

泰州市人民医院

泰人医〔2020〕67号

关于印发

《泰州市人民医院医药代表备案及合同管理制度（试行）》、《泰州市人民医院医药代表接待制度（试行）》、《泰州市人民医院医药代表巡查监控及监督惩戒制度（试行）》的通知

各科（处）室：

为加强我院廉政行风建设，规范医药代表在我院经销行为，维护医疗秩序，促进廉洁行医，根据《关于公立医疗机构加强医疗代表活动管理的通知》（苏卫医政〔2019〕71号）要求，制定《泰州市人民医院医药代表备案及合同管理制度（试行）》、《泰州市人民医院医药代表接待制度（试行）》、《泰州市人民医院医药代

表巡查监控及监督惩戒制度（试行）》，经院长办公会讨论通过，现印发给你们，请认真执行。

泰州市人民医院
2020年5月26日

泰州市人民医院医药代表备案及合同管理制度 (试行)

为加强医院廉政行风建设，规范医药代表在我院经销行为，维护医疗秩序，促进廉洁行医，根据《关于公立医疗机构加强医疗代表活动管理的通知》(苏卫医政〔2019〕71号)及《泰州市人民医院医药代表管理制度(试行)》(泰人医纪〔2019〕2号)要求，制定本制度。

一、本制度所称医药代表，是指代表医药公司从事药品、耗材、医疗设备等产品宣传、推广、销售等相关活动的人员。

二、药学部、医学工程部、医用耗材管理办公室等相关部门负责医药代表审核、登记、建档并向纪委办公室及时备案。未在我院登记备案的医药代表禁止在我院开展任何形式和内容的业务活动。

三、医药代表登记备案应建立台账资料，便于上级部门或临床医务人员查询，登记备案信息包括：

- (一) 医药代表的姓名、性别、照片；
- (二) 学历、专业、工作证或资格证编码；
- (三) 医药代表的身份证号；
- (四) 医药代表与公司签订的劳动合同或授权书的起止日期；
- (五) 医药代表负责推广的产品的类别或品种；
- (六) 医药企业的名称、社会信用代码、法定代表人姓名；

(七) 医药企业对全部备案信息的真实性声明；

(八) 医药代表签订的《廉洁购销承诺书》。

三、凡来医院开展业务相关工作的医药代表，须先至药学部、医学工程部、医用耗材管理办公室等相关部门登记，领取和佩戴统一的《泰州市人民医院医药代表备案证》。未经登记、未佩戴备案证件的医药代表，医院科室或职工个人不予接待；不佩戴证件出入医疗场所，任何职工都可以制止并上报。

四、医药代表不再从事相关工作或终止劳动关系、停止授权的，医药公司应在 20 个工作日内向医院药学部、医学工程部、医用耗材管理办公室等相关部门申请注销。注销备案的医药代表不得在本院从事相关活动。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。

五、纪委办公室不定期对医药代表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。

六、医药代表应如实向医院提供登记备案信息，依法依规从业。医药代表在医院的从业活动应公开进行，并遵守法律法规、行业作风要求和本院的制度，医药代表应遵守以下规定：

(一) 不得干扰医疗业务工作和诊疗秩序；

(二) 不得在门诊时间进出诊室进行有关活动；

(三) 不得以患者身份进入医院,利用就诊等手段进行药品、产品推销或进行其他违规活动；

(四) 不得在住院部、门急诊、医技科室等医疗业务区域进行

药械销售相关活动；

(五) 不得在院区范围内向病人推销所代理的药品或产品等；

(六) 不得向我院科室或工作人员送“红包”、回扣、礼品礼金、礼卡、有价证券、消费卡，不得组织吃请、娱乐或其他服务；

(七) 不得借各类学术交流活动之机违规为医务人员提供赞助、礼品、旅游、会后资助等；

(八) 不得向我院科室或工作人员获取医师开具药品处方数量、使用耗材等有关信息；

(九) 不得在登记备案中编造培训情况或故意提供其他虚假信息；

(十) 不得违反法律法规及其他行业作风相关规定。

七、医药代表违反法律法规、规章制度、行风规定和本院相关管理制度的，相关部门应当立即将情况报告院纪委办公室，纪委办公室组织进行讨论，确定违规事实后，对医药代表在我院的备案予以注销，并记入医药企业诚信档案，由相关部门通知相关企业。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。

