

Begripsbepalingen:

In dit reglement wordt verstaan onder:

Algemene ledenvergadering: de Algemene ledenvergadering van de NVZA, het besluitvormend orgaan van de vereniging

Bestuur: het bestuur van de NVZA

Commissie: een commissie ingesteld door de Algemene ledenvergadering van de NVZA

Digitaal platform: het digitale platform voor het delen van kennis en informatie van en voor leden van de NVZA

NVZA: de Nederlandse vereniging van ziekenhuisapothekers, de beroeps- en wetenschappelijke vereniging voor specialistische farmacie

Statuten: de door de Algemene ledenvergadering vastgestelde statuten van de NVZA

Vereniging: de NVZA

1. DOEL:

- 1.1 Dit Huishoudelijk Reglement is bedoeld om onderwerpen en processen die in de statuten van de vereniging zijn omschreven te verduidelijken en van een kader te voorzien.

2. DE ORGANEN EN COMMISSIES VAN DE VERENIGING:

- 2.1 De Vereniging kent de volgende organen:

- a) het bestuur,
- b) de Algemene ledenvergadering,
- c) de Raad van Advies.

- 2.2 De Vereniging kent de volgende commissies, afdelingen en groepen:

- a) Statutair:
 - Junior Afdeling
 - Commissie Beroepsbelangen
 - Concilium
 - Commissie Onderwijs
 - Visitatiecommissie Opleidingen
 - Commissie Wetenschappelijke Zaken en Onderzoek
 - Commissie Kwaliteitszaken
 - Visitatiecommissie Kwaliteit
 - Commissie van Beroep
- b) Niet statutair:
 - Commissie Bereidingen en Farmaceutische Analyse
 - Commissie Specialistische Farmaceutische Patiëntenzorg
 - Commissie Geneesmiddelenmanagement
 - Commissie ICT

Commissie van Deskundigen Accreditatie
Opleidersvergadering
Special Interest Groups
Regio's

3. COMMISSIES:

- 3.1 Op voorstel van het bestuur kan de Algemene ledenvergadering overgaan tot het instellen van commissies.
- 3.2 De commissieleden worden voor de eerste maal benoemd door de Algemene ledenvergadering op voordracht van het bestuur.
- 3.3 De Algemene ledenvergadering stelt de kaders vast die de commissies bij het verrichten van hun werkzaamheden dienen te volgen.
- 3.4 De commissies en werkgroepen functioneren op basis van een standaard reglement opgenomen als **bijlage 1**.
- 3.5 Commissieleden ontvangen voor hun werkzaamheden een onkostenvergoeding. Deze onkostenvergoeding/vacatieregeling wordt elk jaar, op voorstel van bestuur NVZA, vastgesteld door de Algemene ledenvergadering.
- 3.6 Vacatures in commissies worden via het digitale platform (digitaal) onder de aandacht van de leden gebracht. De vacaturetekst bevat in elk geval een korte beschrijving van het doel van de commissie, een kort profiel van gewenste kandidaat, tijdsbeslag commissiewerkzaamheden. Het bestuur draagt de leden ter benoeming voor op de eerstvolgende Algemene ledenvergadering.

4. SPECIAL INTEREST GROUPS:

- 4.1 Het bestuur is bevoegd om Special Interest Groups (SIGs) in te stellen.
- 4.2 Doel van de SIGs is het versterken van specialistische kennis op (farmacotherapeutische) deelgebieden van de specialistische farmaceutische zorg. Dit ten behoeve van opleiding en nascholing en ontwikkeling en beoordeling van richtlijnen en zorgstandaarden.

5. REGIO'S:

- 5.1 De Vereniging kent een verdeling in regio's.
- 5.2 Doel van deze regio's is het bestuur, gevraagd en ongevraagd, te adviseren en voor het bestuur te functioneren als klankbord voor alle onderwerpen die betrekking hebben op de vereniging.

