



ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A FARMACIȘTILOR DE SPITAL DIN ROMÂNIA

Membră a Asociației Europene a Farmaciștilor de Spital (EAHP) - 2013 • Membră a Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate (ANMCS) - 2015 • Membră a Federației Internaționale a Farmaciștilor (FIP) - 2015

„Beatus, qui prodest, quibus potest” - „Fericit este cel care se face util prin ajutorul oferit”

Cluj-Napoca, str. Aurel Vlaicu, nr.4, ap.109 DII • CUI: 23095514 • Cont IBAN: RO69 BPOS 1300 6707 954R ON01, BancPost Sucursala Cluj, str. Mihai Eminescu • Tel: +40(0)-749-885.354 • E-mail: office@anfsr.ro; ioan.antofie@anfsr.ro

Nr.../26.11.2017

STATUTUL ASOCIAȚIEI

„ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A FARMACIȘTILOR DE SPITAL DIN ROMÂNIA”

Art.1. DENUMIREA ASOCIAȚIEI

Denumirea Asociației este :”Asociația Națională a Farmaciștilor de Spital din România”, numită în continuare în prezentul act”Asociația”.

Asociația poate folosi și forma prescurtată a denumirii ANFSR.

Art.2. SEDIUL ASOCIAȚIEI

Sediul Asociației este în Cluj-Napoca, str.Aurel Vlaicu, nr.4, ap.109DII, jud.Cluj.

Asociația va putea înființa filiale în țară și în străinătate, în conformitate cu dispozițiile legale.

Art.3. SCOPUL ASOCIAȚIEI

Asociația are ca scop afirmarea, susținerea și apărarea intereselor profesionale ale farmaciștilor de spital, prin realizarea următoarelor obiective:

- dezvoltarea farmaciei de spital și stabilirea unei doctrine farmaceutice comune cu cea a EAHP (European Association Hospital Pharmacists) și/sau FIP (International Pharmaceutical Federation);
- creșterea rolului și importanței farmacistului de spital;
- reprezentarea intereselor farmaciștilor de spital față de autoritățile și instituțiile din România, precum și față de cele internaționale;
- promovarea cooperării cu alte asociații profesionale;
- informarea farmaciștilor de spital cu privire la ultimele noutăți profesionale prin distribuirea de materiale informative în spital și organizarea de conferințe și seminarii;
- alinierea la standarde europene a programelor de educație profesională continuă;
- educatia profesională continuă;
- integrarea Asociației în sistemele de sănătate naționale și internaționale;
- implementarea specializării de farmacie de spital;
- stabilirea clară a gradelor profesionale în farmacia de spital;

- publicarea de articole specifice farmaciei de spital în publicațiile farmaceutice existente și pregătirea unei reviste adresate farmaciștilor de spital;
- traducerea și tipărirea de cărți de specialitate din străinătate în limba română și difuzarea lor în mediul farmaceutic românesc.

Art.4. DURATA ASOCIAȚIEI

Asociația este constituită pe durată nedeterminată.

Art.5. PATRIMONIUL ASOCIAȚIEI

Patrimoniul inițial al Asociației este de 500 RON și este subscris de către asociații fondatori în părți egale.

Art.6. COMPONENTA ASOCIAȚIEI

Membrii Asociației pot fi persoanele care, indiferent de sex, rasă, naționalitate, convingeri politice și confesiuni religioase, recunosc și aplică prezentul statut și care depun o cerere de adeziune.

Calitatea de membru nu este formală, presupunând implicarea în activitatea Asociației. Ea se obține la cerere, prin luarea la cunoștință a statutului și semnarea adeziunii și se păstrează prin angajare și consecvență în activitatea Asociației.

Calitatea de membru al Asociației încetează în următoarele situații:

- a. la cerere;
- b. neplata cotizației pe o perioadă de 6 luni;
- c. prin hotărâre de excludere pentru fapte sau acțiuni ce contravin statutului Asociației.

Hotărârea de excludere este luată de Consiliul Director al Asociației la propunerea membrilor sau prin autosesizare. Pentru ca o astfel de hotărâre să fie valabilă este necesar ca majoritatea simplă din numărul total de membri ai Consiliului Director să voteze în favoarea unei astfel de măsuri. Hotărârea astfel adoptată va fi adusă la cunoștința Adunării Generale.

