

Затверджене
Наказом Голови правління
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ТОВАРИСТВО МОЛОДИХ
ОФТАЛЬМОЛОГІВ УКРАЇНИ»
№1/5/23-1 від 01 травня 2023 р.

Голова правління



 Пархоменко О.Г.

**Положення про запобігання конфлікту інтересів під час
проведення заходів безперервного професійного розвитку та
недопущення залучення і використання коштів фізичних
(юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних
виробів або медичних послуг в**

**ГРОМАДСЬКІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ТОВАРИСТВО МОЛОДИХ ОФТАЛЬМОЛОГІВ УКРАЇНИ»**

Порядок запобігання впливу приватних інтересів, особистої зацікавленості представників провайдеру БПР на проведення заходів БПР в ГРОМАДСЬКІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ «ТОВАРИСТВО МОЛОДИХ ОФТАЛЬМОЛОГІВ УКРАЇНИ», як провайдері безперервного професійного розвитку (надалі – Провайдер БПР) є важливим елементом забезпечення високої етики та професійної поведінки представників Товариства та учасників БПР. Провайдер БПР повинен розробити та впровадити політику запобігання конфлікту інтересів, яка має бути дієвою та ефективною. Дотримання цієї політики допоможе забезпечити об'єктивність та надійність інформації, що надається учасникам БПР та іншим зацікавленим сторонам.

Основні принципи управління конфліктом інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг включають:

Об'єктивність та незалежність. Провайдер БПР повинен забезпечувати об'єктивність та незалежність проведення заходів, а також викладачів, які беруть участь у цих заходах. Не допускається промоція лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг під час проведення заходів БПР.

Повна інформація та дотримання етичних норм. Усі учасники заходів БПР повинні мати повну інформацію про те, що вони зобов'язані дотримуватися етичних норм, які передбачають запобігання конфлікту інтересів.

Розподіл відповідальності та створення прозорих правил. Провайдер БПР повинен розподіляти відповідальність між всіма учасниками, включаючи викладачів та учасників, щодо дотримання правил запобігання конфлікту інтересів. Також необхідно створювати прозорі правила, які б уникнули конфліктів інтересів.

Підтримка забезпечення конфіденційності. Провайдер БПР повинен гарантувати забезпечення конфіденційності інформації, яка надається на заході, включаючи особисту інформацію про учасників, викладачів та інших зацікавлених сторін.

Запобігання конфлікту інтересів з боку спонсорів. Провайдер БПР повинен вживати заходів, щоб запобігти конфлікту інтересів, що можуть виникнути з боку спонсорів. Необхідно бути особливо уважними при співпраці з фармацевтичними компаніями та іншими постачальниками медичних послуг.

Оголошення можливих конфліктів інтересів. Викладачі та організатори заходів БПР повинні оголошувати можливі конфлікти інтересів, щоб учасники мали повну інформацію та могли зробити об'єктивне рішення щодо своєї участі.

Контроль та моніторинг дотримання правил. Організатори заходів БПР повинні забезпечувати контроль та моніторинг дотримання правил запобігання конфлікту інтересів на протязі всього заходу.

Прийняття відповідних заходів. У разі виявлення конфлікту інтересів, Провайдер БПР (в особі його керівника, як відповідальної особи), повинен прийняти відповідні заходи, щоб його усунути, у тому числі відмовити в допуску особам, які порушують правила.

Навчання та підвищення свідомості. Організатори заходів БПР повинні надавати навчальні матеріали та забезпечувати підвищення свідомості про конфлікти інтересів та етичні стандарти серед усіх учасників заходу.

В цілому, управління конфліктом інтересів під час проведення заходів БПР передбачає прийняття відповідних заходів з боку організаторів та всіх учасників з метою запобігання конфліктам інтересів та забезпечення етичного та об'єктивного проведення заходів БПР.

Також важливим є механізм контролю та моніторингу дотримання правил, а також забезпечувати навчання та підвищення свідомості про конфлікти інтересів та етичні стандарти серед усіх учасників заходу. Це допоможе забезпечити об'єктивність та незалежність проведення заходів, а також підвищити довіру до професійної спільноти та зберегти добру репутацію у суспільстві.

Недопущення залучення та використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг також є важливим аспектом управління конфліктом інтересів. Для цього необхідно вживати заходів, щоб забезпечити незалежність та об'єктивність проведення заходів БПР, а також не допускати конфлікту інтересів з боку спонсорів та інших зацікавлених осіб.

Особи, пов'язані із здійсненням БПР, мають обов'язок дотримуватись певних правил та процедур, щоб запобігати конфліктам інтересів під час проведення заходів БПР.

Основні обов'язки цих осіб включають:

- Декларування можливих конфліктів інтересів: Особи, пов'язані із здійсненням БПР, мають декларувати свої можливі конфлікти інтересів перед початком заходу. Це допоможе запобігти ситуації, коли особа знаходиться в конфлікті інтересів під час проведення заходу БПР.
- Відмова від участі в прийнятті рішень: Якщо особа має конфлікт інтересів щодо певної ситуації, то вона має відмовитись від участі в прийнятті рішення щодо цієї ситуації.
- Виконання процедур затверджених Провайдером БПР: Особи, пов'язані із здійсненням БПР, мають дотримуватись процедур, затверджених Провайдером БПР. Ці процедури повинні бути спрямовані на запобігання конфліктам інтересів та забезпечення етичної поведінки під час проведення заходу БПР.
- Розуміння відповідальності: Особи, пов'язані із здійсненням БПР, мають розуміти свою відповідальність за запобігання конфліктам інтересів та етичну поведінку під час проведення заходу БПР.
- Проведення незалежних оцінок: Особи, пов'язані із здійсненням БПР, мають проводити незалежні оцінки, щоб забезпечити об'єктивність та недопущення конфл

