

Na podlagi 45. in 46. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, v skladu z zakonom o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 9/92) in Odlokom o preoblikovanju javnega zavoda za lekarniško dejavnost Obalne lekarne Koper (Uradne objave, št. 11/00) je svet javnega zavoda Obalne lekarne Koper na seji dne 14.12.2000 sprejel

STATUT **javnega zavoda Obalne lekarne Koper**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Obalne lekarne Koper so javni zavod, ki so ga ustanovile Občina Izola, Mestna občina Koper in Občina Piran z Odlokom o preoblikovanju javnega zavoda za lekarniško dejavnost Obalne lekarne Koper (Uradne objave, št. 11/00) za opravljanje lekarniške dejavnosti na območjih občin Izola, Koper in Piran.

2. člen

Ime zavoda je: OBALNE LEKARNE KOPER
FARMACIE COSTIERE CAPODISTRIA

Sedež zavoda je: Koper, Kidričeva ulica 2
Capodistria, Via B. Kidrič 2

3. člen

Skrajšano ime zavoda je: OBALNE LEKARNE KOPER

4. člen

Zavod ima žig pravokotne oblike z znakom in imenom zavoda.

Organizacijske enote zavoda uporabljajo pri svojem poslovanju žig zavoda z navedbo organizacijske enote.

Žig je lahko v zeleni ali črni barvi.

Znak je sestavljen iz črke O in črke L, katera simbolizira kelih ovit s kačo, ozadje pa valovanje morja. Barve: zlata, črna in zelena.

5. člen

Zavod opravlja lekarniško dejavnost, kot javno službo, ki zagotavlja preskrbo prebivalstva ter zdravstvenih zavodov in drugih organizacij z zdravili. Preskrba z zdravili obsega izdajo zdravil na recept in brez recepta in magistralno pripravo zdravil.

Poleg lekarniške dejavnosti opravlja zavod še naslednje dejavnosti:

- preskrbo s pomožnimi zdravilnimi sredstvi, ortopedskimi pripomočki, sredstvi za nego in drugimi sredstvi za zdravljenje in varovanje zdravja;
- izdelovanje in izdajanje veterinarskih zdravil;
- izdelovanje in preverjanje kakovosti zdravil in pomožnih zdravilnih sredstev;
- opravljanje analiz kontrolno analiznega laboratorija;
- svetovanje pri predpisovanju in uporabi zdravil,
- zdravstveno-vzgojno izobraževalno dejavnost.

6. člen

Dejavnosti iz predhodnega člena so, v skladu s standardno klasifikacijo dejavnosti, naslednje:

1. G/52.31 - dejavnost lekarn,
2. G/52.32 - trgovina na drobno z medicinskimi in ortopedskimi pripomočki,
3. G/52.33 - trgovina na drobno s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki,
4. G/52.487 - trgovina na drobno z igračami, otroško opremo,
5. G/52.488 - trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah, d.n.,
6. DG/24.42 - proizvodnja farmacevtskih preparatov,
7. DG/24.52 - proizvodnja parfumov in toaletnih sredstev,
8. L/75.12 - dejavnost javnih ustanov, ki zagotavljajo storitve na področju zdravstva, izobraževanja, kulture in druge socialne storitve, razen obveznega socialnega zavarovanja,
9. K/74.833 - druga splošna tajniška opravila
10. N/85.20 - veterinarstvo.

II. ORGANIZACIJA ZAVODA

7. člen

Dejavnost zavoda opravljajo naslednje notranje organizacijske enote:

Lekarna Koper - Farmacia Capodistria, Kidričeva ulica, Via B. Kidrič 2, Koper - Capodistria

Lekarna Izola - Farmacia Isola, Ulica Oktobrske revolucije, Via della Rivoluzione d' ottobre 11, Izola - Isola

Lekarna Piran - Farmacia Pirano, Tartinijev trg, Piazza G. Tartini 4, Piran - Pirano

Lekarna Lucija - Farmacia Lucia, Cesta solinarjev, Strada dei salinari 1, Lucija - Lucia

Lekarna Semedela - Farmacia Semedella, Pahorjeva ulica, Via Roman Pahor 63, Koper - Capodistria

Galenski laboratorij - Laboratorio galenico, Kidričeva ulica, Via B. Kidrič 2, Koper - Capodistria.

Lekarna Koper – Farmacia Capodistria ima lekarniško podružnico v Hrpeljah.

Lekarna Semedela – Farmacia Semedella ima lekarniško podružnico v Ankaranu.