Art.7. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Membrii Asociației au următoarele drepturi:

- a. să participe la activitățile Asociației;
- b. să utilizeze baza materială a Asociației;
- c. să aleagă și să fie aleși la orice nivel în cadrul Asociației;
- d. să-și exprime liber punctele de vedere și opiniile cu privire la orice problemă referitoare la Asociație;

- e. să se adreseze cu cereri, propuneri sau reclamații la orice nivel al conducerii Asociației și să primească răspuns în acest sens;
- f. să fie informați și consultați asupra activității Asociației;
- g. să aibă acces la mijloacele de informare ale Asociației;
- h. să beneficieze de toate formele de apărare, sprijin și ajutorare ce stau la îndemâna Asociației;
- i. să renunțe la calitatea de membru al Asociației.

Membrii Asociației au următoarele obligații:

- a. să respecte statutul Asociației;
- b. să contribuie la îndeplinirea scopurilor Asociației;
- c. să participe la întrunirile ordinare și extraordinare în cadrul organizatoric propriu al Asociației;
- d. să aplice hotărârile și deciziile luate și să se solidarizeze activ cu acțiunile stabilite statutar în cadrul Asociației;
- e. să nu angajeze Asociația în nici o activitate fără a avea mandat din partea forurilor în drept;
- f. să achite cotizația stabilită statutar.

Art.8. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, DE REPRESENTARE ȘI CONTROL

Organul de conducere al Asociației este Adunarea Generală, se întrunește în primul trimestru al anului în ședință ordinară anuală și extraordinară, ori de câte ori este nevoie.

Adunarea Generală adoptă hotărâri cu majoritate simplă, în prezența a două treimi din numărul membrilor săi prezenți la vot. Dacă la prima convocare nu s-a realizat majoritatea de două treimi, după o oră se organizează o nouă ședință cu aceeași ordine de zi, care va adopta hotărâri cu majoritate simplă, indiferent de numărul membrilor prezenți.

Ședințele extraordinare pot fi convocate de:

- a) Biroul Executiv;
- b) Consiliul Director ;
- c) o treime din numărul membrilor Asociației.

Atribuțiile Adunării Generale sunt următoarele:

- a. stabilește strategiile și obiectivele generale ale Asociației;
- b. aprobă bugetul de venituri și cheltuieli și bilanțul contabil ;
- c. alege și revocă membrii Consiliului Director;
- d. aprobă modificările de statut cu o majoritate simplă;
- e. adoptă sancțiunile propuse de Consiliul Director;

- f. analizează raportul de activitate al Consiliului Director;

Deciziile Adunării Generale a Asociației sunt luate cu o majoritate simplă de voturi, iar în cazul adoptării Statutului sau a modificării acestuia este nevoie de două treimi (2/3) din totalitatea voturilor exprimate.

Organul executiv al Asociației este Consiliul Director format din Președinte, Secretar, Trezorer și cei 8 Vice-Președinți zonali (Nord-Est, Sud-Est, Sud-Muntenia, S-V Oltenia, Vest, Nord-Vest, Centru, București-Ilfov).

Atribuțiile Consiliului Director:

- răspunde de activitatea Asociației;
- propune sancțiunile;
- trasează principalele planuri de acțiune ale asociației;
- hotărăște modificarea sediului asociației cu majoritatea absolută a membrilor Consiliului Director.

Președintele este purtătorul de cuvânt al Asociației în relațiile cu alte organizații, cu autoritățile naționale, internaționale și respectiv cu mass-media. Mandatul Președintelui se întinde pe o perioadă de cinci ani, având dreptul la două mandate consecutive.