6. LEDEN:

- 6.1 Het bestuur houdt een ledenregister bij voor de diverse leden.
Hierin zijn de volgende gegevens opgenomen:
 - a) Voorletters, Voornaam, Achternaam, Geslacht, Geboortedatum, Titel
 - b) BIG nr., Opleiding, Functie, Specialisaties, Gepromoveerd
 - c) Huisadres, Telefoon, E-mail
 - d) Werkadres, Organisatie, Locatie, E-mail, Telefoon

6.2 Met de aanvraag voor lidmaatschap keurt het lid goed dat deze gegevens worden verwerkt.

6.3 De gegevens vermeld in lid 1 behoren de Vereniging toe en mogen niet als databank of anderszins aan derden worden verstrekt, tenzij de leden hier nadrukkelijk toestemming voor hebben gegeven.

7. GEDRAGSCODE:

7.1 Leden dienen het belang en de goede naam van de vereniging te respecteren en zich te onthouden van handelingen die de naam van de vereniging dan wel de status van het beroep kunnen schaden. Zij dienen gericht te zijn op de continuïteit van de vereniging en de belangen die de vereniging nastreeft waaronder begrepen de normen die de Vereniging in dat kader opstelt en uitdraagt.

7.2 Leden die op voordracht of verzoek van het bestuur deelnemen in externe commissies, werkgroepen of juridische entiteiten nemen het volgende in acht:

- a) zij respecteren te allen tijde de statutaire doelstellingen van de vereniging en de beroepsnormen alsmede de naam en positie van de vereniging,
- b) zij onthouden zich van gedragingen (waaronder het nalaten daarvan begrepen) die de naam en de positie van de Vereniging kunnen schaden,
- c) zij delen geen concurrentiegevoelige informatie met derden,
- d) zij melden eventuele vergoedingen aan het bestuur van de Vereniging,
- e) zij rapporteren het bestuur van de Vereniging regelmatig over hun activiteiten,
- f) zij waken voor belangenconflicten en stellen het bestuur hiervan op de hoogte in het geval deze kunnen spelen,
- g) eventuele communicatie over deze activiteiten wordt gerealiseerd via een NVZA e-mail account tenzij specifieke omstandigheden zich daartegen verzetten. Het betreffende lid dient dit van tevoren aan het bestuur te melden.

7.3 Leden dienen breed gedragen (gedrags)regels, codes, handreikingen en dergelijke van relevante koepelorganisaties te respecteren.

8. BESTUUR:

8.1. Het bestuur van de Vereniging bestaat uit minimaal 5 en maximaal 9 leden. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, vice-voorzitter, penningmeester en secretaris en tenminste één lid met een specifieke portefeuille als omschreven in het bestuursreglement.

8.2 Het bestuur maakt voor de voordracht van nieuwe bestuursleden een profiel dat in relatie staat met de portefeuille en de taken van het bestuur voor de betreffende periode.

8.3 Het bestuur draagt een bestuurslid aan de ALV voor met vermelding van de portefeuille en het profiel.

8.4 Het bestuur vergadert zo vaak als nodig met een minimum van 4x per jaar, op het bureau dan wel telefonisch.

Behorend bij statuten NVZA d.d. 25 januari 2019
Vastgesteld tijdens Algemene ledenvergadering NVZA d.d. 25 januari 2019

- 8.5 Voorzitter, vice-voorzitter of secretaris sturen in beginsel vijf dagen van tevoren de agenda en bijbehorende stukken. Andere bestuursleden zijn bevoegd een vergadering bijeen te roepen indien deze personen niet op verzoek hiertoe overgaan.
- 8.6 Van iedere vergadering worden notulen gehouden waarin de besluitvorming in grote lijnen naar voren komt, inclusief beknopte argumentatie en stemverhouding, en waaraan een concrete besluitenlijst met verantwoordelijke wordt toegevoegd. Dit stuk wordt na vaststelling door de bestuursvergadering ondertekend door voorzitter en vice-voorzitter dan wel voorzitter en secretaris.
- 8.7 Het bestuur ziet er iedere vergadering op toe dat bestuursbesluiten worden uitgevoerd.
- 8.8 Het bestuur beoordeelt iedere drie maanden:
 - a) de liquiditeitspositie van de vereniging,
 - b) de uitgaven in relatie tot de begroting,
 - c) de uitvoering van het vastgestelde werkplan, specifieke omstandigheden en/of problemen.

