

المكرم مدير عام الشركة  
المكرم مدير المكتب العلمي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، ،

إلحاقاً إلى خطابنا رقم ٢٠٥٨/ع وتاريخ ٢٥/٨/١٤٣٠هـ والمعمم على جميع شركات الأدوية والمكاتب العلمية فيما يخص تحصيل المقابل المادي لخدمات التفتيش. وتنظيماً لعملية التفتيش و التعامل مع موظفي الهيئة فإنه على الشركات ووكلائها الالتزام بالتالي:

- ١- عدم دفع أي مبالغ نقدية أو إصدار تذاكر سفر أو تغطية تكلفة إقامة أعضاء فريق التفتيش أو موظفي القطاع.
- ٢- عدم دعوة أي من أعضاء فريق التفتيش أو موظفي القطاع للوجبات والولائم والحفلات قطعياً.
- ٣- لا يجوز إقامة رحلات أو زيارات داخلية أو خارجية لأفراد فريق التفتيش أو موظفي القطاع.
- ٤- لا يجوز تقديم الهدايا والهبات حتى الدعائية منها لأي من أعضاء فريق التفتيش أو موظفي القطاع.
- ٥- يمكن للشركة بالتنسيق مع قسم التفتيش على المصانع اقتراح الفندق المناسب ويمكنهم عمل حجوزات الفنادق لفريق التفتيش على أن يتم دفع كافة المصاريف للسكن من قبل أعضاء الفريق الزائر.
- ٦- تتولى الشركة مسؤولية توصيل أعضاء فريق التفتيش من المطار إلى مقر السكن (الفندق) وكذلك للمصنع المراد تفتيشه.
- ٧- يمكن للشركة بالتنسيق مع قسم التفتيش على المصانع لتسهيل إصدار التأشيرات لفريق التفتيش من قبل السفارات المعنية.

- ٨- يمكن للشركة تقديم بعض المعلومات اللوجستية لأعضاء فريق التفتيش بما لا يتعارض مع مهام التفتيش.
- ٩- يمكن للشركة تقديم وجبة غداء خفيف لفريق التفتيش عند تواجدهم للتفتيش في المصنع.
- ١٠- أعضاء فريق التفتيش المكلفين من الهيئة مسئولون عن دفع كافة مصاريف سكنهم وإعاشتهم خلال فترة الزيارة.
- ١١- أعضاء فريق التفتيش مسئولون عن دفع مصاريف الحصول على التأشيرات الخاصة بهم.
- ١٢- على الشركة إبلاغ قطاع الدواء بالهيئة عن أي مخالفة لما ذكر تصدر من قبل أعضاء فريق التفتيش.

نأمل توجيه من يلزم للالتزام بذلك.

ولمزيد من المعلومات يمكنكم الاتصال بقسم التفتيش على :

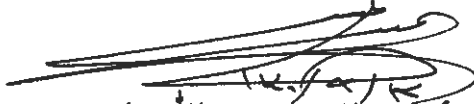
الهاتف - ٠١٢٧٥٩٢٢٢ تحويله رقم ٥٣٧٨ و ٥٣٧٩ و ٥٣٧٦

الفاكس - ٠١٢٠٥٧٦٤٣

وتقبلوا أطيب التحية والتقدير ،،،

صالح  
١٨

نائب الرئيس لشؤون الدواء

  
أ.د. صالح بن عبدالله باوزير

