

## ضوابط مربوط به معرفی مسئول فنی شرکت های دارویی و وابسته

با رعایت مقررات جاری، مدارک زیر طی مکاتبه رسمی توسط مدیر عامل شرکت ارائه می گردد و پس از بررسی و تأیید مراتب در "کمیسیون قانونی مصرح در ماده ۲۰ قانون ومقررات امور پزشکی و دارویی "گواهی تشخیص صلاحیت فنی و پروانه مسئول فنی صادر خواهد شد.

(۱) مدارک مورد نیاز جهت صدور پروانه مسئول فنی شرکت :

- تصویر اساسنامه شرکت.
- آگهی روزنامه رسمی درخصوص انتصاب اعضای هیأت مدیره و موضوع فعالیت شرکت و آخرین تغییرات آن.
- تصویر مدرک تحصیلی.
- تعهدنامه دقیقاً تکمیل شده مسئول فنی "طبق فرم پیوست".
- دو قطعه عکس ۳ × ۴ "پشت نویسی شده".
- ارائه فیش واریزی به شماره حساب و مبلغ تصویبی اعلام شده.
- گواهی بازآموزی با رعایت قانون آموزش مداوم گروه پزشکی (با توجه به آخرین دوره پنج ساله آموزش آن)

(۲) مسئول فنی معرفی شده نباید عضو هیأت مدیره یا مدیر عامل یا سهامدار شرکت باشد.

(۳) برای هر یک از موارد موضوع فعالیت شرکت با رعایت مقررات اختصاصی آن، مسئول فنی مجزایی معرفی گردد.

(۴) ساعات معمول فعالیت شرکت با رعایت قانون کار و از ساعت "۸ تا ۱۶" تعیین می گردد که مسئول فنی موظف به حضور مستمر و فعال در ساعات تعیین شده می باشد.

در صورت ادامه فعالیت شرکت علاوه بر ساعات مذکور مدیر عامل باید همان فرد یا فرد دیگر " واجد شرایط " را با قید ساعت معرفی نماید.

(۵) در ساعات پذیرش مسئولیت، مسئول فنی مجاز به فعالیت در سایر مؤسسات (دولتی و غیردولتی) نمی باشد.

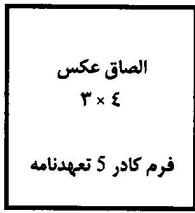
(۶) در صورت نیاز به معرفی جانشین مسئول فنی باید معرفی نامه از سوی مسئول فنی شرکت "طبق فرم پیوست" همراه نامه رسمی مدیر عامل حداکثر دو هفته قبل از شروع جانشینی جهت بررسی و تأیید مراتب در کمیسیون قانونی ارائه گردد.

(۷) مسئول فنی مکلف است در صورت استعفاء ضمن اعلام کتبی مراتب به اداره کل دارو اصل پروانه مسئول فنی

شرکت را تحویل نماید. بدیهی است در غیراینصورت مسئولیت عواقب ناشی از آن برعهده مدیر عامل و مسئول فنی شرکت

می باشد./





# تعهدنامه جانشین مسئول فنی

اینجانب ----- مسئول فنی شرکت ----- از  
تاریخ ----- می باشم و با اطلاع کامل از شرح وظایف محوله،  
سرکار خانم/جناب آقای دکتر ----- با کد ملی ----- ساکن  
----- دارای مدرک ----- و پروانه داروسازی  / پروانه پزشکی  / مدرک تحصیلی  شماره -----  
----- را از تاریخ ----- از ساعت ----- تا ----- به مدت ----- به عنوان جانشین  
خود {قائم مقام} جهت فعالیت در زمینه ----- معرفی می نمایم.  
همچنین وظایف و حدود اختیارات محول شده به نامبرده به شرح زیر می باشد:

(۱)

(۲)

...

بدیهی است کلیه مسئولیتهای ناشی از اقدامات ایشان در این سیمت به طور تضامنی به عهده "جانشین و اینجانب" خواهد بود و در صورتیکه خلاف اظهارات فوق ثابت شود مسئولیت قانونی آن بعهده هر دو بوده و کمیسیون قانونی ماده ۲۰ حق سلب صلاحیت مسئولیت فنی اینجانب را خواهد داشت.



شماره تلفن همراه  
"جانشین مسئول فنی"



شماره تلفن همراه  
"مسئول فنی"

- جانشین مسئول فنی متعهد می گردد که هرگونه اقدام با اطلاع، آگاهی و هماهنگی مسئول فنی انجام گیرد.

نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی
و	و	و
امضاء مسئول فنی	امضاء جانشین مسئول فنی	امضاء مدیر عامل شرکت
«تاریخ و مهر نظام پزشکی»	«تاریخ و مهر نظام پزشکی»	«تاریخ و مهر شرکت»