9. ALGEMENE LEDENVERGADERING:

- 9.1 Bestuur en leden zijn verantwoordelijk voor een ordelijk verloop van de Algemene ledenvergadering conform de statuten en dit reglement. Bestuur en leden dienen onderwerpen van tevoren te (laten) agenderen opdat alle leden voorbereid aan de ledenvergadering kunnen deelnemen.
- 9.2 De Algemene ledenvergadering wordt in beginsel op het bureau gehouden.

10. KWALITEIT:

- 10.1 Vaststellen van kwaliteitsnormen, richtlijnen, prestatie-indicatoren en opleidings-, bij- en nascholings-eisen geschiedt door de Algemene ledenvergadering op advies van de respectievelijke commissies.
- 10.2 Conform door de Algemene ledenvergadering goedgekeurde reglementen zullen er kwaliteitsvisitaties uitgevoerd worden:
 - a) De visitatie ten behoeve van de kwaliteit van de opleiding, van de opleiders en opleidingsinstellingen geschiedt door de visitatiecommissie Opleidingen conform de reglementen van het Centraal College Specialismen Farmacie en uitvoeringsbesluiten Specialist Registratie Commissie Farmacie voor het specialisme ziekenhuisfarmacie.
 - b) De visitaties ten behoeve van de kwaliteit van de beroepsuitoefening, op basis van de beroepsnorm, geschiedt door de visitatiecommissie Kwaliteit, conform een door de Algemene ledenvergadering goedgekeurd reglement.
- 10.3 Een norm, richtlijn, kwaliteits- en/of prestatie-indicator dient bij voorkeur tot stand te komen op basis van de resultaten van wetenschappelijk onderzoek en aansluitende meningsvorming gericht op het expliciteren van goed farmaceutisch handelen. Daarnaast dient er een breed draagvlak te bestaan binnen de vereniging.

Behorend bij statuten NVZA d.d. 25 januari 2019
Vastgesteld tijdens Algemene ledenvergadering NVZA d.d. 25 januari 2019

- 10.4 Alle rechten met betrekking tot richtlijnen en overige professionele standaarden, monografieën en dergelijke die door de vereniging naar buiten worden gebracht dan wel op de website of het digitale platform worden geplaatst, komen de Vereniging toe tenzij er andere schriftelijke afspraken zijn gemaakt.
- 10.5 Goedkeuring van de accreditatie van de bij- en nascholing geschiedt door de Commissie van Deskundigen Accreditatie. Zij volgt daarbij het door de Algemene ledenvergadering goedgekeurde reglement.

11. SCHORSING EN BEËINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP:

- 11.1 Het lidmaatschap van leden (ongeacht de statutaire status) eindigt indien:
- het lid schriftelijk opzegt en wel per 1 januari van het volgende kalenderjaar voor zover de opzegging voor 1 juli daaraan voorafgaand is ontvangen,
 - indien het lid komt te overlijden,
 - het lid zich niet aan de voorwaarden van lidmaatschap houdt en daartoe nog twee kalendermaanden in gebreke blijft na een schriftelijke waarschuwing van het bestuur,
 - het lid volgens vaststelling van het bestuur niet meer aan de gestelde voorwaarden voor inschrijving als lid dan wel een specifieke categorie van lidmaatschap blijkt te voldoen,
 - de meerderheid van de Ledenvergadering zich hiertoe uitspreekt.
 - het lid na een tweetal schriftelijke sommaties in gebreke blijft om de vergoeding van het lidmaatschap dan wel andere financiële schulden aan de vereniging te voldoen,
 - indien het lid in strijd handelt met de statuten, reglementen, gedragscode dan wel besluiten van de vereniging dan wel het door haar opgestelde professionele statuut,
 - indien het lid de naam en/of reputatie van de vereniging dan wel haar leden schaadt of als gevolg van het handelen van het lid kan schaden.
- 11.2 Het lid kan worden geschorst indien:
- het bestuur van de Vereniging het aannemelijk acht dat de omstandigheden genoemd in artikel 11.1 e tot en met h spelen en het bestuur het betreffende lid schriftelijk heeft meegedeeld welke omstandigheden en feiten hieraan ten grondslag liggen en het lid er niet binnen 10 dagen na ontvangst van deze mededeling aantoonbaar blijkt van geeft de bezwaren weg te nemen,
 - het lid door de (tucht)rechter of de instelling, alwaar hij of zij werkzaam is, tijdelijk is geschorst.
- 11.3 Het bestuur dient de schorsing schriftelijk aan het lid te melden en binnen 3 maanden te melden of de schorsing wordt ingetrokken dan wel het lidmaatschap wordt beëindigd dan wel de schorsing nog één maal met maximaal twee maanden wordt verlengd.

