



VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO POLIKLINIKA VYRIAUSIOJO GYDYTOJO

ĮSAKYMAS DĖL REKLAMOS RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VŠĮ KLAIPĖDOS MIESTO POLIKLINIKA TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. rugpjūčio 30 d. Nr. 87

Vykdydamas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2006 m. gruodžio 28 d. įsakymo Nr. V-1128 „Dėl vaistinių preparatų reklamos taisyklių patvirtinimo“ 26³ ir 26⁵ punktus,

1. T v i r t i n u Reklamos renginių organizavimo VŠĮ Klaipėdos miesto poliklinika tvarkos aprašą (pridedama).
2. S k i r i u komunikacijos specialistę Sandrą Lukošūtę-Jokšienę atsakinga už reklaminių renginių organizavimą VŠĮ Klaipėdos miesto poliklinika.
3. Į p a r e i g o j u:
 - 3.1. skyrių vedėjus kontroliuoti šio įsakymo 1 punktu patvirtinto VŠĮ Klaipėdos miesto poliklinika tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) laikymąsi jų vadovaujamuose skyriuose.
 - 3.2. komunikacijos specialistą:
 - 3.2.1 reklaminius renginius organizuoti vadovaujantis šio įsakymo 1 punktu patvirtintu Aprašu;
 - 3.2.2 šį aprašą paskelbti VŠĮ Klaipėdos miesto poliklinika interneto svetainėje.
 - 3.3. sekretorę-referentę:
 - 3.3.1 sudaryti galimybę su šio įsakymo 1 punktu patvirtintu aprašu susipažinti Įstaigos darbuotojams ir reklamos davėjams;
 - 3.3.2 su šiuo įsakymu supažindinti vyriausiojo gydytojo pavaduotoją medicinai, vyriausiąją slaugytoją, skyrių vedėjus ir slaugos administratorius, kurie supažindina sau pavaldžius darbuotojus.
4. Įsakymo vykdymo kontrolę p a v e d u vyriausiojo gydytojo pavaduotojui medicinai ir vyriausiąją slaugytoją.

Vyriausiasis gydytojas

dr. Jonas Sąlyga

REKLAMOS RENGINIŲ ORGANIZAVIMO VŠĮ KLAIPĖDOS MIESTO POLIKLINIKA TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Reklamos renginių organizavimo VŠĮ Klaipėdos miesto poliklinika tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja reklamos renginių, kurių metu vaistinių preparatų, medicinos pagalbos priemonių, medicinos technologijų, prietaisų ar bet kokių kitų prekių ar paslaugų reklamos davėjai gali teikti informaciją apie jų reklamuojamas prekes ar paslaugas Įstaigoje, organizavimo tvarką.
2. Aprašo tikslas – užtikrinti, kad Įstaigoje reklamos davėjai teiktų informaciją apie jų reklamuojamas prekes ar paslaugas (toliau – reklamos objektas) laikantis Lietuvos Respublikos farmacijos įstatymo, Lietuvos Respublikos reklamos įstatymo, Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymo, Vaistinių preparatų reklamos taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos 2006 m. gruodžio 28 d. įsakymo Nr. V-1128 „Dėl Vaistinių preparatų reklamos taisyklių patvirtinimo“, ir šio Aprašo nuostatų.
3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos šio Aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose.

