遂民医〔2024〕47号

遂宁市民康医院关于印发

《遂宁市民康医院医药代表备案管理制度》《遂宁市民康医院医药代表院内拜访医务人员管理制度》的通知

医院各科室：

为进一步加强医院行业作风建设，提高医务人员廉洁自律意识，规范接待医药生产、经营企业业务人员的行为，根据国家卫生健康委、国家中医药管理局联合印发《全国医疗机构及其工作人员廉洁从业行动计划（2021-2024年）》、国家药品监督管理局《医药代表备案管理办法（2020年版）》、四川省卫生健康委员会发布《四川省医疗机构工作人员廉洁从业九项准则实施细则（试行）》及《2023年纠正医药购销领域和医疗服务中不正之风工作要点》要求，结合医院实际情况，制定本制度，现将制度印发给你们，请组织学习，并遵照执行。

特此通知

附件：1.遂宁市民康医院医药代表备案管理制度

2.遂宁市民康医院医药代表院内拜访医务人员管理制度

3.遂宁市民康医院医药代表备案信息表

4.遂宁市民康医院医药代表来院预约登记表

5.医药代表接待预约部门联系方式



遂宁市民康医院

2024年4月18日

遂宁市民康医院办公室 2024年4月18日印发

附件1：

遂宁市民康医院医药代表备案管理制度

第一条 为进一步规范医院与医药相关企业间行为，构建“亲清”型廉洁规范的医商关系，参照国家药监局2020年9月30日发布自2020年12月1日起施行的《医药代表备案管理办法》（试行），结合我院实际，特制定本制度。

第二条 本制度适用于在本院开展学术推广等活动的相关生产企业及配送企业医药代表。

第三条 本制度中所称“医药代表”是指《医药代表备案管理办法》（试行）界定的“代表药品上市许可持有人在中华人民共和国境内从事产品推介、药品信息传递、沟通、反馈、销售等相关活动的专业人员”。

第四条 医药代表可通过下列形式开展学术推广等活动：

4.1在医疗机构当面与医务人员沟通；

4.2 举办学术会议、讲座；

4.3 提供学术资料；

4.4 通过互联网或者电话会议沟通；

4.5 医疗机构同意的其他形式；

4.6 医院对药品与医用耗材、试剂配送企业的业务代表参照医药代表管理。

第五条 相关药品企业医药代表需在院药剂科登记备案医药代表信息，相关药品配送企业业务代表需将企业法人授权委托书及身份证复印件在药剂科登记备案(药品日常配送人员除外）。严禁未备案的医药代表进入医院开展相关业务活动。

第六条 医药代表如实向医院提供登记备案信息，依法依规从业，不得有下列情形:

6.1未经备案开展学术推广等活动；

6.2未经医疗机构同意开展学术推广等活动；

6.3承担药品销售任务，实施收款和处理购销票据等销售行为；

6.4参与统计医生个人开具的药品处方数量；

6.5对医疗机构内设部门和个人直接提供捐赠、资助、赞助；

6.6误导医生使用药品，夸大或者误导疗效，隐匿药品已知的不良反应信息或者隐瞒医生反馈的不良反应信息；

6.7其他干预或者影响临床合理用药的行为。

第七条 发现医药代表擅自进入医院诊疗区域开展推销、统方等违规行为，首次约谈涉事医药公司负责人；第二次停止采购该医药代表代理的医药产品3-6个月；第三次将该医药代表所属企业列入医院医药产品购销黑名单，并报告上级主管部门。

第八条 医药代表不再从事相关工作或终止劳动关系、停止授权的，不得在我院从事相关活动。医药公司被取消相关资质的，其备案的医药代表信息自资质取消之日起自动失效。

第九条 行风办、纪检监察室不定期对药剂科登记备案情况进行核查，医药代表与相关企业应当配合核查。

第十条 医药代表违反法律法规、规章制度、行风规定和医院相关管理制度的，药剂科应当将情况报告给医院纪检部门，确定违规事实后，上报行风领导小组，经小组讨论同意后，对医药代表在我院的备案予以注销，由药剂科通知相关企业。违规违纪行为，依法上报市卫健委，构成犯罪的，依法移交公安机关

第十一条 本制度自发文之日起执行，其他从事医用耗材、试剂、医用仪器设备、信息化建设、基本建设等宣传、推广的人员参照此制度。

附件2：

遂宁市民康医院

医药代表院内拜访医务人员管理制度

第一条 为进一步加强行风建设，加强医院对药品、耗材、试剂医疗设备等宣传、推广人员（以下统称医药代表）的活动管理，规范医药代表行为，促进医务人员廉洁行医，根据四川省卫生健康委员会发布《四川省医疗机构工作人员廉洁从业九项准则实施细则（试行）》及《2023年纠正医药购销领域和医疗服务中不正之风工作要点》文件精神，特制定本制度。

