**2017 YILI SOSYAL GÜVENLİK KURUMU**

**AYAKTA TEDAVİDE KULLANILAN HAZIR TIBBİ MALZEME SÖZLEŞMESİ**

**1. TARAFLAR, KONU, DAYANAK VE TANIMLAR**

* 1. **Taraflar**

Bu sözleşmenin tarafları, Sosyal Güvenlik Kurumu ile…………………………… adresinde mukim,……….. satış merkezi sahibi ………………………. ve sorumlu müdürü …………………. ………………….dır.

**1.2. Konu**

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer kanunlardaki özel hükümler gereği genel sağlık sigortasından yararlandırılan kişiler adına SUT’ta tanımlı sağlık hizmeti sunucuları tarafından sağlık raporu ve reçete düzenlenmesi suretiyle kullanılması öngörülen hazır protez ve ortezler ile tıbbi sarf malzemelerinin temin edilmesine ilişkin usul ve esaslar ile karşılıklı hak ve yükümlülüklerin belirlenmesidir.

**1.3. Dayanak**

Bu sözleşme; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunun 63 üncü maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi ve ikinci fıkrası, 73 üncü maddesi ile Genel Sağlık Sigortası Uygulamaları Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca düzenlenmiştir.

**1.4.Tanımlar**

**Cihaz (hazır protez/ortez):**SUT eki listelerde yer alanhazır protez ve ortezleri,

**Çalışma belgesi**: Yönetmelik hükümleri doğrultusunda ruhsatlandırılmış satış merkezlerinde, sorumlu müdür, satış ve tanıtım elemanı, klinik destek elemanı olarak çalışacak olan personele bu görevleri yapabilmeleri için İl Sağlık Müdürlükleri tarafından verilen belgeyi,

**Fatura dönemi:** Satış merkezi tarafından her ayın birinci günü ile sonuncu günü arasında (birinci ve son gün dahil) verilen hizmetleri kapsayan dönemi,

**Fatura teslim süresi:** Fatura dönemini takip eden ayın birinci gününden onbeşinci gününe (onbeşinci gün dahil) onbeşinci gün resmi tatil ise takip eden ilk iş günü sonuna kadar geçen süreyi,

**Hasta** :SUT’un “kapsam” başlığı altında belirtilen genel sağlık sigortasından yararlandırılan kişilerden, SUT’ta tanımlı sağlık hizmeti sunucularınca düzenlenen sağlık raporları doğrultusunda cihaz/malzeme reçete edilen kişileri,

I. Grup reçete: Tıbbi sarf malzemelerine ilişkin reçeteleri,

II.Grup reçete: Örnekleme yöntemine tabii reçeteleri (Hasta alt bezi reçeteleri),

III.Grup reçete: Hazır protez ortez reçeteleri

**İnceleme dönemi :**Denetimin/incelemenin/soruşturmanın başladığı ve sonuçlandırıldığı tarih aralığında incelenen fatura dönemini/dönemlerini,

**İş günü:** Ulusal,resmi ve dini bayram günleri, yılbaşı,1 Mayıs günü, hafta sonu tatil günleri ve idari izin günleri dışındaki çalışma günlerini,

**Kurum:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,

**Kurum taşra teşkilatı:**Satış merkezlerinin, sözleşmesinin yürütüldüğü, Kurumca yetkilendirilen ilgili Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezini,

**Malzeme(Tıbbi sarf malzemesi):** İnsanda kullanıldıklarında aslî fonksiyonunu farmakolojik, immünolojik veya metabolik etkiler ile sağlamayan, fakat fonksiyonunu yerine getirirken bu etkiler tarafından desteklenebilen ve insan üzerinde, yaralanma veya sakatlığın tanısı, izlenmesi, tedavisi, hafifletilmesi veya mağduriyetin giderilmesi,  amacıyla üretilmiş tek başına veya birlikte kullanılabilen her türlü malzemeyi,

**MEDULA:** (MEDULA-Tıbbi Malzeme Provizyon Sistemi) Kurum bilgi işlem sistemleri üzerinden müracaat eden kişinin, sözleşme konusu cihazlardan/malzemelerden yararlanma hakkının olup olmadığının tespiti için kullanılan ve girilen bilgiler esas alınarak reçete muhteviyatının karşılanmasına ilişkin bazı denetim ve sorgulamalar yaparak karşılanan reçetelerin Kuruma fatura edilmesi ve kontrolünde kullanılan elektronik bilgi sistemini,

**Ortez:** İnsan vücudunun herhangi bir organının hareketlerine yönelik olarak kolaylaştırma, kısıtlama, sabitleme, yardımcı olma, önleme veya düzeltme amacıyla kullanılan araç, alet ve cihazları,

**Protez:** Olmayan bir organın yerini alabilecek araç, alet ve cihazları,

**Ödeme dönemi:** Merkez tarafından Kuruma teslim edilen faturalarının teslim tarihinden itibaren inceleme ve ödemenin gerçekleştirildiği 60 (altmış) günlük süreyi,

**Sağlık hizmeti sunucusu:** SUT’ta düzenlenen ikinci ve üçüncü basamak resmi sağlık kurumlarını ve ikinci basamak özel sağlık kurumlarını,

**Sağlık raporu:** Uzman hekim raporu;SUT’ta belirtilen özel hükümler saklı kalmak kaydıylailgili tek uzman hekim tarafından düzenlenen başhekimlik mührü ve ıslak imza onayı bulunan sağlık raporunu, Sağlık kurulu raporu; SUT’ta belirtilen özel hükümler saklı kalmak kaydıylailgili uzmanlık branşından üç uzman hekimin katılımıyla, ilgili uzmanlık branşından üç uzman hekim bulunmaması halinde ise ilgili branş uzmanı ile birlikte öncelikle bu uzmanlık branşına en yakın uzmanlık branşından olmak üzere başhekimin seçeceği diğer uzmanlık branşlarından uzman hekimlerin katılımı ile en az üç uzman hekimden oluşan sağlık kurullarınca düzenlenen başhekimlik mührü ve ıslak imza onayı bulunan sağlık raporunu,

**Sorumlu müdür**: Satış merkezlerinin Yönetmelik kapsamındaki faaliyetlerinden işleteni ile birlikte sorumlu olan veYönetmelikte tanımlanmış olan eğitimleri tamamlamış, adına çalışma belgesi düzenlenmiş kişiyi,

**Satış merkezi:** Yönetmelik kapsamında ruhsatlandırılan sözleşmeye konu olan tıbbi malzemelerin dağıtım veya satışının yapıldığı yerleri,

**Satış merkezi sahibi:** Yönetmelik kapsamında ruhsat almış işletmeyi açan satış merkezinin sahibi gerçek kişilik ise (şahıs firması) sahibinin kendisini, satış merkezi sahibi tüzel kişilik ise tüzel kişiliği temsile yetkili kişiyi,

 **SUT:** Kurum tarafından yayımlanan ve hizmetin verildiği tarihte yürürlükte olan Sosyal Güvenlik Kurumu Sağlık Uygulama Tebliğini ve eklerini,

**TİTUBB:** Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Ulusal Bilgi Bankası’nı,

Yönetmelik: Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu tarafından yayımlanan Tıbbi Cihaz Satış, Reklam ve Tanıtım Yönetmeliğini,

 ifade eder.

**2.SÖZLEŞMEYE KONU KİŞİLER**

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer Kanunlardaki özel hükümler gereği genel sağlık sigortasından yararlandırılan kişileri ifade eder.

**3. HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERE İLİŞKİN GENEL İLKELER**

**3.1. Kurumun hak ve yükümlülükleri**

**3.1.1.**Sağlık hizmeti sunucularınca düzenlenen sağlık raporları doğrultusunda reçete muhteviyatı sözleşmeye konu cihazların/malzemelerin, sözleşmeli satış merkezleri tarafından bu sözleşme hükümleri çerçevesinde hazırlanarak hasta/hasta yakınına teslim edildiği tarihte yürürlükte olan Kurum mevzuatı doğrultusunda karşılanır.

**3.1.2.** Kurum, kendi bünyesinde ilgili mevzuat ve işbu sözleşme gereğince yerine getirilecek hizmetlerin sunumu için gerekli yazılım ve donanım dahil altyapı hizmetini sunacaktır.

**3.1.3.** Kurum, sağlık hizmetleri sunumunda hakkaniyet, verimlilik ve etkinliğin sağlanması amacıyla sağlık harcamalarına ait her türlü veri ve bilgiye ulaşma hakkına sahiptir.

**3.2.Satış merkezinin hak ve yükümlülükleri**

**3.2.1.** Satış merkezi, Kurum mevzuat hükümleri, sözleşmede düzenlenen usul esaslar ile satış merkezinin ruhsatlandırılmasına ilişkin olan yönetmelik kapsamındaki mevzuat hükümlerine uymakla yükümlü olduğunu kabul ve taahhüt eder.

**3.2.2.**Satış merkezi, genel sağlık sigortalıları arasında, hizmetin kalitesi ya da hizmetlerin erişilebilirliği açısından faaliyetleri ile ilgili hiçbir hastaya karşı ayrımcılık yapamaz, hastalara ait tıbbi bilgilerin gizliliği ile ilgili yasal gerekliliklere uymakla yükümlüdür.

 Konu hakkında Kurum taşra teşkilatına (Ek-3) taahhüt vermekle yükümlüdür.

**3.2.3.**Satış merkezi sahibinin aynı zamanda sorumlu müdür olmadığı durumlarda, satış merkezi sahibi ile sorumlu müdür arasında akdedilmiş hizmet sözleşmesinin aslı veya noter onaylı bir örneğinin Kurum taşra teşkilatına verilmesi zorunludur.

Satış merkezi açanlar ve işletenlerce, her sözleşme dönemi başında aynı ilçe sınırları içerisinde açılacak satış merkezine bağlı şube/şubelerini (Ek-4) ve sorumlu müdürün yerine vekalet edecek (satış ve tanıtım elemanı veya klinik destek) elemanı sözleşme yapılırken (Ek-5) Kurum taşra teşkilatına bildirilmesi zorunludur.

**3.2.4.** İl Sağlık Müdürlüğü tarafından verilen yetki belgesi ile sorumlu müdür çalışma belgesi satış merkezinde herkesin görebileceği bir yere asılır.