II. BENDRIEJI REKLAMOS RENGINIŲ REIKALAVIMAI

4. Aprašo reikalavimai taikomi bet kokia forma ir bet kokiomis priemonėmis skleidžiamai reklamai Įstaigoje.
5. Reklamos renginiuose pateikiama informacija apie reklamos objektą privalo būti tiksli, apimanti naujausius duomenis, patikrinama, sąžininga, objektyvi ir išsami, kad reklamos gavėjas galėtų susidaryti nuomonę apie reklamuojamo objekto terapinę vertę, gydomasias ar slaugos savybes. Ši informacija negali klaidinti iškraipant, perdedant, pervertinant ar praleidžiant tam tikrus faktus arba klaidinti bet koku kitu būdu.
6. Reklaminiuose teiginiuose negali būti jokių užuominų, kad reklamuojamas objektas ar jo veiklioji medžiaga turi kokių nors ypatingų savybių, nebent tokias savybes galima objektyviai pagrįsti moksliniais tyrimais. Esant poreikiui Įstaiga gali raštu kreiptis į reklamos davėją dėl reklamuojamo objekto ar jo veikliosios medžiagos savybių objektyvaus pagrindimo.
7. Tais atvejais, kai reklamos davėjas reklamoje remiasi atliktais ir paskelbtais moksliniais tyrimais, reklamos davėjas privalo Įstaigos atstovams pateikti viešas nuorodas į šiuos tyrimus.
8. Jei reklamoje pateikiamos citatos, lentelės ar kita iliustruojamoji farmacinė informacija apie reklamuojamą objektą iš mokslinių straipsnių, ši medžiaga turi būti tiksliai pateikta, nurodyti mokslinės literatūros šaltiniai ir atitikti reklamuojamo objekto charakteristikų santrauką.
9. Bet koks skirtingų vaistinių preparatų, veikliųjų medžiagų, medicinos priemonių, prietaisų, aparatų ar kitų reklamuojamų objektų palyginimas turi būti pagrįstas svarbiais ir lygintiniais aspektais. Palyginamoji reklama negali būti klaidinanti ar menkinanti kito gamintojo produkciją.
10. Skleidžiant reklamą draudžiama dalinti dovanas, įskaitant suvenyrus ir kitus daiktus.
11. Reklamos renginio metu reklamos davėjai gali naudoti reklamuojamos prekės pavyzdį. Reklamuojamos prekės pakuotė įskaitomu šriftu ir dydžiu privalo būti pažymėta užrašu „Neparduodamas pavyzdys“. Draudžiama reklamuojamų prekių pakuotes palikti Įstaigoje ar platinti Įstaigos darbuotojams, pacientams ar tiekti Įstaigai.

12. Reklamoje, be kitų šiame Apraše nurodytų reikalavimų, draudžiama naudoti paciento vardą, pavardę, įvaizdį, remtis sveikatos priežiūros įstaigų, sveikatos priežiūros specialistų ar jų profesinių organizacijų rekomendacijomis.

13. Reklaminiai renginiai įstaigoje turi būti organizuojami taip, kad nepažeistų pacientų teisės gauti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas.

III. REKLAMINIŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

14. Reklaminis renginys gali būti skirtas informacijai apie vieną ar kelis reklamuojamus objektus pateikti. Jame gali dalyvauti daugiau negu vieno reklamuojamo objekto reklamuotojas.

15. Įstaigai turint galimybę suteikti patalpas reklaminiam renginiui, renginys gali būti organizuojamas gyvai. Kitais atvejais reklaminiai renginiai organizuojami nuotoliniu formatu.

16. Nuotoliniai reklaminiai renginiai gali būti organizuojami tik tokiomis visuotinai priimtomis nuotolinių renginių platformomis, kurios užtikrintų renginio bei renginio dalyvių konfidencialumą ir prieigą prie renginio tik asmenims nurodytiems renginio Paraiškoje.

17. Už reklaminių renginių vykdymo Įstaigoje koordinavimą atsakingas – komunikacijos specialistas, kurio kontaktai nurodomi Įstaigos internetinėje svetainėje.