八、药学部、医学工程部、医用耗材管理办公室等相关科室建立药品、耗材、医疗设备等生产经营单位(以下统称医药企业)诚信档案，及时记录该企业医药代表的违规不良行为，与医药企业签订的购销合同中要明确医药企业加强医药代表管理的责任条款，并将诚信档案记录的医药代表违规不良行为纳入合同的违约

条款。

九、本制度自下发日起施行，请药学部、医学工程部、医用耗材管理办公室等相关部门通知医药代表应当在本制度下发日起两个月内完成登记备案，未经备案不得再在本院从事医药代表活动。

附：医药代表登记备案信息表（样式）

医药代表登记备案信息表

姓名		性别		照片
身份证号				
学历				
专业				
联系电话				
是否具有二年以上医药领域工作经验				
所代表的医药企业名称				
社会信用代码				
法定代表人				
劳动合同（授权）起始日期		合同（授权）终止日期		
授权类别或品种				
事项变更、注销				
医药企业对全部备案信息的真实性声明	盖章： 日期： 年 月 日			
备注				

打印日期： 年 月 日

泰州市人民医院医药代表接待制度（试行）

为建立医院与药品生产、经营企业之间医药信息交流的正常渠道，增加医药代表接待渠道透明度，深化行风建设，促进医务人员廉洁自律，根据《关于公立医疗机构加强医疗代表活动管理的通知》（苏卫医政〔2019〕71号）及《泰州市人民医院医药代表管理制度（试行）》（泰人医纪〔2019〕2号）要求，特制定医药代表接待制度。

一、接待时间

由相关部门确定报纪委办公室备案。

二、接待地点

药学部、医学工程部、医用耗材管理办公室等相关科室会议室。

三、接待工作安排

1. 医药代表接待由药学部、医学工程部、医用耗材管理办公室等相对应科室具体负责。

2. 预约、审批程序：医药代表登记备案后，每次进行相关业务活动前一周向药学部、医学工程部、医用耗材管理办公室等相关业务主管科室进行预约申报，填写《医药代表接待预约登记表》。未经预约的原则上不予接待。

3. 接待人员及方式：原则上接待人员为相关职能部门和临床科室负责人，至少两人以上同时在场，实行集体接待。

三、相关要求

1. 药学部、医学工程部、医用耗材管理办公室等相关科室要做好预约安排等有关服务工作，规范接待程序。参与接待人员要认真听取医药代表相关情况的介绍，做好交流和沟通工作。

2. 非接待时间严禁任何科室及个人私自接待医药代表，严禁医药代表私自在门(急)诊、住院部、检验科、医学工程部、医用耗材管理办公室、采购中心、药学部和信息管理部门等工作区域开展业务。若有违反，一经发现并查实，由医院相关部门约谈涉事医药生产经营企业，停用相关医药产品；情节严重的上报上级主管部门，依法依规严肃处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。对违规接待医药代表的科室和个人按医院有关规定进行处罚。