**3.2.5.**Satış merkezi, sağlık hizmetlerinin sunumu açısından MEDULA sisteminin gerektirdiği bilgi işlem altyapısını, kendi bünyesinde oluşturmakla yükümlüdür.

**3.2.6.** Satış merkezi, MEDULA sistemine kaydettiği her türlü bilginin doğruluğunu kabul ve taahhüt eder.

**3.2.7.** Satış merkezi, hizmet verdikleri hastalara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri en az 10 (on) yıl süreyle saklamak zorundadır. Verilen hizmetlerle ilgili bilgiler satış merkezlerinde kayıt altına alınır. Satış merkezinde yazışma, kayıt gibi işlemler bilgisayar ortamında tutulabilir. Ancak, bilgisayar ortamında kayıt tutulması, Kurum tarafından istenildiğinde yazılı kayıt sunma zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Bilgisayar kayıtlarının ve yazılı kayıt sisteminin düzenli tutulmasından satış merkezi sorumludur.

**3.2.8.**Satış merkezi, karşılamayı taahhüt ettiği cihaz/malzeme alanı (protez/ortez/ortez–protez/sarf malzemesi branş alanı) ile ilgili bilgiyi (Ek-6) her sözleşme döneminin başında Kuruma bildirmek zorundadır.

**3.2.9.**Satış merkezi, her sözleşme dönemi başında merkez kullanıcı ekranı üzerinde Kurum taşra teşkilatına bildirdikleri branş alan listelerinden karşıladığı cihaz/malzemelerin SUT kodlarını seçerek sisteme kayıt eder.

**a)**Kayıt işlemi yapıldıktan sonra sistem bir daha liste üzerinde değişim yapılmasına izin vermez.

**b)**Satış merkezi kayıt ettiği listelerin sistem üzerinden bir dökümünü alır. Düzenlediği ilk faturanın ekinde Kurum taşra teşkilatına ibraz eder.

**c)**Satış merkezi ibraz etmiş olduğu listelerdeki cihaz/malzemelerden liste dışı bırakmak istediği ürün ile ilgili faturalarını teslim ettiği Kurum taşra teşkilatına dilekçe ile başvuruda bulunarak pasifleme işlemi yapabilir.

Pasifleme işlemi yapılarak liste dışı bırakılan cihaz/malzeme bir sonraki sözleşme döneminden önce listeye alınmaz. Ancak satış merkezinin karşıladığı cihaz/malzeme ile ilgili bayilik sürelerinin bitmesi halinde ilgili cihaz malzemelere ait reçeteleri karşılamamak koşulu ile, 30 (otuz) gün içerisinde yeni bayilik belgesini Kurum taşra teşkilatına dilekçe ekinde ibraz etmesi halinde pasiflenmiş olan cihaz/malzemeye ilişkin kayıtlar aktif hale getirilecektir.

**ç)** Yeni ürün kayıtları 3 (üç) ayda bir Kurum taşra teşkilatı tarafından yapılacaktır.

 Satış merkezi, bildirdikleri listelere yeni kayıt işlemlerini ilk başvuru tarihine göre belirlenecek üç aylık döneme ait, ayın ilk işgününü takip eden 5(beş) işgünü içerisinde Kurum taşra teşkilatına dilekçe vererek yapacaktır.

 Dilekçe ekinde satış merkeziTİTUBB kayıt bildiriminin yapıldığına dair dökümü Kurum taşra teşkilatına ibraz etmekle yükümlüdür.

**d)**Satış merkezi pasifleme veya yeni kayıt haricinde listeler üzerinde hatalı kayıtlar ile ilgili yapılacak olan düzenlemeleri, verecekleri dilekçe ile talep edebilir. Talep Kurum taşra teşkilatı tarafından değerlendirilerek uygun görülürse işleme alınır.

**e)**Satış merkezi, Kuruma bildirdiği liste/listeler dışında kalan listelerle ilgili Kuruma fatura düzenleyemez.

**f)**Satış merkezinin TİTUBB’a kayıtlı bayilikleri başlangıç tarihinden sona erdiği güne kadar (son gün dahil olmak üzere) geçerlidir. MEDULA sistemindeki gerekli düzenlemeler yapılıncaya kadar satış merkezi bayilik belgelerinin birer örneğini fatura ekinde ibraz etmek zorundadır.

**3.2.10.**Satış merkezi, sözleşme kapsamında SUT eki listelerinde yer alan, cihazlarla/malzemelerle ilgili Kuruma düzenlediği fatura ve eki belgeleri SUT hükümleri ve sözleşmede belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda düzenler.

**3.2.11.** Sözleşmenin yürütümünden sorumlu Kurumun taşra teşkilatı tarafından, satış merkezi sahibi/sorumlu müdürüne MEDULA sistemi şifresi verilir. Satış merkezine verilen şifrenin güvenliğinden merkez sahibi/sorumlu müdür sorumludur. Sözleşmeli satış merkezi aynı sözleşme dönemi içerisinde herhangi bir gerekçe ile tekrar şifre talebinde bulunduğunda verilen her bir şifre için merkezden 50 (elli) TL bedel tahsil edilir.

**4. UYGULANACAK USUL VE ESASLAR**

**4.1. Reçetenin şekline ilişkin Esaslar**

**4.1.1.** Reçetelerde;

**a)** Reçeteyi düzenleyen sağlık hizmet sunucusunun adı ve MEDULA tesis kodu,

**b)** Hasta adı soyadı, T.C. Kimlik Numarası

**c)** Reçete tanzim tarihi

**ç)** Teşhis ve/veya ICD-10 tanı kodunun eklenmesi,

**d)** MEDULA takip numarası veya protokol numarası,

**e)** Hekimin adı soyadı, Sağlık Bakanlığınca verilen hekim diploma ve uzmanlık tescil numarasını içeren bilgiler ile ıslak imzası yer alacaktır. İmza dışındaki bilgiler, el yazısı ile yazılabileceği gibi kaşe veya bilgisayar ortamında veya hastane otomasyon sistemleri tarafından basılan etiketin/barkodun yapıştırılması şeklinde olabilir,

**f)** Cihaz/malzeme adı, taraf bilgisi olan cihazlarda, vücudun hangi tarafında (sağ/sol) kullanıldığı bilgisi,

**g)** Cihaz veya malzemenin adedi,

**ğ)** Hekim, hasta, tarih, protokol no, cihaz/malzeme ile ilgili bilgilerde değişiklik, iptal veya karalama var ise değişikliğe ilişkin hekim onayının (kaşe ve imza) bulunması,

gerekmektedir.

**4.1.2.** Özel hallerde;

a) Provizyon sisteminden yapılan sorgu neticesinde müstehaklıkları 60 kodu ile sorgulanan ve prim ödemeyen (g,c-1,c-3,c-9 vb ) hak sahipleri ile yabancı ülkelerle yapılan sosyal güvenlik sözleşmesi kapsamında Kurum Sağlık hizmetlerinden yararlandırılan kişiler ve Yurtdışı Provizyon Aktivasyon ve Sağlık Sistemi (YUPASS) numarası ile hasta takip numarası/provizyon alınan kişiler de dahil olmak üzere sağlanacak ortez, protez, tıbbi araç ve gereç ile kişi kullanımına mahsus tıbbi cihaz için Kurumun ilgili biriminden onay alınacaktır.

Ayrıca müstehaklıklarının kapsamında 60 kodu ile sorgulanan ve prim ödemeyen hak sahiplerinin üniversite özel hastane reçeteleri ekinde sevk belgelerinin de eklenmesi gerekmektedir.

b) İş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgili reçetelerde; iş kazası ve meslek hastalığı bildirim formunun,

c) Trafik kazaları ile ilgili reçetelerde; SUT ve konu ile ilgili diğer Kurum mevzuatında yer alan belgelerin,

ç) Özürlü sağlık kurulu raporu varsa, reçeteyi yazan hekim ve/veya hastane Başhekimi tarafından raporun onaylı fotokopisinin reçete ekinde,

bulunması gerekmektedir.

**4.1.3.**Tıbbi malzeme/cihaz raporlarının ve reçetelerinin elektronik ortamda düzenlenebilmesi için MEDULA sistemindeki gerekli alt yapı çalışmaları yapılmakta olup tamamlandığında uygulamaya geçilecektir. Konu ile ilgili sözleşmedeki düzenlemeler ek sözleşme ile yapılacaktır.

**4.2.**Hastanın müracaatında;

**4.2.1.** Reçetelerin arka yüzünde;

a) Taraf bilgisi olan cihazlarda vücudun hangi tarafında kullanıldığına dair bilgi yazılır.

b) Cihazın/malzemenin SUT eki listelerde yer alan kodu yazılır.

c) Cihaz/malzemeleri alan kişinin adı ve soyadı,

ç) Cihaz /malzemelerin kupür varsa etiket bilgileri,

d) Müracaat ve teslim tarihi, telefon numarası ve / veya adresi,

e) Teslim aldığına ilişkin ibare ve imzası,

f) Cihazın/malzemenin hasta yakını tarafından teslim alınması halinde hasta yakınına ait T.C. Kimlik numarası,

bulunması gerekmektedir.

g) Reçete, MEDULA-Tıbbi Malzeme Provizyon Sisteminekayıt edilerek, sistemden iki adet çıktı alınır, bir kopya teslim edildiğine dair hasta/hasta yakınına imzalatılarak reçete arkasına eklenir, diğer kopya Hasta/hasta yakınına bilgi amaçlı verilir. Hasta işlem formu doldurularak (Ek-7) Kurum tarafından yapılan inceleme denetimlerde ibraz edilmek üzere hasta dosyasında saklanır.

**4.3.Cihaz temini**

**4.3.1.a)** Reçetenin ve sağlık raporunun aslı ile başvuruda bulunulacaktır.

**b)**Satış merkezi tarafından, cihaz temini için başvuru yapıldığı tarihte reçete arkasına başvuru tarihi yazılır. Satış merkezi ve sorumlu müdür kaşesi basılarak sorumlu müdür tarafından imzalanacaktır.

**4.3.2.** Satışmerkezi tarafından temin edilen cihaza ait garanti belgesinin seri numarası ve bitiş tarihinin MEDULA sistemine kayıt edilmesi zorunludur. İhtilaflarda sisteme girilen bilgiler esas kabul edilecektir.

