

**Centro de recursos do canal indireto**



**Outros documentos a considerar**

* Orientações sobre interações com HCPs e funcionários públicos
* Carta de convite a HCP



**Instruções**

1. Personalize as seções destacadas do modelo de Notificação ao empregador do HCP.
2. Ajuste para refletir as leis locais, os códigos do setor ou quaisquer outros detalhes aplicáveis, conforme necessário. Recomenda-se documentar o comprovante de entrega dessa notificação.
3. Forneça a Notificação ao empregador do HCP para os funcionários responsáveis por manter os registros relacionados a envolvimentos com HCPs.
4. Assegure-se de que os funcionários relevantes estejam cientes sobre a Notificação ao empregador do HCP e sobre a orientação de sua empresa de manter tais registros.

|  |
| --- |
| **Descrição**  Antes de envolver um profissional de saúde (HCP) e, se exigido pelo empregador do HCP e pelas leis locais, os distribuidores/agentes devem notificar o empregador e obter a aprovação dele para o potencial envolvimento. |



**Como essa prática beneficia você?**

Manter o registro das notificações e aprovações do empregador do HCP ajudará a fornecer detalhes razoáveis e transparentes, bem como a documentação relacionada a envolvimentos com HCPs. Isso também garante que seus livros e registros reflitam de maneira justa e precisa as transações da empresa com detalhes razoáveis, e permite atender a exigências de relato, se houver, dentro da sua região/país.

Os convites para treinamentos e/ou outros eventos educativos não devem ser feitos como indução ilegal nem incentivo à compra, locação ou recomendação do uso de qualquer produto ou serviço.



**Notificação ao empregador do HCP**

***Versão 1.0***

# **NOTIFICAÇÃO AO EMPREGADOR DO HCP**

**[data]**

**[nome do empregador do HCP]**

**[endereço do empregador do HCP]**

Prezado **[inserir nome do empregador do HCP],**

**[inserir nome da empresa]** solicita a **[participação/indicação]** de **[inserir nome do HCP]** como **[palestrante/consultor]** no **[inserir nome do evento].**

Como **[palestrante/consultor],** a expectativa é que ele(a) participe de **[inserir detalhes sobre o evento, incluindo nome do evento, organizador do evento e localização do evento, país, e finalidade do evento/inserir detalhes sobre o arranjo de consultoria]**. Esse **[evento/compromisso]** está relacionado às habilidades profissionais de **[inserir nome do HCP]** e ajudará a promover avanços no conhecimento médico.

Esse convite não se destina a influenciar indevidamente as decisões de um HCP sobre   
o uso de produtos médicos. Todas as despesas pagas em nome do HCP serão estritamente relacionadas ao evento educacional e ao período mencionado acima.

Entre em contato conosco até o dia **[inserir data]** caso tenha alguma dúvida, por e-mail, no endereço **[endereço de e-mail],** ou por telefone no número **[número de telefone]**.

Atenciosamente,

**[nome]**

**[cargo]**

**[nome da empresa]**