

ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΦΑΡΜΑΚΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 13 παρ. 5 του Νόμου 328/1976 «περί τροποποιήσεως διατάξεων τινών της φαρμακευτικής νομοθεσίας» καταρτίστηκε ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός που καθορίζει την λειτουργία του Πανελληνίου Συλλόγου Φαρμακαποθηκαρίων, του Διοικητικού του Συμβουλίου, των Πειθαρχικών του Οργάνων και των μελών τους, τα θέματα προσωπικού του Συλλόγου κλπ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Συγκρότηση – Λειτουργία

Άρθρο 1ο

Ο «ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΦΑΡΜΑΚΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ» ιδρύθηκε σαν Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου 328/1976 «περί τροποποιήσεως διατάξεων τινών της φαρμακευτικής νομοθεσίας» και η λειτουργία του διέπεται από το Νόμο αυτό όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα, το με αριθμό 613/1977 Προεδρικό Διάταγμα «περί οργανώσεως και αρμοδιοτήτων του Πανελληνίου Συλλόγου Φαρμακαποθηκαρίων» και τον παρόντα εσωτερικό κανονισμό. Όπου στον παρόντα κανονισμό αναφέρεται «Π.Σ.Φ.» ή «Σύλλογος» εννοείται ο Πανελλήνιος Σύλλογος Φαρμακαποθηκαρίων και όπου «Πρόεδρος», «Ταμίας», ή «Γραμματέας», εννοείται ο Πρόεδρος, ο Ταμίας ή ο Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου του Π. Σ. Φ.

Άρθρο 2ο

Μέλη του Συλλόγου

Μέλη του Πανελληνίου Συλλόγου Φαρμακαποθηκαρίων είναι υποχρεωτικά όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που κατέχουν την, από τον Νόμο, προβλεπόμενη Άδεια Λειτουργίας Φαρμακαποθήκης.

Τα νομικά πρόσωπα μέλη του Πανελληνίου Συλλόγου Φαρμακαποθηκαρίων εκπροσωπούνται στις εν γένει συναλλαγές τους με τον Σύλλογο δια του Προέδρου του Διοικητικού τους Συμβουλίου, όταν πρόκειται για ΑΕ, ή δια του διαχειριστή τους σε κάθε άλλη περίπτωση. Σε περίπτωση κωλύματος των φυσικών προσώπων αυτών, τα νομικά πρόσωπα εκπροσωπούνται από ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένα φυσικά πρόσωπα που θα πρέπει να τυγχάνουν μέλη της διοίκησης.

Άρθρο 3ο

Επίτιμα Μέλη – Δωρητές

Επίτιμα μέλη αναγορεύει ο Σύλλογος α) Επιστήμονες Έλληνες ή αλλοδαπούς που έχουν εξαιρετικώς διαπρέψει στην φαρμακευτική Επιστήμη και β) πρόσωπα που προσέφεραν αξιόλογες Υπηρεσίες στο φαρμακεμπορικό επάγγελμα.

Δωρητές αναγορεύονται οι καταθέτοντες ή κληροδοτούντες, στον Σύλλογο, χρηματικά ποσά ή άλλα περιουσιακά στοιχεία.

Τα επίτιμα μέλη εκλέγονται, κατόπιν προτάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου, από την Γενική Συνέλευση των μελών με πλειοψηφία των 3/4 των παρόντων μελών.

Τόσο τα επίτιμα μέλη όσο και οι αναγορευόμενοι Δωρητές μπορούν να παρίστανται, χωρίς δικαίωμα ψήφου, στις Γενικές Συνελεύσεις του Π.Σ.Φ.

Άρθρο 4ο

Υποχρεώσεις Μελών

Τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που αποκτούν Άδεια λειτουργίας Φαρμακαποθήκης οφείλουν, εντός 15 ημερών από την ημερομηνία εκδόσεώς της, να καταθέσουν στον Σύλλογο τα εξής δικαιολογητικά:

α) αντίγραφο της Αδείας λειτουργίας φαρμακαποθήκης

β) αντίγραφο εταιρικού συμβολαίου, εάν υφίσταται εταιρία.

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά καταχωρούνται στο τηρούμενο ατομικό φάκελο του μέλους. Όλα τα μέλη του Συλλόγου υποχρεούνται εντός 15 ημερών να γνωστοποιούν εγγράφως στο Σύλλογο κάθε αλλαγή ή μεταβολή στη λειτουργία της φαρμακαποθήκης.

Άρθρο 5ο

Τήρηση Μητρώου

1.- Στα γραφεία του Συλλόγου τηρείται μητρώο των μελών του.

2.- Το μητρώο καταρτίζεται σε βιβλίο του οποίου η αριστερή σελίδα περιλαμβάνει κατά στήλες **α)** τον αύξοντα αριθμό του μέλους **β)** το ονοματεπώνυμο και το πατρώνυμο του μέλους ή την επωνυμία της εταιρίας σε περίπτωση νομικού προσώπου **γ)** το έτος και τον τόπο γεννήσεως ή συστάσεως της εταιρίας, **δ)** τον αριθμό και τη χρονολογία λήψεως της Αδείας φαρμακαποθήκης και **ε)** το ονοματεπώνυμο του υπευθύνου φαρμακοποιού της φαρμακαποθήκης. Η δεξιά σελίδα του μητρώου περιλαμβάνει κατά στήλες: **α)** τις μεταβολές της φαρμακαποθήκης όπως η σύσταση εταιρίας, οι τροποποιήσεις του καταστατικού, οι άδειες απουσίας πέραν των δύο μηνών, οι μεταφορές, μεταβιβάσεις, οι αποφάσεις προσωρινού κλεισίματος, οι μεταβολές των στοιχείων του Υπευθύνου φαρμακοποιού **β)** τις πειθαρχικές ποινές με τις οποίες τιμωρείται το μέλος **γ)** την υπογραφή του μέλους ή του νομίμου εκπροσώπου του μέλους, με σκοπό τον έλεγχο της εάν χρειάζεται **δ)** παρατηρήσεις και **ε)** την υπογραφή του υπαλλήλου που ενέργησε την εγγραφή, και αυτή του Γραμματέα που ενέργησε τον έλεγχο. Το βιβλίο Μητρώου τηρείται από τον Γραμματέα.