第二条 医务人员接待医药代表，按照本制度规定进行预约登记和接访，其他来院推销活动接待人员参照本制度执行。

第三条 规范接待医药代表工作中，相关科室主任负本科室直接管理责任，纪检部门负医院监督责任。

第四条 医药代表院内拜访医务人员接待程序和方式。

4.1预约登记。医药代表在官网（http://www.snmhc.org/）下载医药代表备案信息表和医药代表来院预约登记表，医药代表备案信息表填写完整后交医院药剂科备案，医药代表来院预约登记表填写后转发与预约事项相关的药剂科、设备科等部门，进行来院预约登记。

4.2接待审批。药剂科、设备科等相关部门在7个工作日内邮件回复是否接待，明确时间、地点、接待部门及人员。对推介新产品和敏感药品、举办协会学会活动的，相关职能科室须征得分管领导同意后回复。接访部门在接访前将预约表通过OA协同纪检备案。

4.3规范接待。接待部门应当按照“三定三有”即“定时定点定人”“有预约有流程有记录”要求进行接待。接待时间原则为每月最后一个周三下午，如遇特殊紧急事项可以临时确定接访时间，接待地点为医院各会议室，接待人员原则上须3名及以上人员在场，包括分管领导、相关职能科室负责人、临床医技科室主任或医务人员，严禁单独接待。接待时由职能科室做好记录，医院纪检随机抽查接访流程与记录。

第五条 已与医院开展合作的供应商到医院进行送货、安装、巡检、维修、培训、送发票、盖章或其他合同约定业务，或供应商响应医院招投标公告来医院递交资料、洽谈等，不在此办法管理范围。

第六条 严禁任何科室和个人私自接待医药代表，不允许医药代表未经备案预约在诊疗区域、办公区域进行产品推介和促销活动。被接待医药代表与事先备案人员信息不一致的，应由被接待人员说明，否则取消接待。

第七条 各科室人员发现医药代表在规定时间、地点外推销、统方等违规行为的，应立即阻止并保留证据向医院纪检部门报告。

第八条 本院医务人员擅自接待医药代表，一经发现，由纪检部门约谈涉事工作人员、科室负责人；情节严重的，记入个人医德医风档案，取消年度评优评先资格；涉嫌严重违纪的，交纪检部门开展组织调查；涉嫌犯罪的，移送司法机关。

第九条 发现医药代表擅自进入医院诊疗区域开展宣传、推广等违规行为，首次约谈企业负责人，停止采购医药代表代理的医药产品3个月；再次出现将其列入医院黑名单，禁止2年内在医院业务活动，医院将终止合作，未付款项延后。

第十条 各科室负责本制度贯彻落实，并向医药代表做好宣讲。本制度自发文之日起执行。

附件3：

遂宁市第六人医院

（遂宁市精神卫生中心 遂宁市民康医院）

医药代表备案信息表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **照片** |
| **身份证号** |   |  |
| **学历** |  |
| **专业** |  |
| **单位名称** |  |
| **单位地址** |  |
| **法定代表人** |  |
| **社会信用代码** |  |
| **合同（授权）****起始日期** |  | **合同（授权）终止日期** |  |
| **授权推广的药品（耗材、试剂）类别或品种** |  |
| **药品上市许可持有人对信息真实性的声明** | **本单位保证上述内容不存在任何虚假情况，并对上述内容的真实性、准确性承担全部责任。****单位盖章：** |

附件4：

遂宁市第六人医院

（遂宁市精神卫生中心 遂宁市民康医院）

医药代表来院预约登记表

 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 医药代表预约登记 | 单位名称 |  |
| 单位地址 |  |
| 姓名 | 性别 | 身份证号 | 联系电话 | 邮箱 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 来院事由： |
| 职能部门意 见 | 建议：于 年 月 日在 会议室，由  同志予以接待。 科室： 签字： 年 月 日 |
| 分管领导意 见 | 签字： 年 月 日 |
| **备注** | **推介新产品、举办协会学会活动，需医院纪检部门和分管部门负责领导签字同意** |

附件5：

医药代表接待预约部门联系方式

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **联系事项** | **预约部门** | **联系方式** |
| 药品、医用耗材、试剂 | 药剂科 | 电话：0825-2321162邮箱：2658422284@qq.com |