

**Центр ресурсов  
для непрямых партнеров**



*Версия 1.0*

\* При взаимодействии со специалистами здравоохранения или должностными лицами учитывайте все местные отраслевые кодексы (например, AdvaMed) и требования законодательства.



**Документация**

* Политика взаимодействия со специалистами здравоохранения и должностными лицами
* Уведомление работодателя специалиста здравоохранения



**Инструкции**

1. Адаптируйте выделенные разделы письменного приглашения HCP (healthcare professional, специалист здравоохранения).
2. При необходимости отредактируйте с учетом местных законов, отраслевых кодексов или любых других применимых сведений.
3. Предоставьте письменное приглашение специалиста здравоохранения сотрудникам, ответственным за ведение записей, связанных с событием с участием специалистов здравоохранения.
4. Убедитесь, что соответствующие сотрудники знают о письменном приглашении специалиста здравоохранения и знакомы с рекомендациями вашей компании по ведению записей.

**Какую пользу это приносит вам?**

Ведение учета письменных приглашений, отправленных специалистам здравоохранения, способствует прозрачности взаимодействия вашей компании со специалистами здравоохранения и продвигает надлежащую практику ведения документации.

Приглашения на тренинги и (или) другие образовательные события не должны предоставляться в качестве незаконного побуждения или склонения к покупке, аренде или рекомендации использования какого-либо продукта или какой-либо услуги.



|  |
| --- |
| **Описание**  Дистрибьюторы/агенты должны вести учет письменных приглашений, отправленных специалистам здравоохранения для участия в тренингах и (или) других образовательных событиях, организованных производителем или вашей компанией. |



**Письменное приглашение специалиста здравоохранения**

# **ПИСЬМЕННОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ СПЕЦИАЛИСТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

**[дата]**

**[Ф. И. О.]**

**[адрес]**

Ответ: Приглашение на **[название события]**

Здравствуйте, **[Ф. И. О.]!**

От имени компании **[название компании**] мы хотели бы пригласить вас принять участие в **[название мероприятия]**, которое пройдет в **[название места проведения, адрес]**   
в **[город, страна]** **[дата]** («Мероприятие»).

Цели курса включают следующее: **[добавьте образовательную цель курса]**

Если вы примете наше приглашение, мы предоставим вам следующее, если это применимо:

* Проживание в одноместном номере в **[название отеля]** в течение **[количество ночей]** с **[дата]** по **[дата]**.
* Авиаперелет эконом-классом до места проведения Мероприятия и обратно.
* Разумное питание и напитки на Мероприятии в дни его проведения.

Обратите внимание, что это событие предназначено только для специалистов здравоохранения, и на него не допускаются гости и супруги. Кроме того, мы не можем полностью или частично оплачивать либо компенсировать какие-либо расходы, понесенные в связи с личными поездками или поездками вашей супруги (вашего супруга) или спутника. Любые изменения в маршруте вашей поездки должны быть предварительно одобрены компанией **[название компании]**.

Участвуя в Мероприятии, вы соглашаетесь соблюдать применимые местные и международные законы (включая, помимо прочего, Закон США о борьбе с коррупцией за рубежом), местные законы о борьбе со взяточничеством и коррупцией, а также профессиональные кодексы и стандарты в соответствии с Кодексом поведения нашей компании. Также вы соглашаетесь с тем, что ознакомлены с указанными документами. Финансирование, предлагаемое в настоящем письме, не обусловлено каким-либо явным или подразумеваемым согласием на покупку, рекомендацию или влияние на покупку наших продуктов с вашей стороны.

Ваш работодатель может потребовать, чтобы его уведомили или получили его согласие на поддержку, предлагаемую в настоящем письме. В таком случае просим вас сообщить нам об этом в письменной форме и указать Ф. И. О. и адрес вашего работодателя, чтобы мы могли отправить запрос.

В настоящем письме изложено полное соглашение между вами и компанией **[название компании]** в отношении Мероприятия, и настоящее письмо имеет приоритет перед всеми другими связанными документами, устными обсуждениями и (или) договоренностями между вами и компанией **[название компании].** Приглашение действует только в случае вашего соблюдения изложенных в настоящем письме условий и вашего присутствия на событии.[[1]](#footnote-1)

С наилучшими пожеланиями,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[Ф. И. О., должность]** [**подпись специалиста   
здравоохранения**]

1. Учитывайте все местные законы о конфиденциальности данных [↑](#footnote-ref-1)