3.- Ξύσματα, διαγραφές και παραποιήσεις των εγγραφών στο Μητρώο απαγορεύονται. Σε περίπτωση λανθασμένης καταχώρησης γίνεται σχετική μνεία διαγραφής στη στήλη των παρατηρήσεων και στη συνέχεια καταχωρείται με ορθό τρόπο η σχετική εγγραφή.

4.- Ανά δεκαετία, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ενεργείται από επιτροπή αποτελούμενη από τον Πρόεδρο, τον Γραμματέα και ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, εκκαθάριση του Μητρώου.

5.- Εκτός του Μητρώου των μελών με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δυνατή η τήρηση και των εξής βοηθητικών βιβλίων:

α) Αλφαβητικό ευρετήριο των εν ενεργεία μελών.

β) Μητρώο των μελών όπου θα αναγράφονται τα μέλη του Π.Σ.Φ. από την σύσταση τού.

Άρθρο 6ο

Ατομικοί Φάκελοι

1.- Στα γραφεία του Συλλόγου, εκτός του Μητρώου, τηρείται και ατομικός φάκελος του μέλους, που φέρει ως αύξοντα αριθμό τον αριθμό της μερίδας τον οποίο έχει το μέλος, στο Μητρώο.

2.- Στον ατομικό φάκελο καταχωρούνται, εκτός των δικαιολογητικών του άρθρου 4 του παρόντος εσωτερικού κανονισμού, όλα τα σχετικά έγγραφα που αφορούν στο μέλος.

3.- Οι ατομικοί φάκελοι των μελών τηρούνται από τον Γραμματέα του Συλλόγου, ο οποίος μεριμνά για την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων που σχετίζονται με την τήρηση αρχείων.

4.- Κάθε δικαιολογητικό ή έγγραφο, που τοποθετείται στον ατομικό φάκελο του μέλους σημειώνεται στην εσωτερική πλευρά του εξωφύλλου του φακέλου.

5.- Στη περίπτωση που το μέλος του Συλλόγου απολέσει την ιδιότητά του, λόγω ανάκλησης της Αδείας ίδρυσης της φαρμακαποθήκης ή για άλλο λόγο, ο φάκελος κλείνει και με έγγραφη εντολή του Γραμματέως, που σημειώνεται στο εξώφυλλο, τοποθετείται στο Αρχείο.

Άρθρο 7ο

Σκοπός του Συλλόγου

Σκοπός του Συλλόγου είναι η εν γένει προαγωγή των επαγγελματικών συμφερόντων των φαρμακαποθηκαρίων, η μέριμνα για τη δημιουργία και διατήρηση συναδελφικού πνεύματος μεταξύ των φαρμακαποθηκαρίων, η μέριμνα για την πιστή τήρηση της νομοθεσίας που τους αφορά, η εξομάλυνση των τυχόν μεταξύ τους αναφουομένων διαφορών καθώς και η προσπάθεια για την διαφύλαξη της επαγγελματικής τιμής και της εν γένει αξιοπρέπειας των φαρμακαποθηκάρων.

Άρθρο 8ο

Βιβλία Συλλόγου

1.- Ο Π.Σ.Φ. τηρεί τα παρακάτω από τον Νόμο και τον παρόντα εσωτερικό Κανονισμό οριζόμενα βιβλία και φακέλους.

- α)** Μητρώο των μελών.
- β)** Ατομικούς φακέλους των μελών.
- γ)** Αλφαβητικό ευρετήριο των εν ενεργεία μελών
- δ)** Μητρώο των μελών από συστάσεως Π.Σ.Φ.
- ε)** Βιβλίο Πρωτοκόλλου.
- στ)** Βιβλίο Πρακτικών Γενικών Συνελεύσεων.
- ζ)** Βιβλίο Πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου.
- η)** Φακέλους δικαιολογητικών Γενικών Συνελεύσεων.
- ι)** Τα από το άρθρου 37 του παρόντος εσωτερικού Κανονισμού οριζόμενα βιβλία και φακέλους του Ταμείου.
- ια)** Βιβλίο παρακολουθήσεως εισπράξεως εισφορών και προστίμων.
- ιβ)** Βοηθητικά λοιπά βιβλία οριζόμενα υπό του Δ.Σ.

2.- Την επιμέλεια και την ευθύνη της κανονικής τήρησης των βιβλίων έχουν οι οριζόμενοι από το Διοικητικό Συμβούλιο υπάλληλοι και τα από τον Νόμο και τον παρόντα εσωτερικό Κανονισμό οριζόμενα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου

3.- Ανεξάρτητα από την ειδική ευθύνη, την οποία έχουν οι οριζόμενοι υπάλληλοι και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Π.Σ.Φ. για την κανονική τήρηση των βιβλίων, ευθύνη φέρει και ο Πρόεδρος, ο οποίος ασκεί την γενική επίβλεψη της συνολικής λειτουργίας του Συλλόγου.

4.- Όλα τα βιβλία αριθμούνται και μονογράφονται κατά σελίδα από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα.