18. Reklamos davėjas, norėdamas organizuoti reklaminių renginių Įstaigoje, ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki siūlomo reklaminio renginio organizavimo datos, elektroniniu paštu info@klaipedospoliklinika.lt turi pateikti prašymą (toliau – Prašymas) dėl reklaminio renginio organizavimo. Prašyme nurodydamas:

18.1 informaciją apie reklamos davėją (pavadinimas, kontaktiniai duomenys);

18.2 siūloma/pageidaujama reklaminio renginio data ir renginio trukmė;

18.3 kokios profesinės kvalifikacijos sveikatos priežiūros specialistams skirtas reklaminis renginys;

18.4 reklaminio renginio tema, numatomo pranešimo (ų) pavadinimas (ai);

18.5 išsamus aprašymas apie numatomus reklamuoti reklamos objektus, kiekvieną objektą aprašant atskirai;

18.6 nurodoma kaip pageidaujama vykdyti reklaminių renginių (organizuoti gyvai, nuotoliniu formatu, naudojant internetinių konferencijų platformą);

18.7 reklaminio renginio pobūdis (renginys organizuojamas tik įstaigos specialistams ar ir kitų įstaigų specialistams);

18.8 informaciją ar reklaminiame renginyje bus remiamasi atliktais ir paskelbtais moksliniais tyrimais. Jeigu tyrimais bus remiamasi, tuomet pateikiamos viešos nuorodos į šiuos tyrimus;

18.9 jeigu bus reklamuojamas vaistinis preparatas, nurodomas vaistinio preparato pavadinimas, stiprumas, farmacinė forma (stiprumo ir farmacinės formos nereikia nurodyti, jeigu numatoma teikti reklaminių informaciją apie visus registruotus vaistinio preparato stiprumus ir farmacines formas).

19. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Prašymo gavimo dienos, komunikacijos specialistas kartu su vyriausiojo gydytojo pavaduotoju medicinai įvertina poreikį Įstaigoje organizuoti Prašyme nurodytą reklaminių renginių ir priima sprendimą dėl leidimo arba atsisakymo leisti organizuoti reklaminių renginių, bei sprendimą nurodo ant gauto Prašymo.

20. Komunikacijos specialistas per 2 darbo dienas nuo sprendimo leisti ar neleisti organizuoti Prašyme nurodytą renginį Įstaigoje priėmimo, apie priimtą sprendimą informuoja Prašymą teikusį reklamos davėją, Prašyme nurodytais kontaktiniais duomenimis. Pranešime, kuriuo leidžiama organizuoti reklaminių renginių Įstaigoje turi būti nurodoma suderinta reklaminio renginio Įstaigoje data, trukmė, tema. Pranešime, kuriuo atsisakoma leisti organizuoti reklaminių renginių Įstaigoje, nurodoma atsisakymo priežastis.

21. Tenkinus prašymą, komunikacijos specialistas suderina reklaminio renginio laiką, parenkant jį taip, kad kuo daugiau Prašyme nurodytos kvalifikacijos specialistų turėtų galimybę dalyvauti reklaminiame renginyje ir reklaminis renginys nebūtų organizuojamas šių specialistų darbo metu, t.y. reklaminis renginys negali būti rengiamas pacientų konsultavimo ar priėmimo

metu, bei užtikrinant, kad būtų nepažeistos pacientų teisės gauti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas.

22. Reklaminis renginys Įstaigoje gali būti organizuojamas, jeigu reklaminiame renginyje norą dalyvauti išreiškia ne mažiau kaip 3 Įstaigos specialistai, kurių kvalifikacija nurodyta Prašyme.

23. Suderinus reklaminio renginio laiką, komunikacijos specialistas informaciją apie reklaminį renginį paskelbia Įstaigos interneto svetainėje bei registruoja Reklaminių renginių registravimo žurnale (1 priedas), bei patikrina ar reklamos davėjas reklaminį renginį užregistravo elektroniniame reklaminių renginių registravimo formoje interneto svetainėje adresu www.vvkt.lt. Elektroninėje reklaminių renginių registravimo formoje neįregistruotus reklaminius renginius Įstaigoje organizuoti draudžiama.