Додатково, особи, пов'язані зі здійсненням БПР, повинні:

- Регулярно надавати Провайдеру БПР звіти про виконання своїх обов'язків із запобігання конфлікту інтересів, а також про виявлення і врегулювання конфліктів інтересів, які можуть виникнути.
- Дотримуватись нормативно-правових актів, регулюючих запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів БПР.
- Надавати інформацію щодо своїх інтересів та інтересів осіб, пов'язаних з ними, що можуть мати вплив на їхню діяльність.
- Надавати інформацію щодо відносин з потенційними існуючими або колишніми бізнес-партнерами, які можуть мати вплив на їхню діяльність.
- Дотримуватись принципів етики та професійної поведінки під час проведення заходів БПР.
- Вживати заходів до запобігання конфлікту інтересів, які можуть виникнути в процесі проведення заходів БПР.

Порядок виявлення та врегулювання конфлікту інтересів, що виникають в осіб пов'язаних із здійсненням БПР під час виконання ними обов'язків пов'язаних із здійсненням БПР, може бути таким:

- Виявлення конфлікту інтересів. Конфлікт інтересів може бути виявлений самим працівником, колегами або стороною, яка звернулась з скаргою.
- Аналіз конфлікту інтересів. Після виявлення конфлікту інтересів слід провести аналіз його характеру та можливого впливу на діяльність Провайдера БПР.
- Прийняття рішення. На основі аналізу конфлікту інтересів керівнику Провайдера БПР слід прийняти рішення щодо подальшої дії. Якщо конфлікт інтересів виявляється серйозним, то може бути необхідно провести додатковий аналіз або залучити до цього процесу незалежну сторону.
- Врегулювання конфлікту інтересів. Після прийняття рішення слід вжити заходів для врегулювання конфлікту інтересів. Це може включати в себе зміну робочих процесів, перерозподіл завдань, чи інших заходів.
- Фіксування результатів. Результати врегулювання конфлікту інтересів слід фіксувати та зберігати для подальшого аналізу.
- Профілактика конфлікту інтересів. Слід підтримувати постійну профілактику конфлікту інтересів шляхом виконання своїх обов'язків з урахуванням нормативно-правових актів та з метою запобігання можливих конфліктів.

Заходи самостійного врегулювання конфлікту інтересів включають в себе наступні етапи:

- Виявлення конфлікту інтересів. Особи, пов'язані з здійсненням БПР, повинні негайно повідомляти керівнику Провайдера БПР про виявлення конфлікту інтересів.
- Аналіз та оцінка конфлікту інтересів. Керівник Провайдера БПР повинен провести аналіз та оцінку конфлікту інтересів, зокрема визначити масштаб проблеми, потенційний вплив на сторони та встановити можливі шляхи її врегулювання.
- Розробка плану дій. На основі результатів аналізу та оцінки конфлікту інтересів керівник Провайдера БПР повинен розробити план дій з метою врегулювання конфлікту інтересів.
- Реалізація плану дій. Після розробки плану дій відповідний структурний підрозділ Провайдера БПР повинен провести необхідні заходи для врегулювання конфлікту інтересів. Ці заходи можуть включати проведення роз'яснювальної роботи, встановлення додаткових обмежень чи зміну режиму роботи.
- Оцінка ефективності заходів. Після реалізації плану дій відповідний структурний підрозділ Провайдера БПР повинен провести оцінку ефективності заходів з метою визначення їхньої ефективності та необхідності внесення подальших змін.

У разі, якщо конфлікт інтересів не може бути врегульований внутрішніми засобами, слід звернутися до зовнішніх органів, наприклад до МОЗ або до НАЗК.

Організація документообігу пов'язана з врегулюванням конфлікту інтересів включає в себе наступні етапи:

- Документація конфлікту інтересів: При виникненні конфлікту інтересів, пов'язаного з діяльністю Провайдера БПР, слід зберігати всі документи, що стосуються цього конфлікту інтересів. Це може включати в себе записи про зустрічі, переписку електронною поштою, протоколи засідань, угоди тощо.

- Аналіз документів: Зібрані документи повинні бути аналізовані, щоб визначити, чи наявний конфлікт інтересів. Якщо конфлікт інтересів підтверджено, слід визначити його ступінь і визначити необхідні заходи для врегулювання конфлікту.
- Запис дій: Всі дії, пов'язані з врегулюванням конфлікту інтересів, повинні бути документовані. Це допоможе зберігати всю інформацію про конфлікт інтересів і заходи, що були прийняті для його врегулювання.

Всі пов'язані з конфліктом інтересів документи повинні бути проіндексовані і розміщені у відповідних папках або електронних базах даних. У кожному документі повинна бути чітко вказана дата створення та оновлення, а також підпис та печатка відповідальної особи.

При організації документообігу слід дотримуватися принципу конфіденційності та забезпечити захист персональних даних. Доступ до документів повинен бути обмеженим та контрольованим, а доступ до конфіденційної інформації має бути дозволений лише обмеженому колу осіб з обов'язками, пов'язаними із врегулюванням конфлікту інтересів.

Враховуючи, що процес врегулювання конфлікту інтересів може бути складним і трудомістким, необхідно попереджувати можливі конфлікти інтересів заздалегідь та вживати заходів для їх запобігання.