Atribuțiile și obligațiile Președintelui:

- a. reprezintă Asociația în relațiile cu persoanele fizice și juridice;
- b. încheie contracte și convenții în numele colegiului teritorial, cu aprobarea biroului executiv;
- c. convoacă și conduce ședințele Adunării Generale, Consiliului și ale Biroului executiv;
- d. are putere de control asupra tuturor activităților Asociației;
- e. are dreptul de a iniția asocierea cu alte asociații și fundații;
- f. este îndreptățit să primească, în formă scrisă, și să conteste toate deciziile adoptate de comisia de disciplină a Colegiului Farmaciștilor din România împotriva membrilor Asociației, după cercetarea cazului în speță;
- g. are obligația de a veghea asupra desfășurării activității Asociației, în concordanță cu statutul acesteia, iar la începutul fiecărui an (ian-feb) are obligația de a prezenta un raport privind activitatea Asociației pentru anul ce s-a încheiat;
- h. are dreptul de a lua hotărâri temporare până la întrunirea Consiliului Director sau a Adunării Generale;
- i. are obligația de a convoca trimestrial ședințe ale Comitetului Director;
- j. are obligația ca trimestrial, prin intermediul secretarului, să comunice Consiliului Reprezentanților Județeni starea Asociației și cum decurge Planul de Acțiuni pe anul în curs;
- k. angajează personalul de specialitate și administrativ, cu aprobarea biroului executiv;
- l. îndeplinește orice altă sarcină stabilită de către Consiliu ori de către biroul executiv.

Ca organ consultativ, înaintea Adunării Generale, se constituie Consiliul Reprezentanților Județeni și a sectoarelor din București.

Acesta este abilitat să dea un aviz pozitiv/negativ diferitelor probleme apărute între două Adunări Generale.

Avizul are un caracter consultativ și nu are un caracter decizional.

Art.9. CENZORUL Asociației are atribuțiile de control stabilite de actele normative în vigoare.

Art.10. CONSILIUL DIRECTOR

Consiliul Director al Asociației este alcătuit din președinte, secretar, trezorer și câte un reprezentant al fiecărui regiuni de dezvoltare a României.

Reprezentanții în Consiliul Director sunt aleși pe o perioadă de 5 ani de către membrii Adunării generale în ședința de alegeri cu celelalte funcții ale Asociației.

Consiliul național se întrunește legal în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor cu drept de vot și ia decizii cu majoritate simplă de voturi.

Deciziile Consiliului Director sunt obligatorii pentru membrii Asociației.

Art.11. COMISIILE CONSILIULUI DIRECTOR

În cadrul Consiliului director, pentru realizarea atribuțiilor, funcționează următoarele comisii de lucru:

- a.) Comisia de studii și strategii de dezvoltare;
- b.) Comisia profesional-științifică și de învățământ;
- c.) Comisia de imagine, relații interne și externe;
- d.) Comisia de etică și deontologie profesională;
- e.) Comisia de jurisdicție profesională;
- f.) Comisia administrativă și financiar-contabilă;

În funcție de necesitățile concrete, Consiliul director poate aproba înființarea unor comisii de specialitate ori consultative.

Aceste comisii pot avea activitate permanentă sau temporară.

Materialele supuse spre aprobare Consiliului Director vor fi avizate și fundamentate de către comisia de lucru competentă.

Consiliul Director va aproba regulamentele de organizare și funcționare a comisiilor.

Art.12. ATRIBUȚIILE COMISIILOR DE LUCRU

Comisiile de lucru ale Consiliului Director îndeplinesc atribuțiile stabilite de prezentul statut sau stabilite prin hotărâre a Consiliului Director.

a) **Comisia de studii și strategii de dezvoltare** exercită următoarele atribuții principale:

- analizează situația membrilor Asociației și a serviciilor farmaceutice, precum și evoluția profesiei de farmacist în general și cea de farmacist de spital/laborator/clinician în particular în România;
- propune obiective strategice, programe și proiecte de dezvoltare și restructurare a activității Asociației;
- monitorizează și realizează proiecte în domeniul de competență a profesiei de farmacist de spital/laborator/clinician ;
- elaborează informări pentru Biroul executiv, Consiliul Director, Consiliul Reprezentanților Județeni;
- realizează sinteze în legătură cu aplicarea sistemului normativ în materie profesională și propune Consiliului Director și Biroului executiv adoptarea măsurilor strategice efective pentru modificarea și adoptarea actelor normative în beneficiul societății românești și al farmaciștilor de spital/laborator/clinician din România;

b) **Comisia profesional-științifică și de învățământ urmărește** și controlează în activitatea sa realizarea obiectivelor profesionale ale farmaciștilor de spital/laborator/clinicieni din România, prin programe de educație farmaceutică continuă, specializare, stabilirea și creșterea standardelor de practică profesională în vederea asigurării calității serviciului farmaceutic în unitățile sanitare;