**4.3.3.** Hasta/ hasta yakınına cihaza ait kullanım kılavuzu ve garanti belgesi verilir. Garanti belgesinde seri numarası, model, tarih, firma onayı vb. bilgilerin olması gerekmektedir. Cihazların garanti belgesinin asılları hastada kalacaktır. Ayrıca Satış merkezi tarafından hasta/hasta yakınına satış merkezinin adı, adresi ve iletişim bilgilerinin olduğu bir belge düzenlenerek verilir.

**4.3.4.** Satış merkezi, garanti süresi içinde kullanıcının kasıt ve kusuru olmaksızın cihaza ait ortaya çıkabilecek bakım ve onarım hizmetlerini, hasta/hasta yakınının, garanti belgesinin aslı ile müracaat etmesi halinde karşılamak zorunda olup bedelsiz olarak cihazın tamiri/değiştirilmesi/ ile sorumludur.(Konuile ilgili Ek-3 deki taahhüt verilmesi gerekmektedir.)

**4.3.5.** Hasta daha önce Kurumdan aynı işlevsel özellikte ve aynı tıbbi sonucu verdiği kabul edilen cihazı talep ederek ödeme almadığını veya almış ise SUT ve eki listelerde belirtilen miadın dolduğunu beyan eden (Ek-8) de yer alan hasta taahhütnamesini satış merkezine vermekle yükümlüdür. Taahhütname iki nüsha düzenlenir. Bir nüsha hasta/hasta yakınına verilir, diğer nüsha satış merkezi tarafından hasta dosyasında saklanır**.**

**4.4.Tıbbi sarf malzemeleri listelerinde yer alan malzemelerin karşılanması**

**4.4.1**.a) Sözleşmenin (4.4.2) maddesindeki düzenlemeler hariç olmak üzere reçete ve sağlık raporunun aslı ile başvuruda bulunulacaktır.

b)Satış merkezi tarafından, tıbbi malzeme için başvuru yapıldığı tarihte reçeteye başvuru tarihi yazılır. Satış merkezi ve mesul müdür kaşesi basılarak mesul müdür tarafından imzalanacaktır.

**4.4.2.** Sürekli kullanım gerektiren raporla verilen malzemeler için raporun, reçeteyi yazan hekim veya hastane başhekimliği tarafından aslı gibidir onayı yapılmış bir sureti reçete ekinde ibraz edilir.

**4.4.3.** SUT eki Tıbbi sarf malzemeleri listelerinde yer alan sürekli kullanım gerektiren rapor takipli malzemeler için tıbbi uygunluk aranması zorunlu olmayıp, ihtiyaç duyulması halinde tıbbi uygunluk aranabilecektir.

**4.4.4.** Kullanım adetleri günlük/haftalık/aylık vb. olarak reçetelendirilebilen malzemelerin, SUT’ta belirtilen miktarlardan fazla reçete edilmesi durumunda, SUT ’ta belirtilen kullanım adetleri doğrultusunda bedelleri Kurumca karşılanır.

**4.5.Cihazların ve malzemelerin karşılanmasına ilişkin ortak hükümler**

**4.5.1.**Satış merkezi tarafından, reçetelerin düzenlenme tarihinden itibaren 5 (beş) işgünü içerisinde yapılan hasta müracaatları kabul edilecektir. Kabul edilen reçetenin 10 (on) iş günü içerisinde sisteme kaydı yapılacak ve tamamlanarak hastaya teslim edilmiş olacaktır. 10 (on) iş gününün sonunda hasta/hasta yakınına teslim edilmeyen cihaz/malzeme bedelleri ve süresi içinde yapılmayan hasta müracaatları ve/veya sistem kayıtlarına ilişkin cihaz/malzeme bedelleri Kurumca ödenmeyecektir.

**4.5.2**.SUT’ta ki istisnalar hariç olmak üzere cihazı/malzemeyi temin eden satış merkezinin, üretici ve/veya distribütör firmalarca TİTUBB kayıt bildirim işleminin tamamlanmış olması gerekmektedir.

**4.5.3.**SUT eki listelerinde yer alan cihaz ve malzeme bedellerinin karşılanmasında; cihaza/malzemeye ait TİTUBB kayıt/bildirim işleminin tamamlanmış olma şartı aranacaktır. cihazın/malzemenin adı barkodu ve SUT listelerinde eşleştiği SUT kodunun belirtilmesi gerekmektedir.

İbraz edilen barkod ve varsa etiket bilgisi TİTUBB’dan kontrol edilmelidir.

**4.5.4.** SUT hükümlerine göre katılım payı alınması gerektiği belirtilen kişilerden SUT hükümlerinde belirtilen oranlarda katılım payı satış merkezi tarafından tahsil edilir. SUT hükümlerine göre satış merkezi tarafından, kapsamda sayılan kişilerden Kurum adına tahsil edilen katılım payları, satış merkezinin alacağından mahsup edilir ve kalan tutar merkeze ödenir.

**4.5.5.** SUT hükümlerine göre katılım payı alınmayacak kişilerden katılım payı alınması halinde, alınan tutar satış merkezinin alacağından mahsup edilerek hastaya ödenir.

**4.5.6.** Satış merkezi tarafından Kuruma usulüne uygun şekilde hazırlanarak teslim edilen fatura ve eki belgeler II.grup reçeteleri hariç olmak üzere örnekleme yapılmaksızın incelenir.

**4.5.7.** Sözleşmelerin geçerlilik süresi sonunda; Kuruma olan borcu, Kurum bilgi işlem sistemi (MEDULA) üzerinden iletilen toplam tahakkuk tutarına göre hesaplanacak son altı aylık fatura ortalamasını aşan satış merkezleri ile sözleşme yapılmaz.

**4.5.8.** Sosyal Güvenlik Kurumuna Ödenecek Başvuru, Aidat, İşlem ve Sözleşme Ücretlerine İlişkin Usul ve Esaslarda yayımlanan sözleşme ücretini ödemeyen satış merkezi ile sözleşme yapılmaz.

**4.6. Teknik Hükümler**

**4.6.1.** Reçeteler düzenlendiği il dışındaki Kurum ile sözleşmeli satış merkezleri tarafından da karşılanabilir.

**4.6.2.** Reçete içeriği cihazlar/malzemelerin, müracaatı kabul eden satış merkezi dışında başka bir satış merkezi tarafından karşılanması halinde Kurumca bedeli ödenmez.

**4.6.3.**Satış merkezinin aynı ilçe sınırları içerisinde şubeleri olabilir, bu şubeler üzerinden reçete karşılanabilir ancak Kuruma fatura satış merkezi tarafından düzenlenir ve ödemeler satış merkezine yapılır.

**4.6.4.** Reçetenin ve raporun aslının olmaması halinde, reçete bedeli ödenmez. Ancak, sürekli kullanım gerektiren malzemelerin temininde reçeteyi yazan hekim tarafından veya başhekim tarafından onaylamış raporun örneği ve reçete aslı ile ödeme yapılır.

**4.6.5.**Satışmerkezi tarafından Kuruma teslim edilen reçetelerin kontrolü aşamasında çıkan eksikliklerden dolayı iade edilen reçetelerde yer alan barkod ve varsa fiyat etiketleri tekrar fatura edilemeyecek şekilde iptal edilerek iade edilir.

**4.6.6.**Kurumca satışmerkezine iade edilen reçete ve eki belgelerde, (4.1.1) maddesinde belirtilen hususlardan birinin veya birkaçının eksik olduğu durumlarda aslına sadık kalmak kaydıyla;

**a)** Reçetede hekimce yapılması gereken düzeltmeler reçeteyi yazan uzman hekim, ilgili hekimin bulunmaması halinde aynı branştan hekim tarafından, sağlık raporlarında ise uzman hekim raporlarında raporun çıktığı hastanede raporu düzenleyen hekim tarafından (bu hekimin bulunmaması halinde aynı branştan hekim), sağlık kurulu raporlarında ise raporda yer alan hekimlerden biri tarafından gerekli düzeltme yapılır.

**b)** (4.2.1) maddesinde belirtilen hususlardan; Cihaz/malzeme temini için başvurunun yapıldığı tarihin reçete ve raporun arkasına yazılmadığının tespiti halinde, reçete kayıt defterinin ilgili sayfasının fotokopisinin satışmerkezi sorumlu müdürü tarafından onaylanarak reçete ekinde ibraz edilmesi halinde reçete bedeli ödenir.

**c)** Reçete muhteviyatının tesliminde reçete arkası bilgilerin eksik olduğunun tespit edilmesi halinde eksiklik tamamlatılmak üzere reçete satışmerkezine iade edilir.

**ç)**Sözleşmen in (5.1.4) maddesinde belirtilen icmal listesinde ve reçete arkasında sorumlu müdürün imzasının olmaması halinde belgeler eksiklik tamamlatılmak üzere iade edilir.

**d)**Sözleşmenin (3.2.9) maddesinin (f) fıkrasına konu bayilik belgesinin eksik olması halinde eksik belge tamamlatılmak üzere fatura iade edilir.

**e)**Satış merkezinin eksik olan bayiliğine ilişkin belgeyi tamamlamaması halinde reçetelerdeki ilgili bayiliğine ilişkin cihaz/malzeme bedeli ödenmez. Ödenmiş ise yersiz ödeme kabul edilir. Kurum tarafından tahsil edilir.

**f)** Sözleşmenin (4.1.2) maddesinin (ç) fıkrasına konu hastanın özürlülük raporunun eksik olması halinde eksik belge tamamlatılmak üzere reçete iade edilir. Eksik belgenin tamamlanmaması halinde cihaza/malzemeye ait KDV miktarı kadar kesinti yapılır.

**4.6.7.**Kurumca yapılan inceleme sonucu sözleşme hükümlerine göre satışmerkezine iadesi gereken reçete ve eki belgeler satış merkezine ödemeli olarak gönderilir veya tutanak karşılığı elden teslim edilir. İade edilen reçete/fatura ve eki belgeler satışmerkezi tarafından Kuruma kargo veya iadeli taahhütlü olarak gönderilir veya elden teslim edilir.

**4.6.8.** Kurumca iade edilen reçeteler, satışmerkezi tarafından, teslim alındığı tarihten itibaren 10 (on) işgünü içerisinde gerekli düzeltmeler yapılarak Kuruma teslim edilir. Bu süre içerisinde teslim edilmeyen reçete bedelleri veya eksiklikleri tamamlanmadan Kuruma teslim edilen reçete bedelleri ödenmez.