Άρθρο 9ο

Πρωτόκολλο

Στα γραφεία του Συλλόγου τηρείται βιβλίο πρωτοκόλλου, όπου καταχωρούνται όλα τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα του Συλλόγου.

Άρθρο 10ο

Χαρακτηρισμός – Πρωτοκόλληση

1.- Τα εισερχόμενα έγγραφα του Συλλόγου τίθενται, από τον Γραμματέα, υπ' όψη του Προέδρου προς χαρακτηρισμό και στη συνέχεια παραδίδονται στον αρμόδιο υπάλληλο προς πρωτοκόλληση.

2.- Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η άρνηση πρωτοκολλήσεως εγγράφου, από οποιαδήποτε Αρχή και εάν προέρχεται, όπως και οι αναφορές ή αιτήσεις από οποιοδήποτε πρόσωπο και εάν υποβάλλονται

Άρθρο 11ο

Έγγραφα του Συλλόγου

1.- Τα έγγραφα του Συλλόγου υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα και σφραγίζονται με τη σφραγίδα του Συλλόγου.

2.- Η αποστολή των εγγράφων γίνεται είτε ταχυδρομικώς είτε με επίδοση από τον αρμόδιο υπάλληλο του Συλλόγου. Για το σκοπό αυτό τηρείται βοηθητικό βιβλίο διεκπεραίωσης εγγράφων.

Άρθρο 12ο

Αρχείο

1.- Όλα τα εισερχόμενα έγγραφα του Συλλόγου, όπως και τα σχέδια των εξερχόμενων εγγράφων φυλάσσονται στο αρχείο εκτός από αυτά που αφορούν στα μέλη του Συλλόγου τα οποία τοποθετούνται στους ατομικούς τους φακέλους. Στο αρχείο επίσης φυλάσσονται τα παλαιά Μητρώα του Συλλόγου, τα διαχειριστικά βιβλία των προηγούμενων χρήσεων και τα σχετικά δικαιολογητικά των εσόδων και δαπανών, οι ατομικοί φάκελοι των μελών των οποίων οι άδειες ιδρύσεως φαρμακαποθήκης ανακλήθηκαν ή μεταβιβάστηκαν και γενικώς κάθε στοιχείο που αφορά στη λειτουργία του Συλλόγου.

2.- Το αρχείο τηρείται από τον οριζόμενο υπάλληλο του Π.Σ.Φ. με ευθύνη και επίβλεψη του Γραμματέα.

Άρθρο 13ο

Προσωπικό

1.- Η υπηρεσία του Π.Σ.Φ. διεξάγεται από το προσωπικό που προσλαμβάνεται για το σκοπό αυτό.

2.- Ο αριθμός των υπαλλήλων του Π.Σ.Φ., η σχέση εργασίας τους με τον Σύλλογο, η χρονική διάρκεια και η περιγραφή των υπηρεσιών που θα παράσχουν στον Σύλλογο καθώς και τα τυπικά και ουσιαστικά τους προσόντα καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, με απόφαση του οποίου πραγματοποιείται η πρόσληψη και η καταγγελία της συμβάσεως του κάθε ενός υπαλλήλου.

Άρθρο 14ο
Βεβαιώσεις – Πιστοποιητικά

Αιτήσεις των μελών προς το Σύλλογο, για χορήγηση διάφορων πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων, αρμοδιότητας του Συλλόγου, πρέπει να έχουν διεκπεραιωθεί εντός το πολύ 8 ημερών από την κατάθεση της αιτήσεως.

Άρθρο 15ο
Αλληλογραφία Μελών

Η αλληλογραφία των μελών του Π.Σ.Φ. με τις Αρχές, εφόσον αυτή αφορά σε επαγγελματικά θέματα και υποθέσεις που μπορούν να ενδιαφέρουν το σύνολο των μελών ή την εύρυθμη λειτουργία του Συλλόγου, διενεργείται με την μεσολάβηση του Συλλόγου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
Συνεδριάσεις του Συλλόγου
Άρθρο 16ο

Τα μέλη του Π.Σ.Φ. συνέρχονται στην Τακτική Γενική Συνέλευση μία (1) φορά κάθε χρόνο, και σε έκτακτη κάθε φορά που το Διοικητικό Συμβούλιο το κρίνει αναγκαίο ή το ζητήσει το 1/5 των μελών, με έγγραφη αίτηση όπου θα αναφέρεται και ο λόγος της αιτουμένης συγκλήσεως.

Άρθρο 17ο

Τα μέλη του Συλλόγου καλούνται στις συνεδριάσεις με ατομική πρόσκληση που αποστέλλεται, συστημένη, ταχυδρομικώς, προ έξι (6) τουλάχιστον ημερών. Οι προσκλήσεις πρέπει να αναγράφουν κατά σειρά τα θέματα προς συζήτηση, τον τόπο και την ώρα ενάρξεως της συνεδρίασης και ότι σε περίπτωση ματαίωσης της συνεδρίασης λόγω έλλειψης απαρτίας η Γενική Συνέλευση συγκαλείται εκ νέου σε συνεδρίαση εντός οκτώ (8) ημερών. Κατά κανόνα, τόπος συνεδριάσεων θα είναι τα γραφεία του Συλλόγου και ώρες

έναρξης 9 π.μ. και λήξης μετά τη συζήτηση των θεμάτων της Συνέλευσης. Κατά τις Γενικές Συνελεύσεις που διεξάγονται εκλογές, η συνεδρίαση θα παρατείνεται για δύο (2) ώρες μετά την συζήτηση των άλλων θεμάτων για την διενέργεια των εκλογών.