24. Nustačius, kad reklamos davėjas reklaminio renginio elektroniniame reklaminių renginių registravimo formoje interneto svetainėje adresu www.vvkt.lt neužregistravo, komunikacijos specialistė elektroniniu paštu susisiekiama su reklamos davėju ir jį informuoja, kad reklaminis renginys negalės būti organizuojamas. Reklaminio renginio atšaukimas organizuojamas Aprašo 33 punkte nustatyta tvarka.

25. Nustačius, kad reklamos davėjas reklaminio renginio elektroniniame reklaminių renginių registravimo formoje interneto svetainėje adresu www.vvkt.lt užregistravo, Komunikacijos specialistas ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki reklaminio renginio datos apie Įstaigoje vyksiantį reklaminį renginį informuoja skyrių vedėjus. Skyrių vedėjai apie vyksiantį reklaminį renginį informuoja savo skyriaus darbuotojus.

26. Reklamos davėjas, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki reklaminio renginio datos, elektroniniu paštu komunikacija@klaipedospoliklinika.lt praneša apie reklamuotojo vardą, pavardę, pareigas. Atsiradus nenumatytam poreikiui pakeisti reklamos renginio reklamuotoją, tuomet informaciją apie pasikeitusį reklamuotoją reklamos davėjas pateikia šiame punkte nurodytu elektroniniu paštu.

27. Reklaminio renginio dieną prieš reklaminį renginį į Įstaigą atvykęs reklamuotojas komunikacijos specialistui pateikia asmens dokumentą, įrodantį, kad jis yra reklamos davėjo darbuotojas.

28. Visi reklamos renginyje dalyvaujantys specialistai prieš renginį pasirašo reklaminio renginio registravimo lape (2 priedas), nurodydami savo vardą, pavardę, pareigas ir padalinį kuriame dirba. Registraciją vykdo komunikacijos specialistas. Reklamos davėjo reklamuotojas informuojamas tik apie dalyvių skaičių. Reklaminiame renginiui pasibaigus renginio registravimo lapas (2 priedas) pateikiamas sekretoriui-referentui. Dalyvių registracijos žurnalas saugomas iki einamųjų metų pabaigos ir kartu su reklaminių renginių registravimo žurnalu (1 priedas) perduodamas saugoti į Įstaigos archyvą.

29. Duomenys apie Įstaigoje įvykusius reklaminius renginius ir juose dalyvavusius specialistus tvarkomi reklaminių renginių ir juose dalyvavusių specialistų apskaitos ir Apraše nurodytų reikalavimų laikymosi kontrolės tikslais.

30. Pasibaigus reklaminiame renginiui, reklamos davėjas apie įvykusį reklaminį renginį informuoja šio Aprašo 26 punkte nurodytu elektroniniu paštu. Komunikacijos specialistė gauto pranešimo pagrindu apie įvykusį reklamos renginį pažymi renginių registracijos žurnale (1 priedas).

31. Įstaiga dėl objektyvių priežasčių turi teisę atšauti numatytą reklaminį renginį, apie tai reklamos davėją informuodama Prašyme nurodytais kontaktiniais duomenimis ne vėliau kaip prieš vieną dieną iki renginio pradžios.

32. Reklamos davėjas dėl objektyvių priežasčių nusprendęs neorganizuoti reklaminio renginio, turi nedelsdamas, bet ne vėliau kaip prieš vieną dieną iki renginio pradžios, apie tai informuoti Įstaigą šio Aprašo 26 punkte nurodytu elektroniniu adresu.

33. Komunikacijos specialistė apie neįvykusius reklaminius renginius turi pažymėti reklaminių renginių registravimo žurnale ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo numatyto reklaminio renginio dienos, bei organizuoti informacijos, apie atšauktą ar neįvykusį reklaminį renginį, paskelbimą Įstaigos interneto svetainėje bei Įstaigos struktūriniais padaliniais.

