

## JAVNA USTANOVA DOM ZDRAVLJA KANTONA SARAJEVO

*NASLOV PROCEDURE:*

**Procedura za ulazak i aktivnosti predstavnika farmaceutskih kuća u JUDZKS**

Strana 1/3

*VRSTA PROCEDURE:* Radna procedura

Jedinstveni broj  
procedure: 100/23-03  
Važi do April/2026

### 1. OPŠTA IZJAVA O POLITICI

Predstavnici farmaceutskih kuća, medicinskih firmi i udruženja ulaze u Javnu Ustanovu Dom zdravlja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu JUDZKS) sa ciljem promocije lijekova, medicinske opreme i drugih proizvoda vezanih za zdravstvenu djelatnost (dezinfekciona sredstva...) pojedincima i velikim grupama putem predavanja, pojedinačnog ili grupnog predstavljanja palete farmaceutskih proizvoda.

**Svrha procedure je da se na siguran i jedinstven način obezbijede ulazak i aktivnosti predstavnika farmaceutskih kuća, medicinskih firmi i udruženja u JUDZKS na način da se ne remeti rad sa korisnicima zdravstvenih usluga u zdravstvenom sektoru u Ustanovi.**

### 2. PODRUČJE PRIMJENE

Sve Organizacione jedinice JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo

- Sve medicinske službe
- Centar za nastavnu i naučno-istraživačku djelatnost JUDZKS-a
- Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova (SPKOP) JUDZKS-a
- Služba ekonomsko finansijskih poslova (SEFP) JUDZKS-a

### 3. DISTRIBUCIJA I NADZOR

- 3.1. Šefovi OJ su dužni upoznati odgovorna lica medicinskih službi, glavne medicinske sestre-tehničare i tehničke sekretare OJ sa sadržajem ove procedure.
- 3.2. Odgovorna lica službi i odgovorna medicinska sestra-tehničar službe su dužni upoznati sve radnike sa sadržajem ove procedure.
- 3.3. Voditelj Centra za nastavnu i naučno-istraživačku djelatnost (u daljem tekstu NNID) je dužan upoznati osoblje Centra za NNID sa sadržajem procedure.
- 3.4. Procedura mora biti dostupna svim radnicima gore navedenih službi.
- 3.5. Svi radnici su odgovorni za primjenu procedure.
- 3.6. Odgovorna lica i odgovorne medicinske sestre-tehničari službi dužni su kontinuirano vršiti nadzor nad primjenom ove procedure.
- 3.7. Šefovi i glavne medicinske sestre-tehničari OJ su dužni periodično vršiti nadzor nad primjenom ove procedure.

