

**ZARZĄDZENIE Nr 15/2023/WM**  
**WICEPREZESA DS. MEDYCZNYCH**

COPERNICUS Podmiot Leczniczy Sp. z o.o. w Gdańsku  
z dnia 14.03.2023 roku

**w sprawie zasad przedstawiania informacji handlowych dotyczących produktu  
lecniczego lub wyrobu medycznego oraz spotkań z osobami uprawnionymi  
do wystawiania recept, zatrudnionymi w COPERNICUS Podmiot Leczniczy Sp. z o.o.**

Na podstawie § 6 ust. 8 Regulaminu Organizacyjnego COPERNICUS Podmiot Leczniczy Sp. z o.o. w Gdańsku i § 2 ust. 2 Regulaminu Zarządu COPERNICUS Podmiot Leczniczy Sp. z o.o. w Gdańsku oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie reklamy produktów leczniczych (Dz. U. 2022 poz. 1554), zarządzam co następuje:

**§1**

1. Spotkania z osobami uprawnionymi do wystawiania recept oraz szkolenia, prezentacje mogą się odbywać na terenie COPERNICUS PL Sp. z o.o. **wyłącznie po każdorazowym uzyskaniu zgody w trybie ustalonym niniejszym Zarządzeniem.** Wizyty te nie mogą utrudniać prowadzenia działalności przez Spółkę.
2. Spotkania z osobami uprawnionymi do wystawiania recept, zatrudnionymi w COPERNICUS Podmiot Leczniczy Sp. z o.o. w Gdańsku, w celu reklamy produktu leczniczego, mogą się odbywać wyłącznie poza godzinami pracy osób, których dotyczą.
3. Zabrania się wręczania na terenie COPERNICUS Podmiot Leczniczy Sp. z o.o. próbek produktów leczniczych/ wyrobów medycznych pacjentom Spółki.

**§2**

1. Wizyty przedstawicieli firm rozprawdzających produkty lecznicze/ wyroby medyczne (zwanych dalej przedstawicielami) w celu reklamy produktów/ wyrobów skierowanej do personelu **oddziałów szpitalnych** COPERNICUS PL Sp. z o.o. wymagają uzyskania zgody Dyrektora Medycznego Szpitala, którego dotyczą.
2. Wizyty, o których mowa w ust. 1 nie mogą odbywać się w godzinach 7.00 - 14.35.
3. **Przedstawiciel składa w kancelarii/ sekretariacie Spółki kompletnie wypełniony wniosek, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia (zwany dalej wnioskiem), wraz z upoważnieniem/ pełnomocnictwem wystawionym przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli w imieniu firmy, którą reprezentuje.**
4. Wniosek powinien wskazywać konkretny termin (datę i godzinę) oraz miejsce spotkania, nazwę reklamowanego produktu/ wyrobu i jego przeznaczenie oraz stwierdzenie potrzeby i uzasadnienie spotkania wyrażone przez kierownika oddziału szpitalnego, którego dotyczy wizyta.



5. Wniosek należy złożyć w terminie nie krótszym niż 10 dni roboczych przed planowanym spotkaniem.
6. Dopuszcza się przesłanie skanu podpisanego wniosku z załącznikami drogą elektroniczną. Oryginał pełnomocnictwa należy w tym przypadku dostarczyć do COPERNICUS PL Sp. z o.o. najpóźniej w dniu prezentacji/ wizyty.
7. Biuro Zarządu informuje o zgodzie lub braku zgody na spotkanie kierownika komórki organizacyjnej i przedstawiciela, których wniosek dotyczy, przesyłając drogą elektroniczną skan zawierający decyzję Dyrektora Medycznego.
8. Przed spotkaniem, o którym mowa w ust. 1, przedstawiciel okazuje personelowi Spółki otrzymaną zgodę na spotkanie.

### §3


1. Wizyty przedstawicieli skierowane do personelu **Wojewódzkiego Centrum Onkologii** (zwanego dalej WCO) i **Przychodni Przyszpitalnej** (zwanej dalej Przychodnią) COPERNICUS PL Sp. z o.o. wymagają uzyskania zgody Dyrektora Medycznego WCO/ Kierownika Przychodni.
2. Wizyty przedstawicieli nie mogą odbywać się w gabinetach lekarskich w godzinach przeznaczonych na ordynację lekarską w tym gabinecie.
3. Przedstawiciel składa w sekretariacie WCO/ Przychodni (osobiście lub mailowo) kompletnie wypełniony wniosek wraz z upoważnieniem/ pełnomocnictwem wystawionym przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli w imieniu firmy, którą reprezentuje.
4. Wniosek należy złożyć w terminie nie krótszym niż 10 dni roboczych przed planowanym spotkaniem.
5. Wniosek powinien zawierać konkretny termin (datę i godzinę) oraz miejsce spotkania i być poparty pisemnym uzasadnieniem wizyty. Oryginał pełnomocnictwa należy dostarczyć najpóźniej w dniu prezentacji/ wizyty.
6. Pracownik sekretariatu WCO/ Przychodni informuje przedstawiciela drogą elektroniczną o decyzji Dyrektora Medycznego WCO/ Kierownika Przychodni.
7. Przed spotkaniem przedstawiciel okazuje personelowi Spółki otrzymaną zgodę na spotkanie.

### §4

Spotkania/ prezentacje skierowane wyłącznie do personelu pielęgniarskiego odbywają się po uzyskaniu zgody Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Organizacji Opieki/ Przełożonej Pielęgniarek, z poszanowaniem zasad wskazanych w §§1-3 niniejszego zarządzenia.

### §5

1. Firma będąca producentem lub dystrybutorem produktów leczniczych/ wyrobów medycznych może zorganizować **szkolenie dla personelu COPERNICUS PL Sp. z o.o.** za zgodą lub na wniosek osób wskazanych odpowiednio w §§ 2-4.



2. Organizacja szkolenia wymaga dołączenia do wniosku, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia, szczegółowego programu planowanego wydarzenia.
3. Uzyskanie zgody nie wyklucza możliwości pobrania opłaty przez COPERNICUS PL Sp. z o.o. od firmy organizującej szkolenie z tytułu wynajęcia sali.

#### §6

**Zabronione jest organizowanie spotkań z przedstawicielami dla personelu COPERNICUS PL Sp. z o.o. na terenie Spółki z pominięciem trybu ustalonego niniejszym Zarządzeniem.**

#### §7

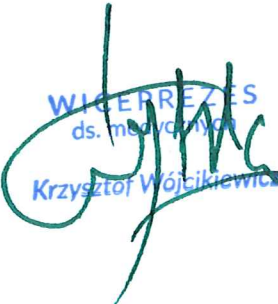
1. **Informacje na temat złożonych wniosków**, o których mowa w niniejszym Zarządzeniu, niezależnie od faktu uzyskania zgody na spotkanie, **przekazywane są do wiadomości Biura Zarządu**, które prowadzi wspólny rejestr dotyczący spotkań z personelem COPERNICUS PL Sp. z o.o. na terenie Spółki w celu reklamy produktów leczniczych/ wyrobów medycznych.
2. Biuro Zarządu przedkłada Wiceprezesowi ds. medycznych pisemne zestawienie dotyczące złożonych wniosków, o których mowa w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia, w terminie do 31 stycznia za rok ubiegły.

#### §8

Uchyła się Zarządzenie nr 53/2017/WM Wiceprezesa ds. medycznych COPERNICUS PL Sp. z o.o. z dnia 13.11.2017 r.

#### §9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WICEPREZES  
ds. medycznych  
Krzysztof Wójcikiewicz