IV. ATSAKOMYBĖ IR SKUNDŲ TEIKIMAS

34. Reklama, kurios metu siekiama asmeniškai susitikti su sveikatos priežiūros specialistu ar kitu Įstaigos darbuotoju, Įstaigoje yra draudžiama.

35. Darbuotojai, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka. Darbuotojas asmeniškai susitikęs su reklamos davėju, laikomas pažeidusiu šį Aprašą bei už savo veiksmus atsako asmeniškai teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Reklamos davėjui draudžiama sveikatos priežiūros specialistams ar kitiems Įstaigos darbuotojams tiesiogiai ar ne tiesiogiai dovanoti asmenines dovanas: suvenyrus, bilietus į sporto ar pramoginius renginius, organizuoti keliones, bei bet kokias kito pobūdžio dovanas ar paslaugas. Taip pat draudžiama teikti pinigus, jų ekvivalentus, asmenines paslaugas. Šiais tikslais asmeninėmis paslaugomis laikoma bet kokio tipo paslauga suteikianti gavėjui asmeninės naudos.

37. Reklamos davėjui draudžiama sveikatos priežiūros specialistams ar kitiems Įstaigos darbuotojams teikti ir siūlyti pagalbines reklamos priemones reklamos tikslais. Pagalbinė reklaminė priemonė yra daiktas, suteiktas reklamos tikslais, išskyrus reklaminę medžiagą, tokią kaip puodeliai, lipnūs lapeliai, rašikliai ir pan.

38. Apie galimus reklamos davėjų pažeidimus Įstaigos skyrių vadovai informuoja Įstaigos vadovą, kuris inicijuoja komisijos sudarymą vidiniam tyrimui atlikti. Komisija išvadas ir siūlymus teikia Įstaigos vadovui.

39. Apie galimus pažeidimus ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo galimo pažeidimo nustatymo dienos, raštu informuojama Valstybinė vaistų kontrolės taryba prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, kai pažeidimai nustatomi dėl vaistinių preparatų reklamos, ir Valstybinę vartotojų teisių apsaugos tarnybą, dėl visų kitų reklamos objektų.

40. Nustačius, kad reklamos davėjas pažeidė šio Aprašo nuostatas, apie nustatytus pažeidimus reklamos davėjas informuojamas Prašyme nurodytais kontaktiniais duomenimis. Pažeidimus padariusiam reklamos davėjui, reklamuotojui, draudžiama organizuoti reklaminius renginius Įstaigoje 6 mėnesius nuo pažeidimų nustatymo dienos.

41. Reklamos davėjas Apraše nurodytų atsakingų asmenų veiksmus turi teisę apskusti Įstaigos vadovui.

42. Už tinkamą šio Aprašo nuostatas atitinkančių reklaminių renginių organizavimą ir informavimą Įstaigoje atsako komunikacijos specialistas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Aprašo nuostatos privalomos visiems reklamos davėjams ketinantiems rengti ar rengiantiems reklaminius renginius Įstaigoje, bei visiems Įstaigos darbuotojams.

44. Įstaigos darbuotojų dalyvavimas reklaminiuose renginiuose yra savanoriškas, darbuotojams negali būti nurodoma, pavedama ar kitaip skatinama dalyvauti reklaminiuose renginiuose.

45. Aprašas gali būti keičiamas Įstaigos vadovo iniciatyva ar pasikeitus teisės aktų, susijusių su reklaminių renginių organizavimu, reglamentavimui.

46. Su reklaminių renginių organizavimu susiję dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

REKLAMINIO RENGINIO REGISTRAVIMO LAPAS

_____ (renginio data)

_____ (reklamos davėjo pavadinimas)

_____ (reklaminio renginio pavadinimas)

_____ (reklamuotojo vardas, pavardė)

Eil. Nr.	Reklamos renginyje dalyvavusio Įstaigos darbuotojo			
	vardas, pavardė	pareigos	skyriaus pavadinimas	parašas

Komunikacijos specialisto _____
(vardas, pavardė, parašas)