Vaistinio preparato reklamos davėjas (toliau – reklamos davėjas) gali būti tik vaistinio preparato registruotojas ir (ar) jo atstovas.

6. Primenamojoje vaistinio preparato reklamoje turi būti nurodytas tik vaistinio preparato pavadinimas arba tarptautinis vaistinės medžiagos pavadinimas (jei toks yra), arba prekės ženklas.

7. Reklamos davėjas ar jo įgaliotas asmuo turi teisę kreiptis į Valstybinę vaistų kontrolės tarnybą prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Tarnyba), kad būtų atlikta vaistinio preparato reklamos (išskyrus klaidinančią reklamą) ekspertizė, ar reklama atitinka farmacijos įstatymo ir taisyklių nustatytus reikalavimus.

### **III SKYRIUS VAISTINIŲ PREPARATŲ REKLAMINIŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO ĮSTAIGOJE TVARKA**

8. Reklamos davėjas, norėdamas Įstaigoje organizuoti reklaminių renginių, ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki siūlomos reklaminių renginių organizavimo datos turi raštu ar elektroniniu būdu pateikti Įstaigos sekretoriui - direktoriaus padėjėjui (ar jį pavaduojančiam asmeniui) prašymą organizuoti reklaminių renginių (toliau – prašymas), kuriame turi būti nurodyta:

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

8.2. reklaminio renginio pobūdis: ar renginys skirtas tik Įstaigos sveikatos priežiūros specialistams ar ir kitų asmens sveikatos priežiūros įstaigų (toliau – ASPĮ) 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 nei vieno vaistinio preparato registruotojo vaistų reklamuotojai.

10. Įstaigos sekretorius - direktoriaus padėjėjas (ar jį pavaduojantis asmuo) registruoja pateiktus prašymus Vaistinių preparatų reklaminio renginių žurnale (popieriniame arba elektroniniame) (Aprašo 1 priedas) ir perduoda Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui, atsakingam už reklaminio renginių organizavimą įstaigoje.

11. Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už reklaminio renginių organizavimą įstaigoje, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos:

11.1. leidžia organizuoti reklaminį renginį (suderina reklaminio renginio datą, renginio trukmę ir tematiką) arba pateikia motyvuotą rašytinį atsisakymą leisti organizuoti reklaminį renginį;

11.2. parenka reklaminio renginio laiką, 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. Įstaigos sekretorius - direktoriaus padėjėjas (ar jį pavaduojantis asmuo) registruoja numatytą reklaminį renginį, datą, laiką, trukmę, temą, kokių profesinių kvalifikacijų sveikatos priežiūros specialistams jis skirtas Reklaminio renginių žurnale, perduoda šią informaciją informacinių technologijų specialistui viešai paskelbti Įstaigos interneto svetainėje.

13. Praėjusių metų Reklaminio renginių žurnalas (duomenys) saugomas 5 metus Įstaigos archyve.

14. Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už reklaminio renginių organizavimą įstaigoje, ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki reklaminio renginio datos, informaciją apie suplanuotą reklaminį renginį žodžiu paskelbia gydytojų ir/ar skyrių vedėjų bendrame susirinkime („penkiaminutėje“), o sekretorius – direktoriaus padėjėjas informaciją elektroniniu paštu išplatina gydytojams, kuriems skirtas reklaminis renginys.

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 ASPĮ 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, Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už reklaminio renginių organizavimą įstaigoje, į reklaminį renginį pakviečia dalyvauti ir kitų ASPĮ atitinkamų profesinių kvalifikacijų asmens sveikatos priežiūros specialistus.

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

18. Įstaigoje vaistų reklamuotojams užtikrinamos vienodos galimybės dalyvauti reklaminuose renginiuose.