Organizacijske enote so poslovne enote, ki opravljajo dejavnost zavoda v obsegu, za katerega so verificirane.

8. člen

V okviru organizacijske enote se lahko ustanovi tudi podružnica lekarne, ki opravlja dejavnost najmanj v obsegu, ki zagotavlja preskrbo prebivalstva z gotovimi zdravili. Podružnice lekarne so strokovno in organizacijsko vezane na matično lekarno.

9. člen

Organizacijska enota se lahko ustanovi ali ukine le s spremembo akta o ustanovitvi. Podružnico lekarne lahko zavod ustanovi ali ukine le s soglasjem občine ustanoviteljice, na območju katere ima sedež organizacijska enota, v okvir katere sodi podružnica ter po predhodnem mnenju občine na območju katere se ustanavlja oziroma ukinja podružnica.

Za zagotavljanje boljše preskrbe z zdravili lahko zavod s soglasjem ustanoviteljice organizira priročno zalogo zdravil v dislocirani zdravstveni enoti, pri zasebnem zdravniku ali v socialnem zavodu.

10. člen

Naloge skupnega pomena za ves zavod opravlja Uprava zavoda s svojimi službami na sedežu zavoda.

III. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU IN ODGOVORNOSTI USTANOVITELJIC ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

11. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun do višine sredstev s katerimi razpolaga.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljicam.

Zavod sme sklepati pravne posle v zvezi z nakupom in prodajo nepremičnin samo s soglasjem ustanoviteljice, na območju katere deluje lekarna.

Ustanoviteljice zavoda odgovarjajo za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih z letnim programom namenjajo v proračunu za dejavnost zavoda.

12. člen

Zavod je dolžan poslovati po načelih dobrega gospodarja in je odgovoren za zakonitost poslovanja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem.

Organizacijska enota zavoda v pravnem prometu sklepa posle v zvezi s proizvodnjo, nabavo in prodajo zdravil in ostalega blaga, ki je predmet poslovanja zavoda, v imenu in za račun zavoda.

IV. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE ZAVODA

13. člen

V pravnem prometu zavod predstavlja in zastopa direktor v okviru pooblastil, ki jih ima zavod v pravnem prometu in to neomejeno, razen pri:

- pogodbah o investicijah oz. investicijsko-vzdrževalnih delih, za katere je potreben sklep sveta zavoda,
- pogodbah o nakupu ter odtujitvi nepremičnin, ki služijo izvajanju javne službe, za kar je potreben sklep tiste ustanoviteljice, na območju katere deluje lekarna.

14. člen

Delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi so direktor, pomočnik direktorja in vodje poslovnih enot.

Poslovno enoto vodi in zastopa vodja poslovne enote, ki odgovarja za poslovanje, strokovnost in organizacijo dela v poslovni enoti. Podružnico poslovne enote vodi in zastopa vodja podružnice, ki odgovarja za poslovanje, strokovnost in organizacijo dela v podružnici poslovne enote.

15. člen

Za zavod podpisuje listine direktor.

Direktor lahko pooblasti osebe, ki lahko podpisujejo za zavod in s pooblastilom določi obseg pooblastila.

Za poslovne enote podpisujejo listine vodje poslovnih enot, za druge organizacijske enote vodja organizacijske enote v okviru pooblastil organizacijske enote.

16. člen

Sklepe sveta zavoda podpisuje predsednik sveta zavoda, sklepe drugih organov predsedniki le-teh.

Direktor podpisuje odločbe izdane na podlagi sprejetih sklepov sveta zavoda in drugih organov zavoda.

V. PLANIRANJE DELA IN RAZVOJA

17. člen

Zavod planira svoje delo in razvoj v skladu s sprejetim planom zdravstvenega varstva v Republiki Sloveniji ter v skladu s planskimi usmeritvami ustanoviteljic.

Pri pripravi planov dela in razvoja zavod upošteva možnosti pridobivanja sredstev za svoje delo na podlagi pogodbe z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije in možnosti prodaje svojih storitev na trgu.

Plane razvoja in dela zavoda sprejema svet zavoda v rokih, določenih z zakonom.

VI. VIRI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

18. člen

Zavod pridobiva sredstva:

- po pogodbi z nosilci obveznega in dodatnega zdravstvenega zavarovanja,
- s prodajo blaga in storitev,
- z dotacijami, darili,
- iz sredstev ustanoviteljic v skladu z njihovimi letnimi proračuni,
- z drugimi viri.