Άρθρο 18ο

Θέματα Συνελεύσεως

Τα προς συζήτηση θέματα των Γενικών Συνελεύσεων του Συλλόγου ορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. το οποίο λαμβάνει υπ' όψη του και κάθε θέμα που, σύμφωνα με τον νόμο, υποβάλλεται εγγράφως από τα μέλη προς τον Πρόεδρο του Συλλόγου.

Σε περίπτωση σύγκλησης Γενικής Συνελεύσεως με αίτηση του 1/5 των μελών, όπως προβλέπεται από το άρθρο 16 του παρόντος, μεταξύ των προς συζήτηση θεμάτων θα περιλαμβάνονται υποχρεωτικά και τα αναφερόμενα στην αίτηση προς σύγκληση της έκτακτης Γενικής Συνέλευσης.

Σε περίπτωση κατά την οποία, ανάμεσα στα θέματα της Γενικής Συνελεύσεως, συγκαταλέγεται και θέμα που αφορά σε αρχαιρεσίες, το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να παραδώσει στα μέλη του Συλλόγου, πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες προ της διεξαγωγής της συνεδριάσεως, έγγραφο περιέχον λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τις ισχύουσες διατάξεις και την διαδικασία σύμφωνα με την οποία πρόκειται να πραγματοποιηθούν οι συγκεκριμένες αρχαιρεσίες

Άρθρο 19ο

Απαρτία

1.- Η Γενική Συνέλευση λογίζεται σε απαρτία όταν παρίσταται (ή εκπροσωπείται) σε αυτήν το 1/3 του όλου αριθμού των μελών πλην των περιπτώσεων εκλογής μελών Διοικητικού και Πειθαρχικού Συμβουλίου οπότε απαιτείται το ήμισυ (1/2/) του όλου αριθμού των μελών, πλέον ενός.

2.- Σε περίπτωση μη επίτευξης απαρτίας συντάσσεται σχετικό πρακτικό διαπίστωσης ελλείψεως απαρτίας, που υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα, ακολουθούνται δε στην συνέχεια και εφαρμόζονται οι εκάστοτε προβλεπόμενες, για την περίπτωση αυτή, νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 20ο

Ένσταση απαρτίας

Ένσταση απαρτίας, κατά τις κείμενες διατάξεις μπορεί να υποβληθεί από τουλάχιστον τρία (3) μέλη του Συλλόγου, κατά την έναρξη της διαδικασίας.

Άρθρο 21ο

Έναρξη – Ομιλίες – Λήξη Συνεδρίασης

1.- Όταν διαπιστωθεί η απαρτία, για την επίτευξη της οποίας γίνεται μνεία στα πρακτικά, ο Πρόεδρος του Συλλόγου κηρύσσει την έναρξη των εργασιών της Συνελεύσεως και προβαίνει στον απολογισμό του έργου του Δ.Σ. κατά το προηγούμενο διάστημα από την τελευταία συνεδρίαση του Συλλόγου, στη συνέχεια δε αναπτύσσει προς τα μέλη τις απόψεις του Δ.Σ. επί των θεμάτων της ημερησίας διάταξης. Μετά από αυτά η συνεδρίαση διακόπτεται για δέκα (10΄) λεπτά της ώρας.

2.- Κατά την διάρκεια της διακοπής της συνεδρίασης τα μέλη της Γ.Σ που επιθυμούν να λάβουν τον λόγο επί των θεμάτων της ημερησίας διάταξης, το δηλώνουν στον Γραμματέα.

3.- Κατά την επανάληψη της συνεδρίασης ο Πρόεδρος καλεί, κατά σειρά και κατά θέματα, τα μέλη που επιθυμούν να μιλήσουν, από τον κατάλογο που έχει καταρτισθεί για το σκοπό αυτό.

4.- Όταν εξαντληθεί ο κατάλογος των ομιλητών, ο Πρόεδρος, κατόπιν συναίνεσης της Συνέλευσης, δύναται να επιτρέψει να μιλήσει και μέλος που δεν εκδήλωσε, σύμφωνα με την πιο πάνω παρ.2 σχετική επιθυμία.

5.- Μη υπάρχοντος πλέον άλλου ομιλητή κλείνει η επί του θέματος συζήτηση και διεξάγεται, εάν προς τούτο απαιτείται να ληφθεί σχετική απόφαση, η ψηφοφορία και μετά την εξάντληση των προς συζήτηση θεμάτων της ημερησίας διατάξεως ο Πρόεδρος κηρύσσει την λήξη της συνεδρίασης.

Άρθρο 22ο

Τρόπος διεξαγωγής συζητήσεων

1.- Κανένα μέλος δεν μπορεί να μιλήσει εάν δεν έχει δηλώσει την επιθυμία του αυτή στον Γραμματέα ή δεν το έχει επιτρέψει η Συνέλευση σύμφωνα με το άρθρο 21 του παρόντος εσωτερικού κανονισμού και πριν κληθεί για αυτό από τον Πρόεδρο.

2.- Τον ομιλητή διαδέχεται πάντοτε ο, κατά την τάξη της εγγραφής, επόμενος ομιλητής. Κατά τη διάρκεια της συζήτησης όποιος θέλει να απαντήσει επί προσωπικού θέματος ζητά την άδεια του Προέδρου, αλλά οφείλει να περιορισθεί μόνο στο προσωπικό ζήτημα.

Θεωρείται προσωπικό ζήτημα κάθε μομφή κατά της διαγωγής κάποιου ή η λανθασμένη, σε σχέση με την διατυπωθείσα, απόδοση της απόψεως κάποιου ομιλητή. Σε αυτή τη περίπτωση το μέλος που ζητά το λόγο οφείλει να αναφέρει σε τι συνίσταται το προσωπικό θέμα και ο Πρόεδρος αποφασίζει σχετικά.