- Comisia profesional-științifică și de învățământ își desfășoară activitatea pe următoarele direcții:
 1. educație profesională continuă;
 2. învățământ profesional și alte forme de pregătire profesională;
 3. științe profesionale.

În realizarea competențelor sale, Comisia profesional-științifică și de învățământ are următoarele atribuții:

- elaborează reguli de bună practică farmaceutică pentru farmacia de circuit închis/laboratorul de analize medicale/farmacistul clinician și colaborează cu Colegiul Farmaciștilor din România, Autoritatea Națională de Managementul Calității în Sănătate și cu Direcția Farmaceutică din cadrul Ministerului Sănătății pentru implementarea acestora;
- b) colaborează cu Ministerul Sănătății la elaborarea tematicilor și a metodologiilor concursurilor și examenelor pentru farmaciștii de spital/laborator/clinicieni;

- c) promovează ridicarea continuă a nivelului profesional, facilitând participarea membrilor Asociației la programe de perfecționare profesională din țară sau din străinătate;
- d) sprijină organizarea de manifestări profesionale și științifice de educație farmaceutică continuă a membrilor Asociației;
- e) elaborează programe și standarde de evaluare profesională periodică;

c) Comisia de imagine, relații interne și externe are ca obiectiv realizarea legăturilor dintre Asociație și structurile guvernamentale, neguvernamentale, județene, naționale sau internaționale.

Relația cu publicul și mass-media se asigură prin intermediul unui purtător de cuvânt sau al președintelui acestei comisii.

Comisia de imagine, relații interne și externe are următoarele atribuții:

- promovează și stabilește relații pe plan extern cu instituții și organizații similare;
- menține relația cu organismele similare internaționale, precum și cu organismele interne sau externe la care Asociația este afiliată;
- menține relația cu mass-media și adoptă poziții față de diferite evenimente;
- monitorizează știrile apărute în mass-media și semnalează Biroului executiv situațiile de natură a încălca prestigiul profesiei de farmacist și al membrilor săi.

d) Comisia de etică și deontologie profesională are următoarele atribuții:

- urmărește evoluția practicii farmaceutice și a modului de aplicare a principiilor etice și normelor deontologice;

- analizează evoluția normelor deontologice în practica europeană și internațională;
- face propuneri de modificare a Codului de deontologie farmaceutică;
- stabilește și reglementează regimul de publicitate a activităților farmaceutice;
- propune modalități de diseminare, însușire și control al respectării normelor deontologice de către membrii Asociației, în special de către cei sancționați disciplinar.

e) Comisia de jurisdicție profesională participă la judecarea cazurilor de abateri de la normele de etică profesională, de deontologie farmaceutică și de la regulile de bună practică profesională, în calitate de apărător al membrilor săi, după o cercetare amănunțită a cazului ;

Comisia de jurisdicție profesională are următoarele atribuții:

- întocmește referatul cu propunerea de soluționare a cauzei și susține acțiunea disciplinară.
- Instrumentarea cazurilor ce constituie abatere disciplinară se face în temeiul legii, al prezentului statut, al Codului de deontologie farmaceutică și al regulamentului organizării și desfășurării activității comisiilor de disciplină, aprobat prin decizie a Consiliului național al Colegiului Farmaciștilor din România.

f) Comisia administrativă și financiar-contabilă are următoarele atribuții:

- asigură asistența juridică în domeniul financiar-contabil;
- gestionează patrimoniul și ține evidența financiar- contabilă;
- verifică stadiul de colectare a cotizațiilor datorate de membri conform legii, precum și a altor venituri;
- fundamentează și propune Consiliului Director nivelul cotizației membrilor;
- fundamentează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;
- fundamentează și propune Biroului executiv necesarul de personal de execuție;

In cadrul Consiliului director se organizează un Birou Executiv format din

- Președinte ;
- 2 Vice-Președinți ;
- Secretar ;
- Trezorer.