19. člen

Premoženje zavoda je last ustanoviteljic.

Za opravljanje dejavnosti zagotovijo ustanoviteljice zavodu nepremičnine in opremo, ki jo je zavod uporabljal za opravljanje dejavnosti do uveljavitve odloka o ustanovitvi.

Nepremično premoženje je last ustanoviteljice, na območju katere organizacijska enota deluje.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem.

20. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju javne službe nameni za izvajanje in razvoj te dejavnosti.

S presežki prihodkov nad odhodki, pridobljenimi na drug način, razpolaga zavod samostojno, za plače pa lahko nameni sredstva po predhodnem soglasju ustanoviteljic.

VII. ORGANI ZAVODA

21. člen

Zavod ima naslednje organe:

- svet zavoda
- direktor
- strokovni svet

1. Svet zavoda

22. člen

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.

Svet zavoda ima sedem (7) članov in ga sestavljajo:

- trije člani predstavniki ustanoviteljic, ki jih imenujejo občinski sveti,
- trije člani predstavniki delavcev zavoda vseh treh občin,
- en član predstavnik zavarovancev, ki ga imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Enota Koper.

Delo sveta zavoda vodi predsednik.

Predsednika in namestnika predsednika izvolijo člani sveta zavoda na prvi konstitutivni seji.

Predsednik sveta zavoda sklicuje in vodi seje sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.

23. člen

Predstavnike delavcev izvolijo v svet zavoda delavci zavoda neposredno po postopku in na način, ki ga v skladu z zakonom ureja poseben pravilnik.

V svet zavoda ne moreta biti izvoljena direktor zavoda in pomočnik direktorja, ki pa prisostvujeta sejam sveta.

24. člen

Volitve predstavnikov delavcev razpisuje svet zavoda.

Mandatna doba članov sveta zavoda traja 4 leta in so lahko ponovno izvoljeni.

25. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut zavoda v soglasju z ustanoviteljicami,
- sprejema splošni akt o delovnih razmerjih,
- sprejema poslovnik o delu sveta zavoda,
- sprejema pravilnik o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema splošni akt o odgovornosti delavcev,
- sprejema druge splošne akte v skladu s predpisi,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda v soglasju z ustanoviteljicami,
- sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema finančne načrte in letne obračune,
- sklepa o spremembi in razširitvi dejavnosti s soglasjem ustanoviteljic,
- daje soglasje k sklepanju pogodb in sprejetim odločitvam, za katere je tako določeno v statutu,
- na predlog direktorja odloča o investicijah,
- daje ustanoviteljicam in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih poslovanja zavoda,
- s soglasjem ustanoviteljic odloča o ustanovitvi in ukinitvi lekarn in lekarniških podružnic,
- na predlog direktorja imenuje in razrešuje člane stalnih ali občasnih komisij,
- odloča o drugih zadevah, za katere je pooblaščen z zakonom in odlokom o ustanovitvi.

26. člen

Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji prisotna več kot polovica članov sveta.

Svet sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov.

Svet zavoda deluje v skladu z določili poslovnika o delu sveta zavoda.

2. Direktor

27. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor.

Direktor zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Direktor vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Direktor ima naslednje pristojnosti:

- pripravlja predloge delovnih in razvojnih programov,
- izvršuje sklepe sveta zavoda,
- odloča o uporabi sredstev zavoda,
- sprejema splošni akt o sistemizaciji,
- sprejema splošne akte o knjigovodstvu, finančnem poslovanju in o drugih zadevah s področja materialno-finančnega poslovanja,
- sprejema splošni akt o varstvu pri delu in o požarni varnosti,
- sprejema druge splošne akte v skladu s predpisi,
- odloča o potrebi po delavcih, o izbiri delavcev in o razporejanju delavcev na delovna mesta,
- pooblašča posamezne delavce za opravljanje nalog iz svojega delovnega področja,
- imenuje in razrešuje delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda,
- organizira strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, statutom in splošnimi akti.

Pri sprejemanju strokovnih odločitev se direktor lahko posvetuje s člani strokovnega sveta.

Za koordinacijo in spremljanje dela poslovnih enot in Uprave zavoda, direktor sklicuje kolegij zavoda, ki ga sestavljajo vodje lekarn, Galenskega laboratorija in vodje služb zavoda.

28. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ustanoviteljicami.

Direktor zavoda mora imeti univerzitetno izobrazbo farmacevtske smeri, strokovni izpit, najmanj 5 let delovnih izkušenj z vodenjem in upravljanjem ter aktivno obvladati tudi italijanski jezik.