Εάν το μέλος που ζητά το λόγο επιμένει στην γνώμη του αποφαίνεται η Συνέλευση με ανάταση των χεριών .

Άρθρο 23ο

Τρόπος αγορεύσεως – χρόνος

Οι ομιλητές αγορεύουν από το βήμα ή από τη θέση τους κατά την κρίση του Προέδρου.

Όλοι οι ομιλητές αγορεύουν όρθιοι , εκτός αν επιτρέψει διαφορετικά η Συνέλευση. Ο χρόνος αγορεύσεως καθορίζεται από το Πρόεδρο ανάλογα με τα θέματα προς συζήτηση των ομιλητών και των χρονικών ορίων των συνεδριάσεων.

Άρθρο 24ο

Συμπεριφορά κατά τις αγορεύσεις

1.- Κατά την διάρκεια των Γενικών Συνελεύσεων απαγορεύονται οι χειρονομίες, οι αποδοκίμασιες, οι θόρυβοι, και οι διαλογικές, χωρίς την άδεια του Προέδρου, συζητήσεις. Επίσης απαγορεύονται οι διακοπές των ομιλητών και γενικά η ανάρμοστη, προς τους συναδέλφους, συμπεριφορά. Οι παρατηρούμενοι για τα ανωτέρω και προσκαλούμενοι να δώσουν τις αναγκαίες εξηγήσεις ή ν' αναιρέσουν τα λεχθέντα, όταν δεν συμμορφώνονται, ανακαλούνται στη τάξη από τον Πρόεδρο.

2.- Η ως άνω συμπεριφορά του μέλους συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα που επισύρει την πειθαρχική του δίωξη.

3.- Η στο Πειθαρχικό Συμβούλιο παραπομπή των, κατά την διάρκεια των Γενικών Συνελεύσεων, παρεκτρεπομένων μελών αποφασίζεται από τη Γενική Συνέλευση με μυστική ψηφοφορία.

4.- Στο μέλος που παρεκτρέπεται και ανακαλείται στη τάξη δεν δίνεται πλέον ο λόγος επί του ίδιου θέματος.

Άρθρο 25ο

Τήρηση Πρακτικών

1.- Τα πρακτικά των Γενικών Συνελεύσεων του Συλλόγου καταχωρούνται στο βιβλίο πρακτικών Γενικών Συνελεύσεων εντός είκοσι (20) ημερών.

2.- Απαγορεύεται η με κάθε τρόπο αλλοίωση των πρακτικών. Διόρθωση ή ανάκληση των αναφερομένων στα πρακτικά μπορεί να γίνει μόνο κατά τους όρους του άρθρου 16 του Ν.3601/28.

3.- Τα πρακτικά τηρούνται από τον Γραμματέα του Συλλόγου.

4.- Κατά τις Γενικές Συνελεύσεις διαβάζονται στα μέλη και εγκρίνονται από αυτά κατά πλειοψηφία τα πρακτικά της προηγούμενης Γενικής Συνελεύσεως.

Άρθρο 26ο

Αυτοπρόσωπος ψηφοφορία – αναπλήρωση

Τα μέλη του Συλλόγου ψηφίζουν αυτοπροσώπως. Κατά τις γενικές Συνελεύσεις για την εκλογή του Διοικητικού Συμβουλίου ή/και Πειθαρχικού Συμβουλίου είναι δυνατή η δι' αντιπροσώπου συμμετοχή υπό την όρο της τηρήσεως των προϋποθέσεων που περιλαμβάνονται στο άρθρο 11 παρ.3 του υπ' αριθ. 613 του 1977 Προεδρικού Διατάγματος. Κατά τις υπόλοιπες γενικές συνελεύσεις είναι δυνατή η δι' αντιπροσώπου συμμετοχή βάσει απλής εξουσιοδότησεως προς άλλο μέλος του Συλλόγου. Οι αντιπρόσωποι δεν μπορούν να αντιπροσωπεύουν περισσότερα του ενός μέλους.

Άρθρο 27ο

Φάκελος δικαιολογητικών Γ.Σ.

1.- Για κάθε συνεδρίαση του Συλλόγου τηρείται ξεχωριστός φάκελος όπου τοποθετούνται:

α) Η αίτηση των μελών, εφ' όσον πρόκειται για έκτακτη Γενική Συνέλευση κατόπιν αιτήσεως του 1/5 των μελών.

β) Αντίγραφο των πρακτικών της Συνεδριάσεως του Δ.Σ. κατά την οποίαν ορίζονται τα προς συζήτηση στη Γενική Συνέλευση θέματα.

γ) Αντίγραφο της αποσταλείσας στα μέλη προσκλήσεως και των αποδεικτικών των ΕΛΤΑ που αφορούν στις συστημένες προς τα μέλη επιστολές - προσκλήσεις.

- δ) Ο κατάλογος των προσερχόμενων μελών.
- ε) Οι ονομαστικοί κατάλογοι των ψηφισάντων μελών, στη περίπτωση που διεξήχθη ονομαστική ή μυστική ψηφοφορία.
- στ) Αντίγραφο των πρακτικών συνεδρίασεως της Γενικής Συνελεύσεως.
- ζ) Τα σχετικά έγγραφα που αφορούν την συνεδρίαση, και κάθε έγγραφο, το οποίο αποστέλλεται από το Σύλλογο ή λαμβάνεται από αυτόν σε εκτέλεση αποφάσεων που έχουν ληφθεί από τη Γενική Συνέλευση.