**4.6.9.**Kurumca eksiklikleri tamamlanmak üzere iade edilen reçete ve eki belgelerle, faturaların sorumluluğu, Kurum tarafından teslim alınıncaya kadar gönderilme (kargo veya iadeli taahhütlü olarak veya elden teslim) şekline bakılmaksızın sorumlu müdüre ve satışmerkezi sahibine aittir.

**4.7. Diğer düzenlemeler**

**4.7.1.** **Personele ilişkin düzenlemeler**

**a)**Satış merkezleri, her sözleşme dönemi başında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde gerekli eğitimlerini tamamlamış olan ve adına çalışma belgesi düzenlenmiş personele ilişkin çalışma belgesinin noter onaylı veya belgeyi düzenleyen İl/ilçe Sağlık Müdürlüğü tarafından onaylanmış bir örneğini Kurum taşra teşkilatına vermek zorundadır.

**b)**Satış merkezleri, Yönetmelik hükümleri çerçevesinde gerekli eğitimleri tamamlamış olan adına çalışma belgesi ve kimlik düzenlenmiş personel ile ilgili her türlü değişiklik, (işten ayrılma/işe başlama halini) değişiklik ile ilgili İl/ilçe Sağlık Müdürlüğüne başvuru yapılan tarihi takip eden 5 (beş) işgünü içinde Kuruma yazılı olarak bildirmek zorundadır.

**c)**Bir satış merkezi için düzenlenen sorumlu müdür, satış ve tanıtım elemanı ile klinik destek elemanı çalışma belgeleri başka bir satış merkezi için kullanılamaz.

**4.7.2. Sorumlu müdür;**

**a)** Sorumlu müdürün satış merkezinde fiilen görev yapması esas olup satış merkezinin tüm faaliyetleriyle ilgili sorumluluğunu üstlenir.

**b)**  Sorumlu müdür birden fazla satış merkezinde görev yapamaz.

**c)** Sorumlu müdürün seyahat, hastalık ve sair zorlayıcı sebeplerden dolayı satış merkezinden bir haftadan fazla süreyle ayrılması hâlinde, Yönetmelik hükümleri uyarınca çalışma belgesi düzenlenmiş satış ve tanıtım elemanı veya varsa klinik destek elamanlarından en az biri satış merkezinde bulunmak zorundadır.

**ç)**Sorumlu müdürün görevine son verilmesi, istifası, sorumlu müdürlük şartlarını herhangi bir şekilde kaybetmesi durumunda, İl Sağlık Müdürlüğüne başvuru yapıldığı tarihten itibaren 5 (beş) iş günü içerisinde satış merkezi sahibi veya sorumlu müdürü tarafından Kuruma bildirilir.

Sorumlu müdürün ve/veya satış merkezi sahibinin vefatı halinde 10 (on) iş günü içerisinde Kuruma bildirimde bulunulması gereklidir.

**d)**Satış merkezi sahibi veya sorumlu müdürün vefatı halinde; vefat tarihi itibariyle Kurumla var olan sözleşme sona erer, reçete kabul edilmez. Söz konusu tarihten sonra kabul edilen reçete bedelleri Kurumca ödenmez. İlgili merkezin MEDULA sistemi üzerinden verilen işlem yetkisi sonlandırılır.

Satış merkezi sahibinin vefatı halinde sorumlu müdürün ve satışmerkezi sahibinin mirasçılarının birlikte müracaatı halinde Kurum taşra teşkilatı uygun görürse yeniden sözleşme yapabilir.

**4.8. Satış merkezine ilişkin düzenlemeler**

**4.8.1.** Ruhsata esas adresteki satış merkezi için düzenlenen ruhsat ve sorumlu müdür belgesi personel çalışma belgesi, sadece ruhsata esas adreste kullanılır.

**4.8.2.a)**Satış merkezinin unvan, sahip ve sorumlu müdürünün değişmemesi şartıyla aynı il sınırları içindeki adres değişikliği satışmerkezinin İl Sağlık Müdürlüğüne müracaatının gerçekleştiği tarihi takip eden ilk iş günü içerisinde Kuruma bildirilir. Yeni adres ile ilgili ruhsatnamenin satışmerkezine ulaştığı tarihten itibaren 5(beş) işgünü içerisinde yeni ruhsat onaylı bir örneğinin Kurum taşra teşkilatına ibraz edilmesi zorunludur.

**b)**Belediye tarafından bina veya sokak numaralarının, isimlerinin değiştirilmesi halinde satış merkezi tarafından adresteki değişikliğin 5 (beş) işgünü içinde Kuruma bildirilmesi zorunludur. Ancak Belediye tarafından yapılan düzenleme işlemlerinden doğan adres değişikliklerinin bildiriminin sözleşmede belirtilen süreler içinde yapılmaması halinde ceza koşulu uygulanmaz.

**4.8.3.** Satışmerkezinin unvan, nevi, sahip, anonim şirketlerde yönetim kurulu başkan ve/veya yönetim kurulu üyelerine ilişkin değişiklikler, diğer şirket türlerinde ise ortaklara ilişkin değişiklikleri, değişikliğin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi’nde ilan edildiği tarih itibarıyla 30 (otuz)gün içerisinde Kuruma bildirmek ve ilgili belgeleri sunmakla yükümlüdür.

**4.8.4.** Satışmerkezinin bir başka kişi veya kuruluş tarafından devralınması halinde, devir tarihi itibariyle Kurumla imzaladığı sözleşme fesih olur. Satış merkezi sahibi devir tarihini izleyen 5(beş) iş günü içinde Kurum taşra teşkilatına bildirimde bulunmak zorundadır. Devralan kişi veya kuruluş ile 5510 sayılı Kanunun 103üncü maddesi hükümleri, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanununun sözleşmenin devri ve sözleşmeye katılma ve borç ilişkilerinde taraf değişikliklerine ilişkin hükümleri, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun ticari işletme hukukuna ilişkin hükümleri ve işbu sözleşme hükümleri saklı kalmak kaydıyla sözleşme yapılır.

**4.8.5.** Satışmerkezinin kapatılması halinde, kapatılma halinin ortaya çıktığı tarihi takip eden iş günü bitimine kadar durum Kuruma bildirilir. Kapanma tarihi itibariyle Kurumla imzalanan sözleşme fesih olur.

**4.9. Yönlendirme ve işbirliği yasağı**

**4.9.1.**Satış merkezleri hastayı sağlık hizmeti sunucusuna veya hekime, aynı şekilde sağlık hizmeti sunucuları veya hekimler de hastayı belli satışmerkezine yönlendiremez. Satış merkezi sahibi veya ortakları ile sorumlu müdürleri satışmerkezlerine hasta gönderilmesine yönelik olarak her ne şekilde olursa olsun, diğer sağlık hizmeti sunucuları ve üçüncü şahıslarla açık veya gizli işbirliği yapamaz, simsar ve benzeri yönlendirici personel bulunduramaz, reçete toplama ve yönlendirme yapamaz.

**4.10. Sözleşmede değişiklik yapılması**

**4.10.1** Kurum, lüzum görmesi halinde istenen belgeler ve sözleşme şartları ile ilgili olarak sözleşmede ve ödeme politikalarında her zaman değişiklik yapma hakkına sahiptir.

**4.10.2**. Ek sözleşme ile yapılacak değişikliklerle, sözleşmeye aykırılık teşkil eden fiiller nedeniyle tebliğ ve itiraz aşamaları tamamlanmış olan yaptırımlardan feragat edilemez.

**4.10.3.** Kurum, sözleşme şartlarında ek sözleşme ile tıbbi malzeme bedellerinde ve geri ödeme kural ve/veya kriterlerinde ise ek sözleşme gerektirmeden değişiklik yapabilir.

**4.10.4.** Kurum tarafından düzenlenen ek sözleşmeler Kurumun resmi internet sitesinden ilgililere duyurulur.

**4.10.5.** Satış merkezleri sözleşmenin yürütümü sırasında, Kurum tarafından (Ek-1) formunda ve aranan koşullarda yapılan değişikliklerin gereğini Kurumca belirlenecek süre içerisinde yerine getirmekle ve talep edilmişse durumu Kuruma bildirmekle yükümlüdür.

**4.10.6.** Ek sözleşme ile bildirilen değişiklikleri yerine getirmeyen ve yeni koşullara uymayan satış merkezlerinin sözleşmeleri Kurumca tek taraflı feshedilir.

**5. ÖDEME ŞARTLARI VE ZAMANI**

**5.1. Faturaların düzenlenmesi**

**5.1.1.**Satış merkezi, MEDULA sistemi üzerinden ilgili fatura döneminde reçete karşılığı temin ettiği I.Grup, II.Grup, III.Grup reçetelerinin icmal listelerinin dökümlerini almak suretiyle dönem sonlandırması yapar. Her üç grup için ayrı fatura düzenler.

**5.1.2.** Sözleşmenin sona ermesi halinde, satış merkezi sözleşmenin sona erdiği tarihten önce temin edilen cihaz ve malzeme reçetelerine ilişkin işlemlerini, o ayın son gününü kapsayacak şekilde düzenler, dönemi sonlandırarak faturalandırır.

Satış merkezinin kapanması halinde kapanış tarihi itibarıyla dönem sonlandırılarak, faturalandırılır.

Satış merkezinin devredilmesi halinde devir tarihi itibarıyla dönem sonlandırılır ve faturalandırılır.

**5.1.3.** Sözleşmenin (5.1.2.) maddesinde düzenlemesi yapılan hallerde kesilen faturalar takip eden ayın 15’ine (on beş) kadar Kuruma teslim edilir. Mücbir sebepler hariç olmak üzere bu süre içerisinde teslim edilmeyen fatura bedelleri Kurumca ödenmez.

**5.1.4.** Satış merkezi, düzenlenen faturalardaki cihaz/malzemelerin, sözleşme kapsamındaki cihazlar/malzemelerle ve fiyatlarla uyumluluğunu icmal listesinden kontrol eder, icmal listesini imzalayarak onaylar.

**5.2. Fatura ve eki belgeler**

**5.2.1.** SUT’ta belirtilen istisnai durumlar hariç olmak üzere reçetede yer alan cihaz/malzemenin adedi kadar barkod numarası ve etiket aslının reçete ekinde ibraz edilmesi esastır. Ancak, ambalajı üzerindeki barkodların çıkarılamadığı/çıkarıldığı zaman sterilizasyonun bozulacağı steril ambalajlı malzemeler/cihazlar için reçete arkasına barkod numarasının yazılması ve “barkod çıkarıldığında sterilizasyonu bozulur” ifadesinin bulunması gereklidir.