12. CONTRIBUTIE:

- 12.1 Leden zijn verplicht tot betaling van een jaarlijkse contributie, vast te stellen door de Algemene ledenvergadering.
- 12.2 De jaarlijkse contributie bestaat uit een professioneel en een persoonlijk deel.

Behorend bij statuten NVZA d.d. 25 januari 2019
Vastgesteld tijdens Algemene ledenvergadering NVZA d.d. 25 januari 2019

- 12.3 De hoogte van de contributie voor de verschillende categorieën leden, professioneel en persoonlijk, wordt op voordracht van (de penningmeester van) het bestuur jaarlijks vastgesteld door de Algemene ledenvergadering.
- 12.4 De jaarlijkse contributie dient door de leden uiterlijk op 1 mei van ieder jaar of uiterlijk een maand na toetreding te worden voldaan.
- 12.5 De penningmeester dient, in geval betaling ondanks toezending van een tweetal betalingsherinneringen achterwege blijft, het betreffende lid aan het bestuur voor te dragen voor opzegging als bedoeld in artikel 11 van de statuten.
- 12.6 Voor oud-leden vervalt, op verzoek, de contributieverplichting; ereleden zijn niet contributie plichtig.
- 12.7 Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van contributie te verlenen.

13. FINANCIËLE VERANTWOORDING:

- 13.1 De vereniging heeft doelstellingen die sterk maatschappelijk gericht zijn en ook het algemene belang dienen. Lidmaatschapsgelden dienen zoveel als mogelijk aangewend te worden voor het bereiken van deze doelstellingen.
Dit heeft tot gevolg dat uitgaven voortdurend in relatie tot het tastbaar bereiken van deze doelstellingen beschouwd moeten worden.
Als toetsingskader hiertoe fungeert de jaarlijks door de Algemene ledenvergadering vastgestelde begroting.
- 13.2 De vereniging heeft een werkkapitaal en vermogen. Het werkkapitaal wordt gevormd door de jaarlijkse inkomsten van de vereniging. Op basis daarvan wordt jaarlijks een begroting opgesteld door het bestuur die vastgesteld wordt door de Algemene ledenvergadering. Deze begroting wordt met inachtneming van de statutaire bepalingen opgesteld. Binnen dit kader en met inachtneming van de statutaire bevoegdheden, kan het bestuur het werkkapitaal aanwenden.
- 13.3 Bij onverhoopte negatieve resultaten doet het bestuur een voorstel aan de ALV over de wijze waarop de gevolgen voor het vermogen in de volgende boekjaren worden gehanteerd.
- 13.4 Het vermogen is opgebouwd door de leden. Het vermogen is bedoeld als reserve bij bijzondere ontwikkelingen en grotere uitgaven die specifiek bedoeld zijn om concreet de statutaire doelen te realiseren.
Jaarlijks stelt het bestuur aan de ALV het percentage voor dat als reserve dient te worden aangehouden. Voor uitgaven die ten laste van het vermogen moeten komen doet het bestuur een specifiek voorstel aan de ALV waarin helder wordt gemaakt hoe de relatie tussen het doel en de statutaire doelstellingen van de vereniging tot uitdrukking komt, hoe de uitgaven worden bewaakt en welke financiële of andere voordelen hiervan te verwachten zijn.

Behorend bij statuten NVZA d.d. 25 januari 2019
Vastgesteld tijdens Algemene ledenvergadering NVZA d.d. 25 januari 2019

13.5 Het bestuur treft maatregelen die er in moeten voorzien dat de middelen van de verenigingen adequaat zijn beveiligd en zorgvuldig worden aangewend.

13.6 Over het vorenstaande legt het bestuur verantwoording af in de Algemene ledenvergadering waarin de jaarrekening wordt vastgesteld.

14. WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT:

14.1 Zowel het bestuur als de Ledenvergadering, mits met tweederde van de stemmen, is bevoegd om wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement voor te stellen. Wijzigingen worden vastgesteld indien zij goedgekeurd zijn in een Ledenvergadering waarin tenminste tweederde van de ingeschreven leden, in persoon, vertegenwoordigd is en met tweederde van de rechtsgeldig uitgebrachte stemmen.

14.2 Wijzigingen worden kenbaar gemaakt door kennisgeving op het digitale platform van de Vereniging. ()

15. Dit Huishoudelijk Reglement is goedgekeurd in de vergadering van het bestuur op 2 november 2018 en ook de Algemene ledenvergadering van de Nederlandse Vereniging van Ziekenhuisapothekers op 11 december 2018 en in aangepaste vorm op de Algemene Ledenvergadering van de Nederlandse Vereniging van Ziekenhuisapothekers op 25 januari 2019

Commissies NVZA model reglement

20141016

1. Begripsbepalingen:

In dit reglement wordt verstaan onder:

Commissie ...naam invullen

NVZA – de Nederlandse Vereniging van ZiekenhuisApothekers

Statuten – de statuten van de NVZA

Bestuur – het bestuur van de NVZA

Ledenvergadering – de ledenvergadering van de NVZA

2. Taak en bevoegdheden

a. De Commissie heeft als taak - in opdracht van het bestuur van de NVZA - :

Taak invullen

De Commissie zal zich hiertoe ondermeer bezig houden met:

i. Aandachtsgebied/activiteit

ii. Aandachtsgebied/activiteit

iii. Aandachtsgebied/activiteit

b. De Commissie is bevoegd werkgroepen of projectgroepen uit haar midden te belasten met de voorbereiding van de taken, welke door haar worden verricht.

c. De Commissie heeft geen mandaat om namens de vereniging naar buiten te treden, tenzij haar dit uitdrukkelijk verleend wordt door het Bestuur.

d. Eventueel statutaire positie

3. Samenstelling

a. De Commissie bestaat 1 voorzitter, aantal leden en 1 portefeuillehouder bestuur als toevoerder.

b. De Commissie wordt ondersteund door een beleidsadviseur voor het:

i.in overleg met de voorzitter, voorbereiden van de vergaderingen

ii.in opdracht van de commissie, uitvoeren van activiteiten

c. Tot leden van de Commissie kunnen worden benoemd, leden en buitengewone leden van de NVZA conform art. ... statuten

4. Benoeming en aftreden

a. Commissieleden worden op voordracht van het bestuur door de Ledenvergadering benoemd en worden gekozen voor de tijd van twee jaar, waarna men tweemaal terstond herkiesbaar is. Een volgende herbenoeming kan plaatsvinden na goedkeuring door de Ledenvergadering. De leden treden af volgens een door de Commissie op te maken rooster van aftreden, waarin de continuïteit geborgd wordt door een gespreid toe- en aftreden van leden van de Commissie.

b. De Commissie geeft tijdig aan het bestuur het (reglementair) aftreden van haar leden door, opdat daarna tot de noodzakelijke verkiezing kan worden overgegaan. Van een ontstane (tussentijdse) vacature geeft de Commissie terstond kennis aan het bestuur, opdat deze op het digitale platform kan worden geplaatst. Voordracht en benoeming geschiedt vervolgens overeenkomstig sub a.

c. De voorzitter van de Commissie wordt benoemd op voordracht van het bestuur. De voorzitter is als zodanig herbenoembaar.

d. De Commissie benoemt uit haar midden een vice-voorzitter en secretaris.

e. Het bestuur kan te allen tijden leden schorsen en ontslaan op basis van een onderbouwd besluit en nadat het bestuur, eventueel gemandateerd, de betrokkene heeft gehoord.

5. Vergaderingen

a. De Commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste 3 leden dat wenselijk achten, doch tenminste twee keer per jaar op een wijze die door de Commissie wordt bepaald.