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

20. Reklamos davėjas, ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki reklaminio renginio datos, turi pranešti Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui, atsakingam už reklaminio renginių

organizavimą Įstaigoje, atvyksiančio vaistų reklamuotojo vardą, pavardę, pareigas. Jeigu informacija pasikeičia, Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už reklaminių renginių organizavimą Įstaigoje, turi būti apie tai nedelsiant informuojamas raštu ar elektroniniu būdu. Kiekvienas reklaminio renginio dalyvis pasirašo registracijos lape, nurodydamas 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. Reklamos davėjas privalo:

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

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

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

22. Reklamos davėjui draudžiama:

22.1. 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;

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

23. Įstaiga dėl objektyvių priežasčių turi teisę atšaukti numatytą reklaminių renginių. Apie tai Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už reklaminių renginių organizavimą Įstaigoje, 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 Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui, atsakingam už reklaminių renginių organizavimą Įstaigoje, apie tai, kad dėl objektyvių priežasčių vaistų reklamuotojas negali atvykti į numatytą reklaminių renginių. Įstaigos sekretorius - direktoriaus padėjėjas (ar jį pavaduojantis asmuo) apie neįvykusį reklaminių renginių turi pažymėti reklaminių renginių žurnale ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo numatyto reklaminio renginio dienos. Informaciją apie atšauktą ar neįvykusį reklaminių renginių Įstaigos sekretorius - direktoriaus padėjėjas (ar jį pavaduojantis asmuo) perduoda informacinių technologijų specialistui viešai paskelbti Įstaigos interneto svetainėje.

24. Pasibaigus renginiui, reklamos davėjo vaistų reklamuotojas pasirašo popieriniame reklaminių renginių žurnale, patvirtindamas, kad renginys įvyko. Elektroniniame reklaminių renginių žurnale Įstaigos sekretorius - direktoriaus padėjėjas (ar jį pavaduojantis asmuo) įrašo patvirtinimą, kad renginys įvyko.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

26. Vaistų reklamuotojui pažeidus šio Aprašo nuostatas:

26.1. informacija perduodama komisijai, atsakingai už korupcijos prevenciją ir kontrolę Įstaigoje, kuri išnagrinėjusi konkretų atvejį, teikia išvadą ir siūlymus Įstaigos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui;

26.2. apie pažeidimą raštu informuojamas Reklamos davėjas ar vaistų reklamuotojas;

26.3. apie pažeidimą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo galimo šio Aprašo reikalavimų pažeidimo nustatymo dienos, raštu informuojama Valstybinė vaistų kontrolės tarnyba prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, kad reklamos davėjas ar vaistų reklamuotojas galėjo pažeisti šio Aprašo reikalavimus;

26.4. Įstaiga turi teisę atsisakyti leisti organizuoti reklaminių renginių Reklamos davėjui ar vaistų reklamuotojui 6 mėnesius nuo pažeidimo nustatymo dienos.

27. Reklamos davėjas Įstaigos atsakingų asmenų sprendimus turi teisę apskųsti Įstaigos vadovui. Įstaigos vadovo sprendimai gali būti skundžiami Tarnybai.

28. Įstaigos darbuotojui pažeidus šio Aprašo nuostatas, informacija apie galimą pažeidimą perduodama komisijai, atsakingai už korupcijos prevenciją ir kontrolę Įstaigoje, kuri, išnagrinėjusi konkretų atvejį, teikia išvadas ir siūlymus Įstaigos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, įskaitant, bet neapsiribojant siūlymus dėl drausminės atsakomybės taikymo.

29. Reklaminės veiklos subjektai bei Įstaigos darbuotojai, pažeidę šio Aprašo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Ginčai, kylantys dėl Aprašo pažeidimų, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.



Vaistinių preparatų reklaminių renginių  
organizavimo VšĮ Rokiškio rajono  
ligoninėje tvarkos aprašo  
2 priedas

## KONTAKTINIAI DUOMENYS

1. Už reklaminių renginių organizavimą VšĮ Rokiškio rajono ligoninėje atsakingi:
  - 1.1. VšĮ Rokiškio rajono ligoninės direktoriaus pavaduotoja medicinos reikalams Marijana Čeponytė, tel. (8 458) 55102, el. paštas: [administracija@rokiskioligonine.lt](mailto:administracija@rokiskioligonine.lt) ;
  - 1.2. VšĮ Rokiškio rajono ligoninės direktoriaus pavaduotoja slaugai Laura Polikevičienė, tel. (8 458) 55095, el. paštas: [laura@rokiskioligonine.lt](mailto:laura@rokiskioligonine.lt) .
2. Prašymai dėl reklaminių renginių organizavimo teikiami įstaigos sekretoriui - direktoriaus padėjėjui raštu, adresu V. Lašo g. 3, Rokiškis arba elektroniniu būdu [administracija@rokiskioligonine.lt](mailto:administracija@rokiskioligonine.lt) .