**5.2.2.** Satış merkezi SUT listeleri altında yer alan özel koşullardaki bilgi ve belgelerle ilgili evrakları faturaya bağlı reçete ekinde Kuruma ibraz etmek zorundadır.

**5.2.3** Satış merkezinin TİTUBB’a kayıtlı bayilikleri ile ilgili belgelerin bir örneğinin fatura ekinde Kuruma ibrazı zorunludur.

**5.3. Faturaların teslimi**

**5.3.1.** Satış merkezi her grup için düzenlediği faturaları, dönem sonu icmal listelerini, fatura teslim tutanakları üst yazısını (Ek-9), evrakların zarar görmesini ve bozulmasını engelleyecek şekilde, ayrı dosyalar halinde (Dosya üstüne ilgili fatura dönemi ve grup numaraları yazılır.) Kurum taşra teşkilatına teslim eder.

**5.3.2.** Sözleşmenin (5.1.2.) maddesindeki düzenlemeler hariç olmak üzere zamanında teslim edilmeyen fatura ve eki belgelerin incelenme ve ödeme süreci, teslim edildiği tarihten sonraki fatura döneminde teslim alınmış gibi kabul edilerek ilgili tarihten itibaren başlar. Kuruma zamanında teslim edildiği halde Kurum tarafından hatalı kayıt yapılması ya da kayıt altına alınamama gibi nedenlerle ödeme geciktirilemez.

**5.4. Ödeme esasları**

**5.4.1.** Satış merkezine yapılacak ödemelerde Kurumca belirlenecek mevzuat geçerlidir. Bu mevzuata aykırı olarak temin edilen cihaz ve malzeme bedelleri ödenmez, ödenmiş ise yapılan bu ödemeler yersiz ödeme kabul edilir ve mevzuat hükümleri çerçevesinde geri tahsil edilir.

**5.4.2.** Bu sözleşme kapsamında satış merkezine yapılan yersiz ödemeler ödeme tarihinden itibaren, sözleşmenin uygulanmasından kaynaklanan ceza koşulu ise tebliğ tarihinden itibaren 11/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununu 89 uncu maddesine göre hesaplanacak faizi ile birlikte, satış merkezinin Kurumda tahakkuk etmiş alacağından mahsup edilir. Kurumda tahakkuk etmiş alacağı veya yeterli alacağı bulunmayan satış merkezleri için Kurum alacağı söz konusu faizi ile birlikte genel hükümlere göre tahsil edilir.

**5.4.3.** Yersiz ödemeler ile ceza koşulunun tahsilinde, önce yersiz ödemelerin mahsubu yapılır.

**5.4.4.**SUT’ta yer alan cihaz/malzeme fiyatları tavan fiyatlardır. Satış merkezi SUT fiyatları üzerinden ilgili kanunlarda tanımlanan KDV oranlarını ilave ederek fatura düzenler.

**5.4.5.** Satış merkezi kendisinin ve/veya çalışanlarının Kuruma sigorta prim aslı, işsizlik sigortası prim aslı, ceza koşulu ile bunlara bağlı gecikme cezası, gecikme zammı ve doğabilecek diğer ferilerine ilişkin borcu bulunması halinde bu borç miktarı satış merkezinin Kurumdaki alacağından mahsup edilir, varsa kalan tutar ödenir.

 Kurumda tahakkuk etmiş alacağı veya yeterli alacağı bulunmayan Satışmerkezleri için genel hükümlere göre tahsilat yapılır.

**5.5.Örnekleme**

**5.5.1.**Satış merkezi tarafından Kuruma usulüne uygun şekilde hazırlanarak teslim edilen hasta alt bezi fatura ve eki belgeler % 10 örnekleme yapılarak incelenir.

Satış merkezi sözleşme yapılması/yenilenmesi aşamasında hasta alt bezi faturalarının kontrolünde örnekleme yönteminin kullanılıp kullanılmaması hakkında tercihini Kuruma vereceği dilekçe ile bildirir. Tercihte bulunulmaması halinde örnekleme yöntemi kabul edilmiş sayılır**.**

**5.5.2.**Örnekleme yöntemini kabul etmeyen sağlık kurum/kuruluşlarına ait fatura ve eki belgelerin tamamı incelenir.

**5.5.3.**Kurumca gerekli görüldüğü hallerde ilgili sağlık kurum/kuruluşlarına ait fatura eki belgelerin tamamı incelenebilir.

**5.6. Ödeme dönemi:**

**5.6.1.** Fatura dönemi içinde usulüne uygun olarak faturalandırılarak Kuruma teslim edilen faturalar teslim tarihinden itibaren SUT’ ta yer alan fiyatlar üzerinden 60 (altmış) gün içinde incelenerek ödenir.

**5.6.2.** Fatura dönemi içinde usulüne uygun olarak faturalandırılarak, fatura teslim süresi içinde Kuruma teslim edilmiş ancak 60 (altmış) günün sonunda Kurum taşra teşkilatı tarafından inceleme işlemlerinin sonuçlandırılamaması sebebiyle ödenmemiş olan fatura bedellerinin tamamı, satış merkezine avans olarak ödenir. Fatura ve eki belgeler, fatura teslim tarihinden itibaren üç ay içinde incelenerek avans hesabı kapatılır. Yapılan inceleme neticesinde reçete ve eki belgelerde eksiklik tespit edilerek faturadan kesinti yapılması halinde satış merkezinin Kurumda tahakkuk etmiş alacağından mahsup edilir. Kurumda tahakkuk etmiş alacağı veya yeterli alacağı bulunmayan satışmerkezleri için genel hükümlere göre tahsil edilir.

**5.7.Satış merkezlerinin ödemesinin durdurulması**

**5.7.1.** Kurum müfettişlerince yapılan inceleme veya soruşturma esnasında yapılan tespitlere bağlı olarak, oluşabilecek Kurum alacağı tahsilinin riske gireceğinin öngörülmesi hâlinde, en az üç müfettişten oluşan komisyonun uygun görüşü ve Rehberlik ve Teftiş Başkanının onayıyla altı ayı geçmemek üzere, inceleme veya soruşturma sonuçlanıncaya kadar sağlık hizmeti sunucusunun Kurum nezdindeki muaccel veya müeccel alacaklarının ödemesi, tahsili riske gireceği öngörülen alacakla orantılı olarak durdurulabilir.

**6. SÖZLEŞMENİN FESHİ VE CEZA KOŞULLARI**

**6.1. Sözleşmenin feshini gerektiren diğer hususlar**

**6.1.1.**Taraflar, 30 (otuz) gün öncesinden yazılı bildirimde bulunmak şartıyla, sözleşmeyi herhangi bir sebep göstermeksizin her zaman feshedebilir. Sözleşmenin satışmerkezi tarafından tek taraflı olarak feshedilmesi halinde 6 (altı) ay süreyle tekrar sözleşme yapılmaz.

**6.1.2.** Satışmerkezinin ruhsatının Sağlık Bakanlığınca iptal edilmesi halinde, iptal tarihinden itibaren sözleşme feshedilmiş sayılır. Sağlık Bakanlığından yeni ruhsat belgesi alınması halinde satışmerkezi sahibinin/sorumlu müdürün talebi halinde Kurum taşra teşkilatının uygun bulması halinde yeniden sözleşme yapılabilir.

**6.1.3.** Satış merkezinin;

a)Sağlık Bakanlığı tarafından faaliyetinin geçici durdurulması halinde durdurma kararının alındığı tarihi takip eden iş günü içinde satış merkezince Kuruma bildirimde bulunulur. Durdurma kararının alındığı tarih itibariyle sözleşme askıya alınır,

b) Sözleşme hükümlerine göre sözleşmenin askıya alınması halinde,

Satış merkezinin sözleşmesinin askıya alındığı tarih itibariyle reçete karşılanamaz, MEDULA kayıt ekranı kapatılır, Sözleşmenin askıya alındığı süreçte karşılanan reçete bedelleri yersiz ödeme kabul edilir, genel hükümlere göre tahsil edilir. Geçici durdurma kararının veya sözleşme hükümlerine göre sözleşmenin askıya alınması halin sona erdiği tarih itibari ile sözleşme yürürlüğe girer.

**6.1.4.**Sözleşmenin (3.2.9) maddesinin (b) bendinde düzenlenmiş olan satış merkezinin ilk fatura ekinde Kuruma ibraz etmesi gereken karşıladığı cihaz/malzeme listelerini Kuruma ibraz etmemesi halinde söz konusu listeler Kurum taşra teşkilatına teslim edilinceye kadar satış merkezinin MEDULA ekranı kapatılarak sözleşme askıya alınır. Listelerin ibraz edilmesini takip eden işgünü açılır. Söz konusu süreçte karşılanan reçete bedelleri ödenmez, ödenmiş ise yersiz ödeme kabul edilir.

**6.2. Ceza koşulu uygulanacak fiiller**

**6.2.1.** Sözleşmenin (4.8.2) maddesinin (a) bendinde ve (4.8.3) numaralı maddeleri altında düzenlenmiş olan satışmerkezine ilişkin değişikliklerin bildirilmemesi halinde satışmerkezine 500 (beşyüz) TL ceza koşulu uygulanır.

**6.2.2.** Sözleşmenin (4.7.1) maddesinin( b) bendinde yer alan İl Sağlık Müdürlüğü tarafından adına kimlik belgesi düzenlenmiş eleman/elemanlar ile sözleşmenin (4.7.2) numaralı maddesinin (ç) bendinde yer alan sorumlu müdürle ilgili bildirimlerin süresi içinde yapılmaması halinde 500 (beşyüz) TL ceza koşulu uygulanır.

**6.2.3**. Sözleşmenin (3.2.9) maddesinin (f) fıkrasına konu bayiliklerle ilgili satış merkezinin bayisi olmadığı ve/veya bayilik süresi dolduğu haldecihaz/malzeme karşılaması halinde reçete tutarının 2(iki) katı kadar ceza koşulu uygulanır.