Commissies NVZA model reglement

- b. Bij het uitschrijven van een vergadering zal een oproepingstermijn van tenminste acht dagen in acht genomen worden, tenzij de voorzitter op grond van dringende omstandigheden anders beslist. Oproeping geschiedt digitaal bij voorkeur met een agenda.
 - c. Leden van de Commissie zijn aanwezig bij en leveren een bijdrage aan tenminste 80% van de vergaderingen.
 - d. De secretaris zendt van alle vergaderingen van de Commissie een aankondiging en na afloop een exemplaar van de notulen en actie- en/of besluitenlijst aan de portefeuillehouder van het NVZA bestuur.
6. Vergoeding
De leden van de Commissie komen in aanmerking voor een door het Bestuur vast te stellen vergoeding per voorbereide en bijgewoonde vergadering.
7. Vertrouwelijkheid en vooringenomenheid
- a. De leden van de Commissie en eventueel door hen in te schakelen deskundigen, zullen strikte vertrouwelijkheid betrachten ten aanzien van de informatie die hen in het kader van hun functie en de activiteiten van de commissie wordt toevertrouwd.
 - b. Voornoemde personen zullen evenmin gevoelens, die in het kader van de behandeling van onderwerpen over instellingen of personen geuit worden door leden van de commissie, kenbaar maken aan derden.
optioneel: over ingediende verzoeken, adviesaanvragen, opdrachten of de uitvoering daarvan zullen de leden zich onthouden van enig onderhoud of gesprek met betrokken partijen of hun gemachtigden dan wel enig schriftuur van hen of derden aannemen tenzij dit in de notulen en/of adviezen inzichtelijk wordt vermeld.
 - c. Leden melden vóór raadpleging schriftelijk aan andere leden indien het agendapunt er toe kan leiden dat het lid vooringenomen kan zijn ten aanzien van de daarover te nemen besluiten. Alsdan bepalen de andere leden in hoeverre het lid aanwezig kan zijn bij de beraadslaging dan wel niet aan de besluitvorming kan deelnemen.
 - d. Leden kunnen niet namens de instelling waarin zij werkzaamheden verrichten standpunten van de Commissie ter discussie dan wel aan de orde stellen.
8. Jaarplan, -begroting en -verslag
- a. Jaarlijks vóór 1 november dient de Commissie bij het bestuur een jaarplan voor het komende jaar in met de activiteiten die de Commissie, conform het beleidsplan NVZA, zal uitvoeren.
 - b. Bij dit jaarplan dient de Commissie een begroting in van de kosten die de Commissie in het komende jaar verwacht te zullen maken.
 - c. Het bestuur beoordeelt jaarplan en –begroting, geeft terugkoppeling aan de Commissie en legt voor akkoord voor aan de Ledenvergadering.
 - d. Jaarlijks voor 1 april brengt de Commissie verslag uit van haar verrichtingen over het afgelopen jaar, dit jaarverslag zal door de Ledenvergadering worden vastgesteld en op het digitale platform worden gepubliceerd.
 - e. Binnen drie maanden daarna voert een delegatie van de Commissie hierover overleg met de portefeuille houder in het bestuur.
9. Beperking aansprakelijkheid
- a. De Commissie heeft een ‘inspanningsverplichting’ en draagt aldus geen verantwoordelijkheid voor de wijze van uitvoering of het resultaat daarvan.
 - b. Dit geldt evenzo voor de personen die de opdracht in welke hoedanigheid ook uitvoeren.
 - c. De Commissie, de leden daarvan, dan wel aangestelde deskundigen, de NVZA, het bestuur, dan wel de leden daarvan is (zijn) niet aansprakelijk voor enig handelen in het kader van de werkzaamheden van de Commissie tenzij er sprake is van grove onachtzaamheid of grove schuld.
 - d. Te allen tijde is de aansprakelijkheid van welke (rechts)persoon of orgaan die op enigerlei wijze betrokken is bij een handeling of nalaten daarvan beperkt tot het bedrag dat met

Commissies NVZA model reglement

betrekking tot het verzoek in rekening wordt gebracht (voor zover van toepassing)
respectievelijk € X. .

10. Slotbepaling

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet of onduidelijk wordt geacht, beslist de voorzitter van de Commissie.

11. Wijziging reglement

In dit reglement kunnen geen wijzigingen worden aangebracht anders dan na goedkeuring van de Ledenvergadering NVZA.

12. Inwerkingtreding reglement

Dit reglement treedt in werking na vaststelling door Ledenvergadering NVZA.