2.- Επί Συνελεύσεως κατά την οποία διεξάγονται και εκλογές για την ανάδειξη μελών του Διοικητικού ή/και Πειθαρχικού Συμβουλίου, στον σχετικό φάκελο τοποθετείται επί πλέον, αντίγραφο του πρακτικού της συνεδρίασης του Δ.Σ. κατά την οποία αποφασίζεται η διεξαγωγή των εκλογών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

Διοικητικό Συμβούλιο

Άρθρο 28ο

Εκλογή μελών – Συγκρότηση σε Σώμα

Η εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου διενεργείται κατά τις προβλεπόμενες από τις σχετικές διατάξεις χρονικές περιόδους (ανά 4ετία) και κατά την από αυτές καθοριζόμενο τρόπο. Για το λόγο αυτό το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να προβαίνει στις απαιτούμενες προηγούμενες διατυπώσεις για τη σύγκληση της Γενικής Συνελεύσεως προς εκλογή των μελών του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι πενταμελές. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται, με το σύστημα της απλής αναλογικής, από τα ψηφοδέλτια όλων των συνδυασμών που συγκεντρώνουν το εκλογικό μέτρο. Κάθε συνδυασμός περιλαμβάνει τουλάχιστον πέντε (5) υποψηφίους Συμβούλους. Οι έδρες κατανέμονται αναλογικά στους συνδυασμούς και στην συνέχεια καταμετρώνται οι ψήφοι που συγκέντρωσε ο κάθε υποψήφιος προκειμένου να αναδειχθεί ο ή οι υποψήφιοι του συνδυασμού που εκλέγονται. Το Διοικητικό Συμβούλιο κατά την πρώτη, μετά την εκλογή του, συνεδρίαση συγκροτείται σε σώμα. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγεται

μεταξύ των δύο πρώτων του ψηφοδελτίου που πλειοψήφησε. Ακολουθώντας το Δ.Σ. επιλαμβάνεται των αναγκαίων ενεργειών για την επικύρωση των εκλογών και την παραπομπή στο Πειθαρχικό των μελών τα οποία δεν έλαβαν μέρος αδικαιολόγητα στις εκλογές.

Η διαδικασία των εκλογών γίνεται πάντοτε σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Σε περίπτωση κατά την οποία οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού αποκλίνουν από τον τρόπο διεξαγωγής των εκλογών όπως αυτός εκάστοτε προσδιορίζεται από τις κείμενες διατάξεις, τότε υπερισχύουν του κανονισμού και εφαρμόζονται, οι προβλέψεις του Νόμου.

Άρθρο 29ο

Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου

1.- Το Δ.Σ. συνεδριάζει όταν το κρίνει αναγκαίο ο Πρόεδρος ή ζητηθεί από κάποιο μέλος του. Σε κάθε περίπτωση, το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά κάθε δίμηνο.

2.- Η ημερομηνία και η ώρα έναρξης της συνεδρίασης καθώς και τα προς συζήτηση θέματα γνωστοποιούνται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου 3 τουλάχιστον ημέρες προ της ορισθείσας ημερομηνίας συνεδρίασης.

3.- Σε περίπτωση κατά την οποία υποβληθεί αίτηση σύγκλησης Διοικητικού Συμβουλίου από μέλος του Δ.Σ., ο Πρόεδρος οφείλει να καλέσει το Δ.Σ εντός 8 ημερών από την επίδοση της αιτήσεως.

4.- Τα θέματα της ημερησίας διατάξεως της συνεδρίασης του Δ.Σ. ορίζονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα, μπορεί όμως να συζητηθεί και άλλο θέμα, εκτός ημερησίας διάταξης, εφ' όσον αυτό ζητηθεί από δύο τουλάχιστον μέλη του Δ.Σ.

Άρθρο 30ο

Επικύρωση πρακτικών

1.- Κατά τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. και προ της ημερήσιας διάταξης αναγιγνώσκονται απαραίτητως και εγκρίνονται τα πρακτικά της προηγούμενης συνεδρίασεως. Κατόπιν αυτού το Συμβούλιο εισέρχεται στην συζήτηση και στην λήψη αποφάσεων επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

2.- Το Δ.Σ. μπορεί να καλεί κατά τις συνεδριάσεις του ένα ή περισσότερα μέλη του Συλλόγου ή και άλλα πρόσωπα, με σκοπό την ανταλλαγή απόψεων επί σοβαρών ζητημάτων του Συλλόγου, χωρίς όμως δικαίωμα ψήφου. Η ανταλλαγή απόψεων επί αντιστοιχών ζητημάτων μπορεί να γίνει και σε χρόνο εκτός συνεδρίασης του Δ.Σ. είτε με το Πρόεδρο του Συλλόγου είτε με κάποιο μέλος κατόπιν απόφασης του Δ.Σ.

Άρθρο 31ο

Παραίτηση Δ.Σ. ή μέλους αυτού

1.- Σε περίπτωση παραίτησης όλων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, συγκροτείται νέο Δ.Σ. από τα επιλαχόντα μέλη. Σε περίπτωση που τα επιλαχόντα μέλη δεν επαρκούν για την συγκρότηση του νέου Δ.Σ. τότε τα μέλη του Δ.Σ. που παραιτήθηκε οφείλουν να υποβάλουν σχετική έγγραφη αναφορά στο Υπουργείο Κοινωνικών Υπηρεσιών αιτούμενα τον διορισμό Διοικούσας Επιτροπής και την άμεση προκήρυξη εκλογών. Μέχρι τον διορισμό Διοικούσας Επιτροπής, το απερχόμενο Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να ασκεί την διοίκηση του Συλλόγου, ενεργώντας ως Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

2.- Σε περίπτωση παραίτησης ή κωλύματος κάποιου μέλους του Δ.Σ., αυτό αναπληρώνεται από το πρώτο, κατά σειρά εκλογής, επιλαχόν μέλος. Επιλαχόντες θεωρούνται όλοι οι υποψήφιοι που δεν εξελέγησαν μέλη του Δ.Σ., ανεξαρτήτως του αριθμού ψήφων που συγκέντρωσαν. Σε περίπτωση παραίτησης του Προέδρου, Αντιπροέδρου, Γενικού Γραμματέα ή του Ταμιά, το Διοικητικό Συμβούλιο μετά την ανανέωσή του με τους επιλαχόντες, εκλέγει νέο Πρόεδρο, Αντιπρόεδρο, Γραμματέα ή Ταμία.

