

Riktlinjer och rutiner för Svensk föreningen för Orofacial Medicin

Allmänt

Innehållet i detta dokument baserar sig på beslut i styrelsen och på förenings/årsmöten. Dokumentet skall kunna uppdateras efterhand som regler ändras genom styrelse- eller föreningsbeslut.

Vid deltagande i externa kurser/representation där SOM helt eller delvis stått för kostnader förutsätts den/de deltagande att utan ersättning skriva ett referat/sammanfattning för publicering i föreningens tidning.

I. Styrelsens/föreningens representation vid konferenser och andra aktiviteter anordnade av den egna föreningen

1. Vårmöte

a) Styrelsen

Resa och boende bekostas av föreningen om det inte bekostas av arbetsgivaren, eftersom styrelsemöte hålls i anslutning till vårmötet. Kursavgiften för styrelsens medlemmar ska om möjligt ersättas av arbetsgivaren. I annat fall belastar den vårmötets budget. Lönebortfall ersätts ej av föreningen.

b) Pensionerade medlemmar

Medlem som fyllt 65 år ska erhålla 50% rabatt på kursavgiften. Det gäller för ett begränsat antal platser på av föreningen anordnade kurser och konferenser. För separat debiterad kost och för logi utgår ingen rabatt.

c) Hedersledamöter

Rabatt för hedersledamot är 100% på kursavgiften, för övrigt samma villkor som 1b.

d) Föregående års vårSOMkommitté

Medlemmar ur kommittén kan få 2000:- rabatt per person på nästkommande vårSOMmöte (om inte arbetsgivaren betalar). Om föreningen ordnar en SOM-dag året efter aktuellt vårSOMmöte, kan rabatten gälla här istället.

Gäller enbart året efter, inte senare år.

e) Webmaster

Webmaster för föreningens hemsida erhåller 100% rabatt på kursavgiften till VårSOMmötet. För separat debiterad kost och för logi utgår ingen rabatt. Resa ersätts ej. Rabatt på kursavgiften gäller om den ej betalas av arbetsgivaren.

f) Tilläggsinformation

Rabatt på kursavgift enligt ovan ges i den mån den ej betalas av arbetsgivaren. Kostnader för rabatter enligt punkterna a,b,c, d och e belastar budgeten för vårSOM respektive eventuellt

SOM-dagen. Vid återbud inom en månad före kursstart återbetalas hela avgiften. Vid återbud under perioden en månad till två veckor före kursstart återbetalas halva avgiften och vid återbud senare än två veckor före kursstart sker ingen återbetalning.

2. Riksstämman

Styrelsen

Svenska Tandläkaresällskapet betalar delar av ämnesföreningarnas kostnader för styrelsernas närvaro. För aktuell information, se Tandläkaresällskapets regelverk.

För att styrelsen ska kunna närvara och ha möten på riksstämman ersätter föreningen styrelsemedlems kostnader för resa/logi och deltagaravgift med vad som fattas när ersättningen från Tandläkaresällskapet har dragits ifrån om arbetsgivaren inte betalar. Föreningens medlemmar, och även icke-medlemmar, som deltar i av föreningen på riksstämman anordnade vetenskapliga aktiviteter, ersätts via Tandläkaresällskapet. Ibland kan för vissa inbjudna föreläsare, speciellt när de kommer från utlandet, en extra ersättning betalas av föreningen. Detta ska beslutas av styrelsen.

Forskningsrapportörer och fallpresentatörer får ingen ersättning utöver den av Tandläkaresällskapet fastslagna.

Luncher

I samband med stämman bjuder SOM på en lunch till de medlemmar i nämnder och kommittéer eller som har en speciell funktion och som gjort insatser för föreningen under året. Forskningsrapportörer och fallpresentatörer bjuds på lunch en dag. Styrelsen representeras med en person var dag. Övriga i mån av plats.

3. SOM-dag

Se regelverket under VårSOMmöte. Samma regler som för 1a, b och c samt för återbetalning av kursavgift vid återbud. Gäller ej logi.

II. Styrelsens/föreningens representation vid konferenser anordnade i Sverige av närstående föreningar och där inriktning berör föreningens intresseområde

*Närstående föreningars aktiviteter bevakas om möjligt av SOM. Sådant deltagande (exemplifieras nedan) kräver dock **beslut av styrelsen**, om **programinnehåll** är av sådant slag att föreningen skall representeras och om **föreningens ekonomi** tillåter. Eventuellt deltagande avgörs av styrelsen från gång till gång.*

Exempel på närstående föreningars aktiviteter: Tandläkarförbundets etikdagar, Tandläkarförbundets tandvårdsforum, kurser/möten anordnade av NFH, Läkarsällskapets Riksstämma mm.

Om föreningen ska representeras vid tillfällen exemplifierade ovan, ska detta anses vara ett uppdrag, där kostnader för kursavgift, resa, kost och logi, för de dagar konferensen pågår, betalas av föreningen om inte annan betalar.