**6.3. Ceza koşulu ve fesih gerektiren fiiller**

**6.3.1.** Sözleşmenin (4.5.4.) numaralı maddesi gereği, alınması gereken katılım payının eksik tahsil edildiğinin ve/veya tahsil edilmediğinin tespit edilmesi halinde, satışmerkezi yazılı olarak uyarılır. 500 (beşyüz) TL tutarında ceza koşulu uygulanır. Fiilin tekrarı tespit edilirse sözleşme 1(bir) ay süreyle askıya alınır.

**6.3.2.** Sözleşmenin (4.5.5) numaralı maddesine aykırı olarak, katılım payı alınmaması gereken kişilerden katılım payı tahsil edildiğinin tespiti halinde, tahsil edilen katılım payısatışmerkezinden tahsil edilerek ilgili hasta/hasta yakınına iade edilir ve 500 (beşyüz) TL tutarında ceza koşulu uygulanır. Aynı sözleşme dönemi içinde fiilin tekrarı tespit edilirse sözleşme 1(bir) ay süreyle askıya alınır.

**6.3.3.** Satış merkezi tarafından Kuruma fatura edilen reçete arkasında bulunması gereken hasta/hasta yakınına ait imzanın hasta/hasta yakınına ait olmadığının tespit edilmesi halinde, ilgili reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 2 (iki) katı tutarında ceza koşulu uygulanarak satış merkezi yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrar edilmesi halinde ilgili reçete bedelinin 5 (beş) katı tutarında ceza koşulu uygulanarak sözleşme 1(bir) ay süreyle askıya alınır.

Ancak, hastanın reçete muhteviyatı cihaz/malzemeyi aldığını beyan etmesi durumunda bu madde hükmü uygulanmaz.

**6.3.4.** Sözleşmenin (3.2.2) numaralı maddesine aykırı olarak; Satış merkezi tarafından reçete veya hasta seçimi yapıldığının ve/veya hastalara ait bilgilerin üçüncü şahıslarla paylaşılması halinin ilk tespitte uyarı ikinci tespitte 2 (iki) ay sözleşme askıya alınır.

**6.3.5.**Sözleşmenin (4.5.1) maddesindeki sürelerin sonunda cihazın/malzemenin teslim edilmemesi halinde cihaz/malzeme bedelinin 2 (iki) katı kadar ceza koşulu uygulanarak satış merkezi yazılı uyarılır. Tekrarı halinde cihaz/malzeme bedelinin 10 (on) katı kadar ceza koşulu uygulanır. 6(altı) ay süreyle sözleşme askıya alınır.

**6.3.6.** Satışmerkezi tarafından reçete sahibinin kurallara uygun yazılmış reçete ve raporunda yer alan cihazın hastaya bedeli karşılığında satıldığının tespiti halinde, cihaz/malzeme bedelinin 5(beş) katı kadar ceza koşulu uygulanır, Reçete içeriği cihazın hastadan bedeli alınıp aynı zamanda Kuruma fatura edilmesi halinde cihaz/malzeme bedelinin 10(on) katı ceza koşulu uygulanır. İlgili satış merkezi ile 1 (bir) yıl süreyle sözleşme feshedilir

**6.3.7.** Kurum ile sözleşmesi feshedilen satışmerkezinin karşılamaya devam ettiği reçetelerin Kurum ile sözleşmeli bir başka satışmerkezi tarafından Kuruma fatura edilmesi halinde fatura eden satışmerkezinin söz konusu reçete/reçetelerinin 10(on) katı ceza koşulu uygulanır, ilgili satış merkezi yazılı uyarılır. Tekrarı halinde söz konusu reçete/reçetelerinin 20(yirmi) katı ceza koşulu uygulanır satışmerkezinin sözleşmesi 6 (altı) ay süreyle askıya alınır.

**6.3.8.** Reçetelerdeki satış merkezi sorumlu müdürünün ıslak imzasının sahte olduğunun Kurum tarafından tespit edilmesi halinde İlgili satış merkezi uyarılır, reçete bedelinin 10(on) katı ceza koşulu uygulanır. Tekrarı halinde reçete bedelinin 20(yirmi) katı ceza koşulu uygulanır sözleşme feshedilir ve 1 (bir) yıl süreyle sözleşme yapılmaz.

**6.3.9.** Satışmerkezi sahibi/sorumlu müdürü veya satışmerkezlerinde çalışanlar tarafından reçete/reçete eki belgede tahrifat yapıldığının tespit edilmesi halinde, reçete tutarının 10 (on) katı ceza koşulu uygulanır. Satış merkezi uyarılır. Tekrarı halinde reçete tutarının 20 (yirmi) katı ceza koşulu uygulanarak sözleşme feshedilir 1 (bir) yıl süreyle sözleşme yapılmaz. **6.3.10.** Satışmerkezi sahibi/sorumlu müdür veya satışmerkezinde çalışanlar tarafından sahte reçete/reçete eki belgenin (sahte barkod, sahte reçete veya sahte rapor vb) Kuruma fatura ettiğinin tespit edilmesi halinde reçete tutarının 10 (on) katı tutarında ceza koşulu uygulanır. Tekrarı halinde reçete tutarının 20 (yirmi) katı ceza koşulu uygulanarak sözleşme feshedilir 1 (bir) yıl süreyle sözleşme yapılmaz.

**6.3.11.** Sözleşmenin (4.9.1.) maddesinin ihlalinin, Kurumca yapılan denetim, inceleme, teftiş sonucunda işbirliğinin tespiti halinde 15.000 (onbeşbin) TL ceza koşulu uygulanarak satışmerkezi yazılı olarak uyarılır. Bir sözleşme dönemi içerisinde aynı fiilin tekrarı halinde 30.000 (otuzbin) TL ceza koşulu uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1(bir) yıl süreyle sözleşme yapılmaz.

**6.3.12.** Kurumca yapılan incelemeler neticesinde Provizyon sistemine gerçeğe aykırı reçete kaydı yapılarak Kuruma fatura edildiğinin tespiti halinde reçete bedelinin 10 (on) katı tutarında ceza koşulu uygulanarak satış merkezi uyarılır. Tekrarı halinde reçete bedelinin 20 (yirmi) katı tutarında ceza koşulu uygulanarak sözleşme feshedilir ve 2 (iki) yıl süre ile sözleşme yapılmaz.

**6.3.13.** Kurum tarafından yapılacak inceleme ve denetimlerde istenilen bilgi ve belgelerin ibraz edilmemesi, inceleme ve denetime engel olunması denetimle görevli olan memurların görevlerini yapmasını engellemek amacıyla cebir ve tehdit kullanan satışmerkezlerine, Türk Ceza Kanununun 265 inci maddesi saklı olmak üzere 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunun 102.maddesinin 1.fıkrasının (ı) bendinde yer alan yaptırımlar uygulanır.

**6.4. Ceza koşulları ve fesih işlemlerine ilişkin diğer hükümler**

**6.4.1.** Ceza koşulu ve/veya fesih uygulamasını gerektiren bir fiilin tespiti halinde 20 (yirmi) iş günü içinde satış merkezinden yazılı savunma istenir. Savunma talep yazısının tebliğ tarihinden itibaren 10 (on) iş günü içinde satış merkezi savunmasını verir. Kurum gerekli gördüğü hallerde bu süreyi uzatabilir. Kurum müfettişlerince yapılan inceleme veya soruşturmalarda, savunmalar müfettişlerce alınır.

**6.4.2.**Süresi içerisinde savunma verilmemesi veya verilen savunmanın değerlendirilmesi sonucunda ceza koşulu ve/veya fesih uygulanmasına karar verilmesini müteakip satış merkezine gerekli tebliğ yapılır. Satış merkezi, ceza koşulu ve fesih işleminin tebliğ tarihinden itibaren 10 (on) iş günü içinde Kurumun taşra teşkilatına itiraz edebilir. İtirazlar feshin ve ceza koşulunun uygulanmasını durdurmaz. İtirazlar, mücbir sebepler dışında 15 (onbeş) iş günü içinde Kurum taşra teşkilatınca karara bağlanır. Ceza koşulu, uyarı ve feshe ilişkin işlemlerde tebliğ tarihi esas alınır.

 Konu ile ilgili olarak mahkemeye başvurulmuş olması, ceza koşulunun takip ve tahsili ile feshin uygulanmasını durdurmaz.

Sayıştay Başkanlığı ve Müfettiş raporlarına yapılacak itirazların ceza koşulunun değerlendirildiği komisyonlarca kabul edilmesi halinde, itirazlar GSS Genel Müdürlüğüne iletilir.

**6.4.3.**Satış merkezinin, sözleşmenin uygulanmasından kaynaklanan ceza koşulunun tahsilinde Kurumda tahakkuk etmiş alacağının bulunması halinde 15 günlük itiraz süresi beklenmeksizin Kurumda tahakkuk etmiş alacağından mahsup edilir.

**6.4.4.** Bu sözleşmenin (6) başlıklı bölümündeki ceza koşullarından;

**a)** (6.2.3), (6.3.1),(6.3.2),(6.3.3),(6.3.5),(6.3.6), (6.3.8), (6.3.9),(6.3.10),(6.3.12) maddelerdeki ceza koşulları reçete bazında değerlendirilir.

**b)** (6.3.11),(6.3.13) maddelerdeki ceza koşulları inceleme dönemi olarak değerlendirilir.

**c)** (6.3.4),(6.3.7), maddedeki ceza koşulları fatura dönemi olarak değerlendirilir.

**6.4.5.** Satış merkezi tarafından sözleşmenin (6.4.3) maddesinin (a) bendinde belirtilen fiil/fiillerden, bir fatura dönemi için uygulanacak ceza koşulunun hesaplanması reçete bazında yapılır. Bir reçetede birden fazla usulsüz fiilin tespit edilmesi durumunda ceza koşullarından en yüksek olanı esas alınır.

Bir fatura döneminde ceza koşulu gerektiren fiil/fiillerin birden fazla reçetede tespit edilmesi halinde belirlenen ceza koşulu her bir reçete için ayrı ayrı hesaplanıp bu bedeller toplanmak suretiyle tahsil edilir.

Yine aynı sözleşme döneminde, sözleşmenin (6) başlıklı maddesinde belirtilen fiil/fiillerden sözleşmenin feshini gerektiren birden fazla farklı fiilin işlendiğinin tespiti halinde uzun olan fesih süresi uygulanır.