Άρθρο 32ο
Καθήκοντα Προέδρου

Στον Πρόεδρο του Δ.Σ. ανήκουν όλα τα δικαιώματα και υποχρεώσεις που πηγάζουν από τις κείμενες διατάξεις και τον παρόντα εσωτερικό κανονισμό. Επί πλέον ο Πρόεδρος ασκεί την ανωτάτη εποπτεία του Συλλόγου και λαμβάνει κάθε εξασφαλιστικό, των συμφερόντων του Συλλόγου, μέτρο δικαιούμενος, μεταξύ άλλων, να καλεί κάθε μέλος στην εκπλήρωση των προς τον Σύλλογο υποχρεώσεών του.

Άρθρο 33ο
Καθήκοντα Αντιπροέδρου

Ο Αντιπρόεδρος αναπληροί, σύμφωνα με τον νόμο, τον Πρόεδρο όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται.

Άρθρο 34ο
Καθήκοντα Γραμματέως

Στον Γραμματέα ανήκει κυρίως η ευθύνη σύνταξης και υπογραφής των διαφόρων εγγράφων του Συλλόγου, σύμφωνα με τα πορίσματα της Γενικής Συνελεύσεως, του Διοικητικού Συμβουλίου ή τις εντολές του Προέδρου.

Επίσης ο Γραμματέας φροντίζει για κάθε λεπτομέρεια του γραφείου του Συλλόγου που αφορά την κανονική λειτουργία του, εποπτεύει το προσωπικό του Συλλόγου, την διεκπεραίωση κάθε εργασίας που αναφέρεται στα καθήκοντα του, όπως και κάθε εντολής του Δ.Σ. και του Προέδρου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
Διαχείριση Συλλόγου

Άρθρο 35ο

Κατά την προτελευταία, προ των εκλογών, τακτική Γενική Συνέλευση εκλέγονται δύο ελεγκτές οι οποίοι εξετάζουν τα βιβλία και την εν γένει

διαχείριση και υποβάλλουν έκθεση στο Σύλλογο, αντίγραφο της οποίας αποστέλλεται σε όλα τα μέλη.

Η έκθεση αναγιγνώσκεται κατά την υποβολή της διοικητικής λογοδοσίας του Συλλόγου στις κατ' έτος Γενικές Συνελεύσεις συμπεριλαμβανομένης και της Συνελεύσεως που αφορά στην εκλογή νέου Διοικητικού Συμβουλίου. Η θητεία των δύο ελεγκτών είναι τετραετής και διαρκεί μέχρι την ημερομηνία εκλογής άλλων από την Γ.Σ.

Άρθρο 36ο

Καθήκοντα Ταμίας

1.- Ο Ταμίας διαχειρίζεται εν γένει την περιουσία του Π.Σ.Φ. και ενεργεί αφ' ενός μεν για την είσπραξη των εισφορών και κάθε άλλου εσόδου του Συλλόγου, αφ' ετέρου δε για την εκτέλεση των νομίμως εκδιδομένων ενταλμάτων πληρωμής. Επίσης τηρεί τα από το Νόμο και το παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό οριζόμενα βιβλία.

2.- Η διαχείριση του Ταμείου ελέγχεται περιοδικά από τους ελεγκτές του άρθρου 35 του παρόντος εσωτερικού κανονισμού καθώς επίσης, τουλάχιστον μια φορά κάθε έτος, από το Πρόεδρο και τον Γραμματέα. Το πόρισμα του ελέγχου γνωστοποιείται στο Δ.Σ.

Άρθρο 37ο

Βιβλία Ταμείου

1.- Ο Ταμίας του Π. Σ. Φ. πρέπει να τηρεί τα εξής βιβλία, φακέλους και διπλότυπα: **α)** Βιβλία Εσόδων και Εξόδων, όπου καταχωρεί τα έσοδα και έξοδα του Συλλόγου, **β)** βιβλίο μη αναλώσιμου υλικού (παγίων) στο οποίο κατά μερίδες αναγράφονται όλα τα μη αναλώσιμα περιουσιακά στοιχεία (γραφεία, καθίσματα, γραφομηχανές κλπ.), **γ)** φακέλους δικαιολογητικών δαπανών, **δ)** διπλότυπα εισπράξεων και εντάλματα πληρωμής, **ε)** φακέλους δικαιολογητικών πληρωμής μισθών προσωπικού κλπ. και **στ)** βιβλίο παρακολούθησης εισπράξεων, εισφορών και προστίμων.

2.- Όλα τα τηρούμενα βιβλία από τον Ταμία πρέπει να είναι θεωρημένα από τον Πρόεδρο και του Γραμματέα.

Άρθρο 38ο

Αλλαγή Ταμείου

1.- Σε περίπτωση αποχώρησης του Ταμία, για οιαδήποτε αιτία, αυτός κλείνει τα βιβλία του και τα παραδίδει, με πρωτόκολλο, στον νέο Ταμία.