Biroul Executiv coordonează activitatea comisiilor de lucru ale Consiliului Director după cum urmează:

- a) președintele coordonează Comisia de studii și strategii de dezvoltare și Comisia de imagine, relații interne și externe;
- b) vicepreședinte 1- coordonează comisiile profesional-științifică și de învățământ ;
- c) vicepreședinte 2 - coordonează Comisia de jurisdicție profesională ;
- d) secretarul general coordonează Comisia de de etică și deontologie profesională ;
- e) trezorerul coordonează Comisia administrativă și financiar-contabilă.

Președintele Biroului Executiv și al Consiliului Director este Președintele Asociației.

Biroul Executiv are următoarele atribuții:

- a) asigură activitatea Asociației între ședințele Consiliului Director;
- b) asigură execuția bugetului;
- c) execută hotărârile Adunării Generale și ale Consiliului;
- d) decide declanșarea sau nedeclanșarea anchetei disciplinare;
- e) elaborează și supune spre avizare Consiliului proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;
- f) informează Consiliul cu privire la deciziile emise și activitatea desfășurată între ședințele consiliului.

(1) Președintele Biroului executiv semnează pentru conformitate deciziile Biroului executiv, Consiliului Director, precum și hotărârile Adunării Generale și are drept de semnătură în bancă.

(2) În lipsa sa, Președintele Biroului executiv poate mandata pe oricare dintre membrii Biroului executiv pentru a realiza competențele care îi revin sau numai o parte din acestea.

Art.13. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Constituie abatere disciplinară nerespectarea legilor și regulamentelor profesiei de farmacist, a Codului de deontologie al farmacistului și a regulilor de bună practică profesională, a Statutului Asociației, a deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Asociației, precum și orice fapte săvârșite în legătură cu profesia care sunt de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul profesiei sau ale Asociației.

Fiecare membru al Asociației beneficiază de prezumția de nevinovăție până la soluționarea cauzei.

Abaterea disciplinară angajează răspunderea disciplinară a făptuitorului, căruia i se va aplica una dintre următoarele sancțiuni:

- a) mustrare;
- b) avertisment;
- c) vot de blam;
- d) retragerea calității de membru al Asociației.

Acțiunea disciplinară poate fi pornită în termen de cel mult 6 luni de la data săvârșirii faptei sau de la data cunoașterii consecințelor prejudiciabile.

Răspunderea disciplinară este angajată în funcție de gravitatea abaterii.

Comisia de disciplină, independentă de conducerea Asociației are un număr de 5 membri.

Membrii comisiilor de disciplină sunt aleși din rândul farmaciștilor cu o vechime în profesie de peste 15 ani și care nu au avut abateri disciplinare în ultimii 5 ani.

Funcția de membru al comisiei de disciplină este incompatibilă cu orice altă funcție în cadrul Asociației, exceptând calitatea de membru al Asociației.

Durata mandatului membrilor comisiilor de disciplină este de 7 ani.

Biroul Executiv se poate sesiza și poate dispune începerea unei anchete disciplinare și din oficiu.

În decizia de autosesizare se vor menționa elementele care au stat la baza luării acestei decizii, atașându-se și dovezile corespunzătoare.

În baza deciziei Biroului Executiv de declanșare a anchetei disciplinare, comisia de jurisdicție profesională administrează probele utile și pertinente cauzei.

În funcție de complexitatea cauzei și numai în măsura în care apreciază ca fiind necesar în vederea soluționării plângerii, comisia de jurisdicție profesională poate solicita una sau mai multe opinii de specialitate.

După cercetarea faptei și administrarea tuturor probelor necesare, comisia de jurisdicție profesională va finaliza cercetarea disciplinară printr-un referat ce va cuprinde:

- a) prezentarea datelor de identificare a persoanei care a făcut sesizarea și, respectiv, a farmacistului intimat;
- b) prezentarea reclamației și a faptei;
- c) individualizarea normei încălcate;
- d) probele administrate;
- e) atitudinea farmacistului;
- f) concluzii și propunerea de sancționare a farmacistului sau de stingere a acțiunii disciplinare;
- g) semnătura președintelui comisiei.