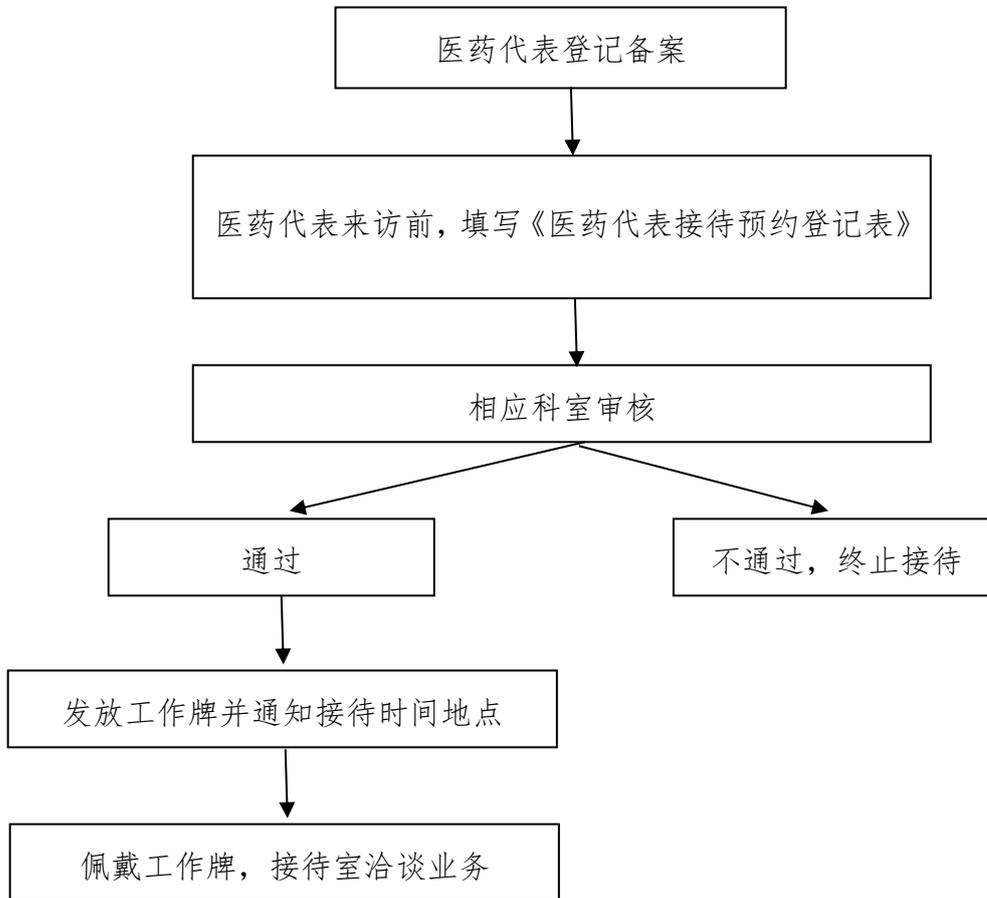
3. 每次接待的情况都要记录在案，由相应科室负责保管，统一归档。

四、监督管理

由纪委办公室对医药代表接待相关记录及流程不定期监督。

附：医药代表接待流程（样式）

泰州市人民医院医药代表接待流程



泰州市人民医院医药代表巡查监控及监督惩戒制度（试行）

为加强对医药代表违规行为的管理，保证医院诊疗工作的有序运行，特制定本制度：

一、本制度适用于在本院销售药品、耗材、设备等相关企业医药代表以及医院职工。

二、医院纪委办公室等相关部门开展不定期巡查，对未按照要求开展工作的医药代表立即劝离并保留证据，对扰乱正常诊疗秩序的医药代表和药品销售从业人员，及时通知保卫科驱离，并记入医药企业诚信档案。

三、对于利用医药代表身份参与产品销售、药品统方、商业贿赂、违规捐赠、误导用药、歪曲疗效、隐匿不良信息等与其工作无关的行为，建立“黑名单”并实时上报卫生健康行政部门，对其所代理的药品、耗材、设备等实行限制使用。

四、在重点区域安装高清视频监控设备，及时发现、记录、留存医药代表在医疗卫生机构的活动信息。

五、建立医药企业、医药代表违规行为举报制度，设立销售企业、代表违规行为举报电话：89890015。

六、医药代表进入医院医疗诊疗重点区域开展推销、为商业目的统方等违规行为，由医院相关部门约谈涉事医药生产经营企

业，停用相关医药产品；情节严重的上级主管部门，依法依规严肃处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

