

REGRAS DE ATENDIMENTO FUNCIONAL

Listamos abaixo os procedimentos que devem ser observados:



ATENÇÃO REDE CREDENCIADA

1. SOLICITE O CARTÃO INDIVIDUAL (FÍSICO OU VIRTUAL) AO SEU CLIENTE



- Somente efetivar a venda mediante apresentação do documento de identidade e cartão Funcional, físico ou virtual;



- Os descontos promocionais oferecidos pela farmácia, também devem ser praticados no cartão Funcional. Não pode haver diferenciação, nesses casos é necessário digitar no sistema o melhor preço;



- Para compras com receita, o cartão e receita devem estar em mesmo nome;



- É obrigatória a conferência do cartão e receita, transações efetuadas sem a conferência serão canceladas;



- Não digite "CRM" ou "CRO" no sistema nos itens não prescritos, nesses casos inclua o produto e utilize a opção no sistema receita Não;



- Não inclua ou altere a data da receita, nos casos de receita sem data oriente o usuário retornar ao médico ou finalize a venda utilizando a opção sem receita;



- O comprovante de autorização deve ser assinado pelo usuário e arquivado pela farmácia pelo prazo de cinco anos, entregar ao portador do cartão Funcional a "via do usuário";



- Em casos de compras por terceiros, o portador deve apresentar o cartão Funcional e o documento de identidade do titular, junto com o documento com foto do terceiro que vai efetuar a venda;



- Nesses casos o comprovante de autorização deve ser assinado pelo portador (Nome e RG) e no verso do comprovante assinar com os dados do titular (Nome e RG);



- Em caso de receita selecionada para auditoria, contatar a Central de Atendimento para a análise e possível liberação da venda.

2. FINALIZE A VENDA

Pode haver valor à vista, observe o valor a ser cobrado. Caso o usuário desista da compra, ligue imediatamente à Central para cancelamento da transação.