III. Styrelsens/föreningens representation vid konferenser anordnade i utlandet av närstående föreningar och där inriktning berör föreningens intresseområde

*Närstående föreningars aktiviteter bevakas om möjligt av SOM. Sådant deltagande (exemplifieras nedan) kräver dock **beslut av styrelsen**, om **programinnehåll** är av sådant slag att föreningen skall representeras och om **föreningens ekonomi** tillåter. Eventuellt deltagande avgörs av styrelsen från gång till gång.*

Exempel på närstående föreningars aktiviteter: Nordiskt NFH-möte, EAOM, IADH mm.

Om föreningen ska representeras, vid tillfällen exemplifierade ovan, kan detta ske med varierande grad av kostnadstäckning om flera åker, totalt motsvarande kostnaden för en person, inkluderande konferensavgift, resa och logi för de dagar konferensen pågår (om ingen annan betalar).

IV. Ekonomi och budgethantering

1) VårSOMmöten

VårSOMmötet disponerar eget Plusgiro-konto på delegation (fullmakt) från föreningens kassör, med startbelopp 5 000:-. VårSOMmötets bokslut och bokföring med verifikationer skall vara förenings kassör tillhanda senast den 31 oktober samma år. Ev. överskott (förutom startbeloppet) överförs till föreningens huvudkonto. Ordföranden i organisationskommittén ska vara ansvarig för ekonomin inför styrelsen och fatta alla ekonomiska beslut. En budget ska upprättas för VårSOMmötet. SOM:s styrelse har yttersta ansvaret för ekonomin och andra åtaganden för VårSOMmötet.

Bokföringen revideras av föreningens revisorer.

2) Tidningen

Tidningen disponerar eget Plusgiro-konto på delegation (fullmakt) från föreningens kassör. Bokslutet skall vara föreningens kassör tillhanda senast den 15 februari året efter verksamhetsåret. Bokföring med verifikationer skall vara kassören tillhanda samma datum, eller vid ett senare datum om detta överenskommit med kassören. Tidskriftens ekonomi redovisas till styrelsen. Bokföringen revideras av föreningens revisorer.

Det är tidningen som avgör eventuella ersättningar för manus och betalar eventuellt honorar (i form av kursavgift, logi el. dyl.) när någon skriver reportage för tidningen. Utbetalas endast i undantagsfall om kostnaden inte täcks på annat sätt.

3) Föreningen

Föreningens bokföring inklusive bokföring för tidning och VårSOMmöte skall vara tillgänglig för revisorerna senast den 31 mars året efter verksamhetsåret.

V. Annonser på hemsidan.

Styrelsen äger hemsidan och ska ha beslutsrätt över vad som läggs ut. Annonsering kan ske efter diskussion mellan tidningsredaktionen och webbredaktören. Fakturering av annonsering sker via tidningen. Annonsrutinerna ska utvärderas.

VI. SOMNET.

Föreningen driver SOMNET webbaserade distanskonsultationer via SOMWEB. Avgift utgår vid nyttjande av denna tjänst. Avgiftens storlek fastställs av styrelsen och skall täcka kostnaderna.

VII. Stipendier

Styrelsen fastställer stipendiebeloppet årligen.

VIII. Certifiering

Kostnader för certifieringsrådets resor, certifieringsnämndens kostnader (arvode, resa, logi) samt förtäring i samband med examination betalas av föreningen. Certifierandernas kostnader för resor och logi bekostas av dem själva.

IX. Utbildning på ST-nivå

Föreningen stödjer ST-utbildning i Orofacial medicin, dock inte ekonomiskt. Under utbildningen kan SOMWEB användas för tex seminarier. Vid dessa tillfällen faktureras huvudmännen för ev. kostnader för telefonuppkoppling.

X. Övriga rutiner

Remisser

SOM:s styrelse utser personer att på föreningens vägnar besvara remisser från myndigheter eller andra instanser ex. TLV. I tid innan remissen skall vara besvarad skickar de ett förslag till yttrande till styrelsen för inhämtande av synpunkter och godkännande. Därefter kan det slutliga svaret skickas till remittenten. Sekreteraren arkiverar slutdokumentet.

VårSOMmöten

Checklista för anordnande av VårSOMmöten finns. Denna revideras kontinuerligt genom styrelsebeslut. Checklistan ska ligga på föreningens hemsida. Ordförande har en kopia.

Antagna av styrelsen 2013-11-13, tillägg I.1f 2014-05-21, ändring I.1a och tillägg X 2016-04-05, 5

Användande av föreningens logotyp

SOM ser gärna att medlemmar använder föreningens logotyp i sin marknadsföring men medlemmen måste följa de etiska riktlinjer som är antagna av Tandläkarförbundet, ge information som ej medvetet vilseleder och upprätthålla en värdig marknadsföring av tandläkarverksamheten. Det måste även framgå att SOM inte är avsändare av annonsen eller budskapet och att SOM ej står som garant för verksamheten. Föreningens logotyp ska visas ihop med medlemmens namn, inte med klinikens namn.