**6.4.6**.Sözleşmenin (6) başlıklı maddesinde belirtilen ilgili fiil/fiillerin gerçekleştirildiğinin tespiti halinde satış merkezi yazılı olarak uyarılır. Tebliğ tarih esas olmak üzere bir sene içinde aynı fiil/fiilin gerçekleşmesi ikinci tekrar olarak değerlendirilir.

**6.4.7.**Yazılı uyarının tebliğ edildiği tarihten önceki dönemlere ait olup Kuruma teslim edilmiş reçetelerde aynı fiilin tekrarının tespiti halinde ceza koşulu uygulanır.

**6.4.8.** Kurum tarafından sözleşmesi feshedilmiş satış merkezi ile feshe neden olan fiillere bağlı olarak oluşan Kurum alacakları tahsil edilmeden ve fesih süresi tamamlanmadan yeni bir sözleşme yapılmaz.

**6.4.9.**Kurum tarafından sözleşmesi feshedilmiş satış merkezinin devri halinde feshe neden olan Kurum alacakları tahsil edilmeden ve sözleşmedeki fesih süreleri esas olmak üzere en az bir yıllık fesih süresi geçmeden devralan satış merkezi ile sözleşme yapılmaz. Sözleşme yapılmayan veya sözleşmesi feshedilen satış merkezinin fatura bedelleri ödenmez.

**6.4.10.**Devreden satış merkezi ile devralan satış merkezinin her türlü Kurum alacakları yönünden müşterek ve müteselsil sorumluluğu devam eder. Hem devreden satış merkezinin hem de devralan satış merkezinin her türlü Kurum alacakları tahsil edilmeden devralan satış merkezi ile sözleşme yapılmaz.

**6.4.11.** 5237 sayılı Kanunda belirtilen ve Kurum zararına neden olan nitelikli dolandırıcılık suçunun işlendiğinin kesinleşmiş mahkeme kararıyla sabit görülmesi şartıyla, söz konusu fiillerin satış merkezinin sahibi**,** temsilcisi ve/veya yöneticileri ve/veya ortakları/sorumlu müdürü tarafından işlendiği durumda aynı satış merkezi veya fiili gerçekleştiren satış merkezi sahibi, temsilcisi ve/veya ortaklarının/sorumlu müdürünün daha sonra yetkili ve/veya yönetici ve/veya ortak olduğu satış merkezi ile hiçbir şekilde sözleşme yapılmaz, kesinleşmiş mahkeme kararının beklenmesi sözleşmede belirtilen ceza koşulu ve/veya fesih sürelerinin uygulanmasına engel olmaz.

**6.4.12.** Sözleşmede ceza koşulu veya fesih uygulamasını gerektiren fiillerin 26.09.2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu yönünden de suç oluşturması halinde ilgililer hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

**6.4.13.** Fesih nedeniyle sözleşme yapılmayacak süre dolduğunda, feshe ilişkin yargı süreci devam etse dahi, Kurum alacaklarının tahsil edilmiş olması şartıyla, satış merkezinin talebinin, Kurum tarafından uygun görülmesi halinde sözleşme yapılabilir.

**6.4.14.** Satış merkezi sahibi ve sorumlu müdür fesih/uyarı ve ceza koşullarına ilişkin hükümlerden doğan borçlardan müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.

**7. İNCELEME VE DENETİM**

**7.1.** Kurum, satış merkezi ve fatura edilen tıbbi malzeme/ malzemeler ile ilgili her türlü bilgi, belge ve dokümanları isteme, inceleme, kopyalarını alma, satış merkezi sorumlu müdürünün, sahibinin, çalışanlarının ya da sağlık hizmeti sunucularının bilgisine başvurma ve denetim yetkisine sahiptir. Kurum bu yetkisini, uygun gördüğü zamanlarda, görevlendireceği personel aracılığıyla veya ihtiyaç duyulması halinde Kurum dışı kişi veya kuruluşlara yaptırmak suretiyle kullanır.

**7.2.** Denetim ve incelemeler sırasında gerekli hallerde Kurum dışı bilir kişi veya kuruluşlara yaptırılan incelemelere ilişkin giderler satış merkezlerinden tahsil edilir.

**7.3.** Kurum, satış merkezi tarafından verilen hizmetlere ilişkin bilgi ve belgeleri, verilen hizmetlerin niceliğini, niteliğini, Kurum mevzuatı ve bu sözleşme hükümlerine uygunluğu yönünden kontrol eder.

**7.4.** Satış merkezi, Kurumun denetimle görevli personeline denetimin gereklerine uygun biçimde yürütülmesi için uygun bir çalışma yeri sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak zorundadır.

**7.5.** Satış merkezi, düzenledikleri veya tutmak zorunda oldukları her türlü kayıt, fatura ve eki belgeler ile hazırlanması istenilen tablo ve raporları denetim süresi içerisinde denetim ekibine göstermek, vermek, incelenmesine yardımcı olmak zorundadır.

**7.6.** Kurum, genel sağlık sigortası hükümlerinin, sözleşme hükümlerinin ve temin edilen sağlık hizmetlerinin denetlenmesini, elektronik ve yazılı belgelerin üzerinde veya firmanın bünyesinde yapacağı denetlemelerle de yürütme yetkisine sahiptir. Kurum bu denetimleri ihbar veya şikâyete bağlı olarak, gerekçeli olarak veya benzeri nedenlerle yapabilir.

**7.7.** Denetim esnasında satış merkezinde görev yapan yetkililer ve çalışanlar denetleme ekibinin görevine engel olamazlar

**8. SÖZLEŞMEYLE İLİŞKİN DİĞER HÜKÜMLER**

**8.1.** Kurum tarafından satış merkezine yapılacak ceza koşulu ve/veya uyarı ve/veya fesih cezaları ile ilgili tebligatlar sözleşmede belirttiği adresine, satış merkezi tarafından Kuruma yapılacak bildirimler ise Kurumun taşra teşkilatına, 7201 sayılı “Tebligat Kanunu” hükümlerine göre yapılır.

**8.2.** Sözleşmede belirtilen adrese yapılan tebligatlar satış merkezine yapılmış sayılır. Adres değişikliği halinde, Kuruma bildirilen son adrese yapılan tebligatlar geçerli sayılır. Adres değişikliğinin Kuruma bildirilmemiş olması halinde sözleşmede belirtilen adrese yapılan tebligatlar geçerli sayılır.

**8.3.** Satış merkezi, Kurumdan doğmuş ve doğacak alacaklarını hiçbir suretle başka bir satış merkezine ve/veya gerçek ve/veya tüzel kişilere devir ve temlik edemez.

**8.4.** Sözleşmeden doğacak her türlü vergi, resim harç ve masraflar satış merkezine aittir.

**9.MÜCBİR SEBEP:**

Satış merkezinden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması, hizmetin yerine getirilmesine engel nitelikte olması, satış merkezinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş bulunması, mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen 15 (onbeş) gün içinde satış merkezinin Kuruma yazılı olarak bildirimde bulunması ve bu durumun yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi kaydıyla aşağıda belirtilen haller mücbir sebep olarak kabul edilir.

1. Doğal afetler,
2. Kanuni grev,
3. Genel salgın hastalık,

ç) Kısmi veya genel seferberlik ilanı,

d) Gerektiğinde Kurum tarafından kabul edilecek benzeri diğer haller.

**10. YETKİLİ MAHKEME**

Bu sözleşmenin uygulanmasından doğan uyuşmazlıklarda, ANKARA ili mahkeme ve icra daireleri yetkilidir.

**11. YÜRÜRLÜK**

**11.1.** Bu sözleşme, … /… /2017 tarihinden, 31/12/2017 tarihine kadar geçerlidir.

**11.2.** Sözleşmede belirtilen istisnalar dışında, her takvim yılının 15 Aralık günü mesai saati bitimine kadar taraflardan biri feshi ihbar etmediği takdirde sözleşme aynı şartlarla bir yıl daha uzamış sayılır.

**12. YÜRÜTME**

**12.1.** Bu sözleşmenin imzalanması ve yürütümü “Kurum taşra” teşkilatı tarafından yapılır.

**12.2.** …. (….) sayfa iki nüsha olarak düzenlenen bu sözleşme metni, taraflar arasında karşılıklı mutabakat ile imzalanmıştır. Sözleşmenin bir nüshası satış merkezinde ve bir nüshası da Kurum taşra teşkilatında saklanır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Satış Merkezi Sahibi Adı –Soyadı  İmza | Satış Merkezi Sorumlu Müdürü Adı-Soyadı  İmza | Sosyal Güvenlik Kurumu |

İmza Tarihi: …/…/20…

 Satış Merkezi Sicili:

 Satış Merkezi Adresi ve Kaşesi:

**EKLER:**

**Ek 1:** Satış Merkezinden İstenecek Belgeler

**Ek 2:** Sözleşme Başvuru Formu

**Ek 3:** **S**atışMerkezi Taahhütnamesi Örneği

**Ek 4:** Şube Bildirimi İle İlgili Taahhütname Örneği

**Ek 5:** Sorumlu Müdüre Vekalet Eden Personel Bildirimi

**Ek 6:** SatışMerkezi Tarafından Beyan Edilen Alan Bilgisi

**Ek 7:** Hasta İşlem Formu

**Ek 8:** Hasta Taahhütnamesi Örneği

**Ek 9:** Satış Merkezi Sözleşmesi Dönem Fatura Teslim Üst Yazısı Örneği

 **EK-1**

**SÖZLEŞME YAPMAK İÇİN ARANAN BELGELER FORMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **BELGE ADI** | **AÇIKLAMA** |
| **1** | Sözleşme Başvuru Formu | Bu Sözleşmenin Ekinde yer alan Ek-2 Formu  |
| **2** | Satış merkezi sahibi ve Sorumlu müdürün imza sirküleri/ Satış merkezi sahibi ve Sorumlu müdürün Kimlik fotokopisi | Noter tarafından onaylanmış olmalıdır. |
| **3** | Satış merkezi sahibinin aynı zamanda sorumlu müdür olmaması halinde sorumlu müdür ve satış merkezi sahibi arasında akdedilmiş sözleşme örneği | Aslı veya Noter onaylı örneği |
| **4** | Sorumlu müdürün İl sağlık müdürlüğü tarafından düzenlenmiş kimlik fotokopisi ve satış merkezine ait ruhsat fotokopisi  | Noter onaylı/ Düzenleyen İl sağlık müdürlüğü tarafından onay |
| **5** | Personel Çalışma Belgesi bir örneğinin  | Noter onaylı/ Düzenleyen İl sağlık müdürlüğü tarafından onay. |
| **6** | Şirketin Kuruluşuna İlişkinTicaret Sicil Gazetesi | Noter tarafından onaylanmış veya aslı olmalıdır. |
| **7** | Ticaret Sicil Gazetesi/Ortaklık Sözleşmesi  | Noter tarafından onaylanmış veya aslı olmalıdır.  |
| **8** | Satış merkezi yöneticisi ve/veya ortaklarına/ Sorumlu müdüre ilişkin Adli sicil kaydını gösterir belge  | Aslı |
| **9** | Satış merkezi tarafından imzalanmış Ek te yer alan taahhütler | Aslı |

|  |  |
| --- | --- |
| Satış merkezi SahibininAdı Soyadı:İmza:Tarih: | Kontrolü Yapan Kurum YetkilisiYetkilisi PersonelinAdı Soyadı:Görevi:İmza:Tarih: |