29. člen

Direktor je imenovan na podlagi javnega razpisa za dobo 4 let in je lahko ponovno imenovan.

Svet zavoda imenuje razpisno komisijo, ki opravi razpis in predlaga kandidate s svojim mnenjem svetu zavoda v imenovanje.

30. člen

Mandatno dobo direktorja, razpisni postopek ter pravice in obveznosti kandidatov v zvezi z razpisom ter pogoje za predčasno razrešitev direktorja določa zakon.

3. Strokovni svet

31. člen

Strokovni svet je kolegijski strokovni organ zavoda in hkrati tudi posvetovalni organ direktorja ter šteje 9 članov.

Člane strokovnega sveta imenuje svet zavoda na predlog direktorja izmed: doktorjev farmacevtskih znanosti, magistrov farmacevtskih znanosti, specialistov farmacevtske stroke in magistrov farmacije.

Mandat članov strokovnega sveta traja 4 leta.

32. člen

Delo strokovnega sveta vodi direktor.

Strokovni svet sprejema svoja stališča praviloma s soglasjem članov. O posameznih vprašanjih člani lahko tudi glasujejo. Ne glede na izid glasovanja, je potrebno zabeležiti vsa pomembna stališča iz razprave.

33. člen

Strokovni svet ima naslednje pristojnosti:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- daje mnenja in predloge svetu zavoda in direktorju glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti,
- daje pobude in predloge direktorju o strokovnem usposabljanju in izobraževanju delavcev,
- obravnava strokovne podlage in programe dela in razvoja zavoda.

VIII. VARSTVO PRAVIC DELAVCEV

Disciplinska komisija

34. člen

Disciplinska komisija ima predsednika in dva člana ter namestnika predsednika in članov, ki jih imenuje svet zavoda izmed delavcev za mandatno dobo 2 let. Po poteku mandata so lahko ponovno izvoljeni.

Pristojnosti disciplinske komisije so opredeljene v zakonu in v pravilniku o delovnih razmerjih zavoda.

Komisija za varstvo pravic delavcev

35. člen

Komisija za varstvo pravic delavcev je drugostopenjski organ, ki v skladu s splošnimi akti zavoda odloča o ugovorih delavcev zoper odločitve direktorja in disciplinske komisije kot prvostopenjskega organa.

Komisija šteje tri člane, ki jih imenuje svet zavoda izmed delavcev zavoda za mandatno dobo 4 let.

IX. VARSTVO IN ZBOLJŠEVANJE DELOVNEGA OKOLJA

36. člen

Zavod je dolžan v skladu z zakonom zagotavljati varstvo delavcev pri delu, predvsem pa zagotavljati vsem delavcem v skladu s predpisi:

- ustrezno opremljenost delovnih mest za opravljanje varnega dela,
- preventivne zdravstvene preglede,
- osebna zaščitna sredstva,
- stalno izobraževanje s področja varstva pri delu in seznanjanje z nevarnostmi na posameznih delovnih mestih,
- ostale pravice, ki izhajajo iz splošnih aktov zavoda.

37. člen

Zavod je dolžan zagotavljati takšen način opravljanja svoje dejavnosti, ki ne ogroža človekovega življenjskega okolja, še posebej pa zagotavljati varovanje širšega okolja s strokovnim ravnanjem pri odstranjevanju zdravil in materialov, ki se uporabljajo v farmacevtski praksi.

X. POSLOVNA TAJNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

38. člen

Vsak delavec, ki pri svojem delu uporablja podatke, ki so po zakonu ali tem statutu poslovna tajnost, je dolžan to upoštevati. Enako velja za zunanje člane sveta zavoda.

Kršitev določil o poslovni tajnosti pomeni hujšo kršitev delovne obveznosti, za katere se lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja.

39. člen

Kot poslovna tajnost se poleg podatkov in informacij, ki so opredeljeni kot poslovna tajnost štejejo zlasti listine in podatki:

- o lastnih recepturah zdravil,
- ugotovitve raziskovalnega dela,
- ukrepi v primerih nastanka izrednih okoliščin (vojna tajnost),
- o metodah in organizaciji službe, ki so specifične za zavod.

Kot poslovno tajnost se morajo hraniti tudi listine in podatki drugih zavodov in organizacij, če so označeni kot poslovna tajnost.

40. člen

Kot poklicno tajnost so delavci dolžni čuvati podatke o boleznih in zdravstvenem stanju ljudi s katerimi so seznanjeni pri opravljanju svojega dela.