Dosarul disciplinar însoțit de referat se înaintează comisiei de disciplină.

Acțiunea disciplinară în fața comisiei de disciplină se susține de către comisia de jurisdicție profesională.

Președintele comisiei de disciplină va repartiza dosarul disciplinar unui complet de judecată format din 3 membri.

Completul de judecată va dispune în mod obligatoriu audierea farmacistului împotriva căruia s-a pornit acțiunea disciplinară.

După finalizarea măsurilor de cercetare, completul de judecată stabilește, prin decizie, una dintre următoarele soluții:

a) respingerea plângerii și stingerea acțiunii disciplinare, dacă fapta nu constituie abatere disciplinară sau dacă persoana care a formulat plângerea, deși anunțată, în mod nejustificat nu se prezintă la audierea fixată de comisia de disciplină sau nu își precizează în scris poziția față de solicitările comisiei de disciplină;

b) admiterea plângerii și aplicarea uneia dintre sancțiunile prevăzute mai sus sau după caz, dacă situația este mult mai gravă, organelor competente de cercetare.

Art.14. CĂILE DE ATAC

Contestația se formulează în scris și va conține în mod obligatoriu cel puțin următoarele elemente:

- a) numele și prenumele contestatorului;
- b) domiciliul, respectiv sediul contestatorului;
- c) obiectul contestației;
- d) motivarea contestației;
- e) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația;
- f) semnătura contestatorului.

Contestația se depune personal, prin reprezentant cu împuternicire specială sau poate fi trimisă prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire la comisia de disciplină a Asociației, care, în termen de 5 zile lucrătoare, este obligată să răspundă.

Contestația este suspensivă de executare.

Sunt nule contestațiile depuse direct la Consiliul Director.

Prin contestație nu pot fi invocate aspecte care nu au făcut obiectul plângerii ce a stat la baza declanșării anchetei disciplinare.

Nu se va da curs contestațiilor trimise prin e-mail, fax ori depuse sau trimise în copii.

Art.15. CATEGORII DE RESURSE PATRIMONIALE

Veniturile Asociației se constituie din :

- a) taxa de înscriere
- b) cotizațiile lunare ale membrilor;
- c) contravaloarea serviciilor prestate membrilor sau persoanelor fizice și juridice;
- d) donații și sponsorizări de la persoane fizice și juridice;
- e) legate;
- f) drepturi editoriale;
- g) încasări din vânzarea publicațiilor proprii;
- h) fonduri rezultate din manifestările culturale și științifice;
- i) organizarea de cursuri de educație profesională continuă;
- j) alte surse.

Cotizațiile datorate și neplătite în termenul fixat de Consiliul Director determină plata unor penalități în cuantumul prevăzut de dispozițiile legale aplicabile instituțiilor publice.

Veniturile pot fi utilizate pentru cheltuieli cu organizarea și funcționarea, cheltuieli de personal, cheltuieli materiale și servicii, perfecționarea pregătirii profesionale, acordarea de burse, crearea de instituții cu scop educațional și științific, alte cheltuieli aprobate de Consiliul Director.

Toate fondurile și lichiditățile Asociației vor fi administrate de Biroul Executiv.

Art.16. DIZOLVAREA ȘI ÎNCETAREA ACTIVITĂȚII

Dizolvarea sau încetarea activității Asociației se va stabili în cadrul Adunării Generale, întrunită în ședință extraordinară, necesitând o majoritate de două treimi din voturile acesteia.

În cazul dizolvării Asociației, Consiliul Director are obligația de a depune întreaga documentație și bunurile mobile într-un singur loc, pentru transmiterea acestora conform dispozițiilor legale în vigoare.

Prezentul statut s-a aprobat în ședința extraordinară, convocată în data de 14.11.2017, din data de 26.11.2017.

Președinte ANFSR

Farm. pr. Ioan ANTOFIE

Anexa la Statut

Emblema ANFSR