Satış merkezi sorumlu müdürünün

Adı Soyadı:

İmza:

Satış Merkezi Kaşesi

**EK-2**

|  |
| --- |
| **SÖZLEŞME BAŞVURU FORMU** |
| Satış merkezinin Adı |  |
| Satış merkezi Tanımlayıcı No |  |
| Vergi Numarası |  |
| **İLETİŞİM BİLGİLERİ** |
| Cadde/Sokak |  |
| Bina/Daire Numarası |  |
| İlçe/Semt |  |
| İl |  |
| Posta Kodu |  |
| Telefon Numarası – 1 |  |
| Telefon Numarası – 2 |  |
| Faks Numarası |  |
| Elektronik Posta Adresi |  |
| Satış merkezi sahibi ve Sorumlu müdürünün | Adı  |  | Soyadı |  |
|  |  |
| İmzası |  |
|  |
| Tarih |  |

**EK-3**

**Satış Merkezi Taahhütnamesi Örneği**

Kurumunuz tarafından sağlık hizmetleri karşılanan genel sağlık sigortalısı ve bakmakla yükümlü olduğu kişiler ile ikili sosyal güvenlik sözleşmeleri çerçevesinde sağlık hizmetleri Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından karşılanan kişiler için sağlık hizmeti sunucuları tarafından reçete ve sağlık raporu ile ihtiyaç gösterilen ve tarafımızca temin edilen cihazların/malzemelerin,

Hastaya intikalinde, ilgili Hasta Hakları Yönetmeliğinin öngördüğü şartları yerine getireceğimizi,

Cihazlara ait garanti belgesi, kullanma kılavuzu v.b. her türlü belgeyi hastaya vereceğimizi,

Merkezimizden istenen her türlü bilgi ve belgeleri eksiksiz ve doğru olarak istenen süre içerisinde Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne intikal ettireceğimizi,

Garanti süresi boyunca ve satış sonrası bakım, onarım hizmetlerini ve yedek parça teminini SUT eki listelerde belirtilen miad süreleri müddetince satış merkezi aracılığı ile cihaz/malzemenin bakım /onarım işlemleri ile ilgili servise ya da üretici/ithalatçı firmaya ulaştırılması ve geri gönderilmesi ile ilgili olarak nakliye, posta, kargo veya benzeri herhangi bir ulaşım giderinin hastadan talep edilmeksizin eksiksiz olarak tarafımızca yerine getireceğini,

Genel sağlık sigortalılarına ait tıbbi bilgilerin gizliliği ile ilgili geçerli yasal gerekliliklere uymanın gerektiğini ve kişisel veri niteliğindeki bilgilerini üçüncü kişilerle paylaşmayacağımı,

Aksi halde, ithalat rejimi Kararları ve Yönetmeliği ile Hasta Hakları Yönetmeliğinde öngörülen müeyyidelerin firmamıza uygulanmasını ve hakkımızda diğer lüzumlu tedbirlerin alınmasını kabul ve taahhüt ederiz. (Tarih)…./…./……..

Firmanın Adı:

Adresi:

Telefon numarası:

Merkez Kaşe

 (imza) (imza)

 Satış Merkezi Sahibinin Satış Merkezi Sorumlu Müdürü

 Adı-Soyadı Adı-Soyadı

**EK-4**

**Şube Bildirimi İle İlgili Taahhütname** **Örneği**

................................... ünvanlı ticari şirketin şubemiz olduğunu beyan ve taahhüt ederim/ederiz. …/…/ 20… …/…/ 20…

 (imza) (imza)

 Satış Merkezi Sahibinin Satış Merkezi Sorumlu Müdürü

 Adı-Soyadı Adı-Soyadı

Aynı ilçe sınırları içinde yukarıda bildirilen………..Satış merkezinin …….adet şube/şubelerinin Sorumlu Müdürü olduğumu kabul ve beyan ederim.

Satış merkezinin Adı: (Tarih). …/…/ 20…

Adresi:

Telefon numarası:

Satış merkezi Kaşesi :

 (imza) (imza)

 Satış Merkezi Sahibinim Satış Merkezi Sorumlu Müdürü

 Adı-Soyadı Adı-Soyadı

**EK-5**

**Sorumlu Müdüre Vekalet Eden Personel Bildirimi**

……………….isimli Sorumlu Müdürümüzün ...................................Satış Merkezimize ait…… şubemiz/şubelerimiz olduğunu………………..adlı …..........................elemanımızın sorumlu müdürün olmadığı saatlerde yerine vekalet ettiğini beyan ederim/ederiz.

(Tarih).…/…/ 20… (Tarih). …/…/ 20…

 **(**imza) (imza) Satış Merkezi Sahibi Satış Merkezi Sorumlu Müdürü

 Adı-Soyadı Adı-Soyadı

**EK-6**

**Merkez Tarafından Beyan Edilen Alan Bilgisi**

Kurumunuzla sözleşmeli………………….adresinde faaliyet gösteren………..Satış Merkezimiz bünyesinde ortez/ protez/ protez-ortez cihazlarının satış ve uygulaması olup bildirim haricinde kalan cihazlarla ilgili Kuruma fatura kesemeyeceğimizi kabul ve taahhüt ederiz. (Tarih)…./…./……..

Satış Merkezi Adı:

Adresi:

Telefon numarası:

Satış merkezi Kaşe :

Sorumlu Müdür İmzası:

Satış merkezi sahibinin İmzası:

|  |  |
| --- | --- |
| Alan |  |
| Protez  |  |
| Ortez  |  |
| Protez/Ortez  |  |
| Tıbbi Sarf Malzemeleri |  |

**EK-7**

HASTA İŞLEM FORMU

|  |  |
| --- | --- |
| TC Kimlik No: |  |
| Hasta Adı Soyadı: |  |
| Hasta Telefon No: |  |
| Hasta Adresi: |
| CİHAZLAR |
| SUT Kodu | SUT Adı | Teslim Tarihi: |
|  |  |  |
| Cihazı Teslim Alanın  | Satış merkezi Kaşe İmzası |
| Hasta yakını TC Kimlik No: |
| Hasta yakını adresi/Telefon No: imza  |

**EK-8**

HASTA TAAHHÜTNAMESİ ÖRNEĞİ

 Cihaz adı : …………………………

SUT Kodu : …………………………

SUT Miat Süresi : ………………………….

Yukarıda bilgileri verilen, ……………………. isimli Satış merkezinden talep ettiğim, cihazı ve bu cihaz ile aynı işlevsel özellikte ve aynı tıbbi sonucu verdiği kabul edilen cihazı daha önceden bedeli Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından ödenmek suretiyle;

 Temin etmediğimi

 Temin ettiğimi ancak SUT’ ta belirlenmiş olan miad süresinin dolduğunu,

aksi durumun tespiti halinde her türlü hukuki ve maddi sorumluluğunun tarafıma ait olduğunu kabul ve beyan ederim. Tarih .…/…./….

 Hasta Adı-Soyadı

Genel Sağlık Sigortalısının:

Adı-Soyadı / T.C. Kimlik No :

Hastanın

Adı-Soyadı :

T.C. Kimlik No :

Yakınlığı :

Adres :

Cep Tel :

Bu taahhüttün yukarıda kimlik bilgileri bulunan…………… tarafından………………adlı cihazın/malzemenin teminine ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından ödenmek suretiyle karşılamadığına ilişkin taahhütnamenin, gerçeğe aykırı olduğunun bu sözleşmeye taraf Kurum tarafından tespiti halinde geçerli olacağını hiçbir sebep veya nedenle amacı dışında hasta tarafından verilecek taahhüttü kullanamayacağımızı kabul ve beyan ederiz. (Tarih)…./…./……..

Satış merkezinin Adı:/Adresi:

Telefon numarası:

Satış merkezi Kaşe :

Sorumlu Müdür İmzası

Satış merkezi Sahibi İmzası

**EK-9**

**Satış Merkezi Sözleşmesi Dönem Fatura Teslim Üst Yazısı Örneği**

 Kurumunuz tarafından sağlık hizmetleri karşılanan Genel Sağlık Sigortalısı ve bakmakla yükümlü olduğu kişiler ile ikili sosyal güvenlik sözleşmeleri çerçevesinde sağlık hizmetleri Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından karşılanan kişiler adına sözleşmeli/protokollü sağlık hizmeti sunucuları tarafından reçete ve sağlık raporu ile ihtiyaç gösterilen cihaz/malzemelerle ilgili Kurumunuz ile Merkezim arasında …/…/…… tarihinde imzalamış olduğum, Ayakta Tedavide Kullanılan Tıbbi Cihaz Satış Merkezlerinden Teminine İlişkin Sözleşme hükümlerine istinaden temin ettiğim fatura muhteviyatlarının …………. Bankası ………… şubesi …….. hesap numarasına ödenmesini arz ederim.

Satış Merkezinin İsmi:

Sorumlu Müdür

Adı ve Soyadı:

Satış merkezinin Adresi:

Tarih ve İmza:

**Ekler: 1**-İcmal Listesi

 **2-….**adet Fatura

 **3-….**adet Klasör (Klasör etiketi üstünde; reçetenin grubu(I,II,III Grup şeklinde belirtilecek), satış merkezinin Kurum tarafından verilmiş tesis kodu, satış Merkezinin adı, İletişim bilgileri, Fatura dönemi belirtilmek zorundadır.)