41. člen

Delavec, ki v lekarni oziroma lekarniški podružnici izdaja zdravila in opravlja drugo lekarniško dejavnost je dolžan bolnika na primeren način seznaniti z navodili za uporabo, dolžan pa je posamezniku dati tudi ustrezen strokovni nasvet in to na način, da je obvarovana moralna integriteta vsakega posameznika.

42. člen

Listine in podatke, ki so poslovna tajnost sme drugim sporočati le direktor oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

43. člen

Gradivo, ki predstavlja poslovno tajnost, se hrani ločeno od druge dokumentacije na način, da je zagotovljena njegova zaupnost.

44. člen

Vsakdo ima pravico do varovanja njegovih osebnih podatkov.

Ob sklenitvi delovnega razmerja se delavca seznanijo s tem, katere njegove osebne podatke potrebuje zavod v zvezi z uresničevanjem njegovih pravic iz dela in v zvezi z delom.

Za uporabo osebnih podatkov delavcev, ki se ne nanašajo na uresničevanje njihovih pravic in obveznosti iz dela in v zvezi z delom, mora delavec dati pisno soglasje.

45. člen

Zavod mora zagotoviti način varovanja osebnih podatkov zaposlenih in podatkov zdravstvene dokumentacije, ki jih zbira in obdeluje prek avtomatske obdelave podatkov. Posebej mora zagotoviti hrambo in dostop do računalniške opreme in posebej do posameznih datotek.

XI. OBVEŠČANJE DELAVCEV

46. člen

Organi zavoda so dolžni obveščati delavce o vseh zadevah, ki vplivajo na socialno ekonomski položaj in pravice ter obveznosti delavcev.

Obveščanje se opravlja z objavami na oglasnih deskah organizacijskih enot ali pisnimi informacijami, ki so dostopne vsem delavcem.

Na oglasnih deskah se objavljajo obvestila o sejah sveta in drugih organov zavoda ter zapisniki sej ali sklepi sej.

Kadar svet zavoda ali direktor odloča o zadevah iz prvega odstavka, morajo biti predlogi objavljeni najmanj 5 dni pred odločitvijo.

Za organizacijo obveščanja je odgovoren direktor, za obveščanje delavcev v enoti pa vodja organizacijske enote.

XII. VSEBINA IN HRAMBA ZAPISNIKOV

47. člen

O sejah sveta zavoda in drugih kolektivnih organov se vodi zapisnik. Zapisnik vodi usposobljeni delavec zavoda.

Zapisnik mora vsebovati:

- kraj, čas in datum seje,
- imena prisotnih in odsotnih članov organa ter imena drugih prisotnih,
- dnevni red seje,
- sprejete sklepe in odločitve.

Zapisniku mora biti priložena dokumentacija, ki zadeva posamezno točko dnevnega reda.

48. člen

Zapisniki se hranijo v arhivu zavoda in se štejejo kot listine trajne vrednosti.

XIII. STATUT IN SPLOŠNI AKTI

49. člen

Zavod dela in posluje ter ureja notranja razmerja na podlagi zakonov, akta o ustanovitvi, tega statuta, kolektivne pogodbe in drugih splošnih aktov zavoda.

Splošne akte zavoda sprejemata svet zavoda in direktor.

Statut in drugi splošni akti zavoda se praviloma sprejemajo v dveh fazah, le izjemoma pa v enofaznem postopku.

V prvi fazi svet obravnava osnutek akta. Na podlagi razprave o osnutku se oblikuje predlog akta, o katerem svet odloča v drugi fazi.

Kadar gre za nujne zadeve ali manj zahtevne spremembe, se akt sprejme v enofaznem postopku.

Svet zavoda sprejema statut in splošne akte z večino glasov vseh članov sveta.

Osnutek in predlog statuta ali splošnega akta mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

50. člen

Statut in splošni akti stopijo v veljavo osmi dan po objavi na oglasnih deskah zavoda. Statut se objavi takoj po pridobljenem soglasju ustanoviteljic.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

51. člen

Splošni akti se uskladijo s tem statutom v roku šestih mesecev po njegovi uveljavitvi.

52. člen

Z dnem, ko stopi v veljavo ta statut preneha veljati statut delovne organizacije Obalne lekarne Koper sprejet dne 23.11.1989 ter njegove spremembe in dopolnitve.

Predsednica sveta zavoda:
Milena Bubnič, mag. farm., l.r.