七、医院工作人员违反规定，擅自接待医药代表、为商业目的统方等违规行为，由院纪委办公室约谈涉事工作人员、涉事科室负责人进行相应处理；情节严重的，根据有关规定予以行政处理，给予涉事人员所在部门负责人通报批评、调整职务等处理；需要给予党纪政纪处分的，由院纪委办公室依纪依法作出处分决定，或者按照干部管理权限建议相关部门作出处分决定；涉及医师利用职务之便，牟取不正当利益的，由医院相关部门或上级主管部门依法给予处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

泰州市人民医院医药代表管理措施 落实责任分工

一、建立药品、耗材、设备等生产经营单位诚信档案，及时记录违规不良行为

要求和措施：

- (1) 设计制作诚信档案文本；
- (2) 界定梳理违规和不良行为各种具体情形；
- (3) 及时记录并向纪委办报备。

责任科室：纪委办、行风办、药学部、医用耗材管理办公室、医学工程部

责任人：陈兰凤、周晓清、陈庆年、王惠、杨永昆

二、加强购销合同管理

要求和措施：

- (1) 查阅现有合同文本，看是否含有医药代表管理责任条款，医药代表违规不良行为记录有没有纳入违约条款；
- (2) 如现有合同没有相关条款，补充写上医药代表责任条款和违规不良行为违约条款；
- (3) 备份合同交院纪委办留存。

责任科室：纪委办、行风办、法制办、药学部、医用耗材管理办公室、医学工程部

责任人：陈兰凤、周晓清、殷璐、陈庆年、王惠、杨永昆

三、建立登记备案制度

要求和措施：

(1) 医务人员参加医药企业学术会议、讲座等活动凭书面通知、函件报科研处审核批准，具体情况向纪委办报备；

(2) 实行医药代表到院来访须经行风办登记备案管理并建立台账；

(3) 制作医药代表入院工作牌，佩戴以明显标志亮明身份，明确活动范围和要求。

责任科室：行风办、科研处、药学部、医用耗材管理办公室、医学工程部

责任人：周晓清、林梅、陈庆年、王惠、杨永昆

四、规范院内接待制度

要求和措施：

(1) 制定医药代表接待制度、流程，印发供全院人员周知；

(2) 指定医药代表接待地点；

(3) 规定接待人员，至少两人同时在场；

(4) 接待情况等全程记录，记录内容随时可查、可公开；

(5) 核对事先备案信息；

(6) 明确医药代表在院内活动范围，控制进入门诊、病房等工作区；

(7) 每次接待对医药代表行为给予评价并作诚信记录。

责任科室：全院各科室

责任人：全院医务人员

五、建立巡查监控制度

要求和措施：

(1) 制定医药代表来访巡查监控制度；

(2) 组织开展检查、巡查活动，发现医药代表不按规定入院即时劝离或向行风办报告；

(3) 建立“黑名单”，将违规在院内活动的医药代表列进其中，限制其所供产品的使用；

(4) 重点区域安装高清监控设备，监控录像保留不少于 90 天。

责任科室：纪委办、行风办、安保科、门诊部、医务部

责任人：陈兰凤、周晓清、姜敏、顾彬、张晓红

六、建立监督惩戒制度

要求和措施：

(1) 公示举报途径，在院区醒目位置张贴警示语，禁止医药代表违规活动，公布举报电话：962120。

(2) 查处医务人员收受商业贿赂、违规接受社会捐赠资助、违规统方、违规私自采购使用药械等行为，查实给予当年医德医风考核、综合考核不合格，挂钩绩效工资，职务调整、职称评审、学科带头人等实行一票否决。

(3) 严肃处置医药代表违规行为。医药代表违反规定开展工作，进入超规定范围区域开展以推销为目的的违规行为，院管理

职能部门对医药企业负责人进行约谈，记入诚信档案，上报上级主管部门。

责任科室：纪委办、行风办、医务部、护理部、药学部、医用耗材管理办公室、医学工程部

责任人：陈兰凤、周晓清、顾彬、冯国琴、陈庆年、王惠、杨永昆