## 4. PROCEDURA

- 4.1. JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo i farmaceutske kuće trebaju imati potpisan Ugovor o poslovnoj saradnji.
- 4.2. Farmaceutske kuće trebaju dostaviti početkom tekuće godine godišnji plan posjeta Centru za NNID JUDZKS.
- 4.3. Predstavnik jedne farmaceutske kuće može posjetiti jedanput mjesečno OJ JUDZKS, izuzetno ukoliko se radi o novom lijeku i dva puta mjesečno, uz prethodno obavještenje voditelja Centra za NNID službenim putem putem ili e-mailom, 7 (sedam) do 10 (deset) dana prije predviđene posjete.
- 4.4. Ukoliko farmaceutska kuća planira posjete više predstavnika različitim službama OJ JUDZKS-a, u tom slučaju posjete su moguće, ali ne više od 2 (dva) puta mjesečno (samo ukoliko se radi o novom lijeku).
- 4.5. Prije ulaska u prostorije JUDZKS, predstavnici farmaceutskih kuća su u obavezi javiti se na recepciju kako bi dobili akreditaciju posjetioca.
- 4.6. Pojedinačne posjete predstavnika farmaceutskih kuća se obavljaju kada medicinski radnici/saradnici ili drugo osoblje JUDZKS-a nemaju redovne radne aktivnosti (ako trenutno nema pacijenata, u međusmjenu ili na kraju radnog vremena).
- 4.7. Predstavnici farmaceutskih kuća **nikada ne smiju imati prednost u odnosu na korisnike zdravstvenih usluga.**
- 4.8. Osim usmene prezentacije proizvoda, predstavnik farmaceutske kuće ostavlja promotivno-informativni materijal.
- 4.9. Nije dozvoljeno da predstavnici farmaceutskih kuća zahtijevaju da doktori JUDZKS-a svojim faksimilom potvrđuju njihove posjete, niti da ostavljaju reklamne primjerke lijekova kod doktora JUDZKS-a.
- 4.10. Farmaceutskim kućama ili medicinskim firmama/udruženjima ili ostalim pravnim ili fizičkim licima koji su zainteresovani za edukativna/stručna predavanja o medicinskim preparatima, sredstvima ili drugim materijalom u JUDZKS-u i, odobrava se korištenje sale ili edukativnog centra, pod uslovom da imaju potpisan Ugovor o poslovnoj saradnji iz tačke 4.1. Procedure i da su platili nadoknadu za korištenje sale za edukaciju (Odluka Upravnog odbora JUDZKS br.01-01-1600-56-43/14 od 10.04.2014.)
- 4.11. Ukoliko postoji potpisani/važeći Ugovor o poslovnoj saradnji između generalnog direktora JUDZKS i farmaceutske kuće, predstavnici farmaceutske kuće i ostali zainteresovani 20 (dvadeset) dana prije planiranih edukativnih/stručnih skupova dostavljaju Centru za NNID program stručnog skupa sa svim relevantnim informacijama.
- 4.12. Radnici Centra za NNID e-mailom provjeravaju slobodne termine za korištenje sala za edukaciju sa šefovima organizacionih jedinica, nakon čega voditelj Centra za NNID daje saglasnost za iznajmljivanje sale sa svim potrebnim informacijama.
- 4.13. Na osnovu saglasnosti Voditelja Centra za NNID o iznajmljivanju sale, stručni saradnik za pravne poslove u Centru za NNID vrši izradu zvanične saglasnosti koju potpisuje generalni direktor JUDZKS, a zatim stručni saradnik za pravne poslove u Centru za NNID zvaničnu saglasnost generalnog direktora upućuje Službi ekonomsko finansijskih poslova (SEFP) radi izdavanja predračuna/računa farmaceutske kući koji potpisuje generalni direktor.
- 4.14. Po dobijanju zvanične saglasnosti od strane generalnog direktora JUDZKS, farmaceutske kuće uplaćuju naknadu za korištenje sale za edukaciju u iznosu od 351 KM sa uključenim PDV-om po jednom predavanju, nakon čega Služba za ekonomsko-finansijske poslove (SEFP) šalje obavijest o uplati e-mailom Centru za NNID.
- 4.15. Centar za NNID e-mailom obavještava šefa izabrane OJ o datumu i vremenu korištenja sale, te mu dostavlja zvaničnu saglasnost o iznajmljivanju sale potpisanu od strane generalnog direktora.

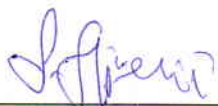
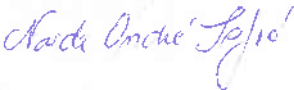
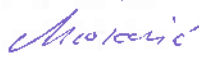



4.16. Farmaceutska kuća mora imati dokaz o uplati naknade iznajmljivanja sale u željenoj OJ JUDZKS na dan održavanja predavanja, u protivnom im neće biti dozvoljeno održavanje predavanja (obavijestiti e-mailom SEFP i CNNID ukoliko nemaju dokaz).

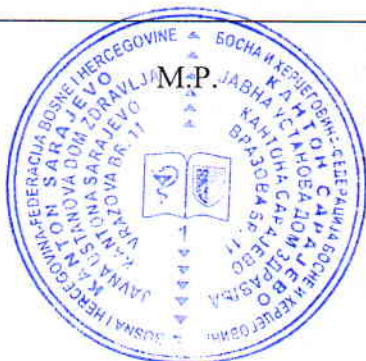
4.17. Po završetku stručnog skupa/predavanja u zakupljenoj sali, šef OJ e-mailom obavještava Službu ekonomsko-finansijskih poslova i Centar za NNID da je skup uspješno realiziran.

4.18. Centar za NNID vodi evidenciju o korištenju sala za edukaciju na nivou svih OJ JUDZKS i dostavlja polugodišnji izvještaj prema generalnom direktoru JUDZKS.

## 5. REVIZIJA

Revizija ove procedure vrši se svake 3 godine, po potrebi i ranije.

Uradio:	Ime i prezime / radna grupa	Verifikacija (potpis)
	Voditelj Centra za NNID prof. dr. sc. Lutvo Sporišević, spec. pedijatar	
	Stručni saradnik za pravne poslove u Centru za NNID Naida Omahić – Softić, dipl.pravnik	
	Pomoćnik G.D. za organizaciju i poboljšanje kvaliteta i sigurnosti mr. sci. med. prim. dr. Milan Mioković, spec. P/O medicine	
	Stručni saradnik za kvalitet i akreditaciju Selma Lučkin, magistar menadžmenta	
Odobrio:	Pomoćnik G.D. za organizaciju i poboljšanje kvaliteta i sigurnosti mr. sci. med. prim. dr. Milan Mioković, spec. P/O medicine	
Datum usvajanja:	Generalni direktor JUDZKS doc. dr. sc. Abel Baltić	



01-03-04-7-832-2/23

28-04-2023