2.- Ο έλεγχος της διαχείρισεως του Ταμία που αποχωρεί ενεργείται από τους ελεγκτές, εκτός εάν υπάρχει ειδικός σοβαρός λόγος, οπότε το Δ.Σ. αναθέτει τον έλεγχο της διαχείρισεως σε δύο μέλη του τα οποία υποβάλλουν σχετική έκθεση.

Άρθρο 39ο

Είσπραξη Εσόδων

1.- Το Διοικητικό Συμβούλιο με αιτιολογημένη απόφασή του καθορίζει το ύψος και τον τρόπο καταβολής των ετησίων εισφορών και προστίμων. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που αφορούν στο ύψος της ετήσιας εισφοράς, πρέπει να λαμβάνονται με γνώμονα τον κύκλο εργασιών που το κάθε μέλος πραγματοποίησε κατά την παρελθούσα οικονομική χρήση και να διέπονται από την αρχή της αναλογικότητας.

2.- Οι εισφορές, τα πρόστιμα και κάθε άλλο έσοδο του Συλλόγου εισπράττονται έναντι αριθμημένων διπλοτύπων αποδείξεων οι οποίες εν συνεχεία, καταχωρούνται στο σχετικό βιβλίο εσόδων.

3.- Για τη παρακολούθηση της είσπραξης των εισφορών και των επιβαλλομένων στα μέλη προστίμων τηρείται από τον Ταμία βοηθητικό βιβλίο παρακολούθησης είσπραξης εισφορών και προστίμων.

4.- Σε περίπτωση μη εισπράξεως των εσόδων κατά την παρ. 2, το Δ.Σ. κατά την πρώτη του συνεδρίαση του μηνός Ιανουαρίου αλλά και σε κάθε άλλη συνεδρίαση, δίνει εντολή στον Ταμία, να επιδιώξει την είσπραξη αυτών κατά την νόμιμη διαδικασία.

5.- Η παρακολούθηση των εισπράξεων μπορεί, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, να ανατίθεται σε τριμελή επιτροπή αποτελούμενη από δύο (2) τουλάχιστον μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Η επιτροπή αυτή θα προβαίνει, κατ' εξουσιοδότηση του ΔΣ, σε κάθε ενέργεια που απαιτείται για την εμπρόθεσμη είσπραξη των οφειλομένων στον Σύλλογο ποσών.

6.- Το Διοικητικό Συμβούλιο δικαιούται, με απόφασή του, να ορίσει την ταμειακή ενημερότητα των μελών ως προϋπόθεση για την εκ μέρους τους άσκηση των δικαιωμάτων που προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό. Ειδικά για την χορήγηση βεβαιώσεων, η ταμειακή ενημερότητα του αιτούντος αποτελεί πάντοτε προϋπόθεση για την έκδοση του σχετικού εγγράφου.

Άρθρο 40ο

Πειθαρχικό Συμβούλιο

1.- Το Πειθαρχικό Συμβούλιο του Π.Σ.Φ αποτελείται από τρία (3) μέλη που εκλέγονται, κάθε τέσσερα (4) έτη, από την Γενική Συνέλευση που εκλέγει το νέο Διοικητικό Συμβούλιο. Οι υποψήφιοι για το Πειθαρχικό Συμβούλιο δεν δικαιούνται να είναι υποψήφιοι για το Διοικητικό Συμβούλιο και αντιστρόφως.

2.- Μέλη του Πειθαρχικού Συμβουλίου εκλέγονται οι τρεις (3) πρώτοι, κατά σειρά επιτυχίας, από το κοινό ψηφοδέλτιο που θα καταρτίζεται, κάθε φορά, για τον σκοπό αυτό. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο κατά την πρώτη, μετά την εκλογή του, συνεδρίαση συγκροτείται σε σώμα. Ο Πρόεδρος του Πειθαρχικού Συμβουλίου εκλέγεται μεταξύ των μελών του, κατά πλειοψηφία.

3.- Σε περίπτωση παραιτήσεως ή κωλύματος κάποιου μέλους του Πειθαρχικού Συμβουλίου, εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 31 του παρόντος κανονισμού.

4.- Το Πειθαρχικό Συμβούλιο του Π.Σ.Φ. έχει δικαιοδοσία να αποφασίζει για κάθε θέμα ή καταγγελία που μπορεί να προκύψει σε βάρος οποιουδήποτε μέλους του Συλλόγου. Η πρωτοβουλία σύγκλησης του Πειθαρχικού Συμβουλίου λαμβάνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με αιτιολογημένη απόφασή του στην οποία αναφέρεται η επίδικος πράξη, η ενέργεια ή παράλειψη του μέλους. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο συγκαλείται επίσης από την Γενική Συνέλευση του Συλλόγου καθώς και με κάθε άλλο νόμιμο τρόπο συμπεριλαμβανομένης και της σχετικής προς τούτο αιτήσεως κάποιας αρμοδίας Αρχής. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο συνεδριάζει στα γραφεία του Συλλόγου οι δε αποφάσεις του λαμβάνονται κατά πλειοψηφία.

Άρθρο 41ο

Παράβαση διατάξεων εσωτερικού κανονισμού

- 1.- Η παράβαση των διατάξεων του παρόντος εσωτερικού κανονισμού συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα και μπορεί να προκαλέσει την πειθαρχική δίωξη του παραβάτη.
- 2.- Η πειθαρχική δίωξη των παρεκτρεπόμενων ή παρανομούντων μελών ενεργείται κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνελεύσεως.
- 3.- Οι ποινές που το Πειθαρχικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλει προσδιορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και περιλαμβάνονται στις σχετικές αποφάσεις της Γενικής Συνελεύσεως που θα συγκαλείται, ανά διαστήματα, για τον σκοπό αυτό.