

Regelverk

SFAM är en ideell förening. Huvudparten av föreningens arbete sker ideellt och bekostas av medlemsavgifter. -Arvode eller traktamente utgår normalt ej. Reskostnader och materialkostnader kan efter överenskommelse ersättas, i den mån de ej kan fås från arbetsgivaren. En del av föreningens arbete drivs i form av **projekt**, som efter särskild ansökan beviljats medel från externa uppdragsgivare. Då gäller särskilda regler. Föreningens kansli har av styrelsen **anställda tjänstemän** med sedvanliga anställningskontrakt enligt arbetsmarknadens regler.

RÅD /ARBETSGRUPPER /TIDSKRIFTSREDAKTION

Inom SFAM finns ett flertal råd och arbetsgrupper. Styrelsen tillsätter ordförande och anger ramar för gruppens arbete - uppdragets art och omfång, antal deltagare, ekonomi, etc. Alla mandat ska vara tidsbegränsade, normalt till tre år, med möjlighet till förlängning. Gruppens ordförande/kontaktperson ska hålla styrelsen fortlöpande underrättad om gruppens verksamhet och årligen lämna skriftlig verksamhetsberättelse.

NÄTVERK

Inom SFAM finns också nätverk av allmänläkare med intresse för någon viss fråga. Ordförande/kontaktperson i nätverken utses av SFAMs styrelse och ska årligen lämna skriftlig verksamhetsberättelse.

KURSER / SEMINARIER

Kurser och seminarier som anordnas i SFAMs regi ska ha en kursplan och budget godkänd av styrelsen i god tid före planerad kursstart. SFAMs kurser ska uppfylla KURs krav (se aktuell Fortbildningskatalog). Deltagarna (dvs vanligtvis deras arbetsgivare) betalar normalt en kursavgift som täcker kostnader för förberedelser och genomförande av kursen/seminariet samt står för kostnaden för resor, kost och logi. Undantag kan beslutas av styrelsen.

PROJEKT

Ansökningar om projektmedel inom föreningens ram ska göras via SFAMs centrala styrelse. Projektplan och projektbudget ska vara godkända av styrelsen före projektstart. Föreningens vanliga regler för resor och övriga utgifter gäller. Arvode kan i vissa fall utgå till projektarbetare och skall i så fall anges i budgeten och specificeras till tid och belopp. Grundprincip är då att ersättning för styrkt lönebortfall kan utgå till arbetsgivaren. Om arbetsgivare saknas eller arbetet skett utanför arbetstid kan en motsvarande summa utgå enligt Läkarförbundets regler för ersättning för utebliven arbetsinkomst. Om ersättningen betalas till projektarbetarens firma tillkommer moms. Projekt kan anlita konsulter till marknadsmässiga priser, under förutsättning att detta inkluderats i projektplanen och projektbudgeten. Om projektplanen under arbetets gång behöver revideras ska den nya planen godkännas av styrelsen.

Riktlinjer för ekonomisk ersättning

SFAM:s blankett för ersättning / reseräkning / redovisning kan rekvireras från kansliet, gärna via e-post.

KOSTNAD FÖR RESA OCH UPPEHÅLLE

Deltagare i SFAMs aktiviteter bör i första hand försöka få ersättning från huvudmannen. SFAM ersätter dock i vissa fall kostnad för resa och uppehälle. Verifikationer i original (biljetter, kvitton) skall bifogas räkningen till SFAM. Namn på samtliga deltagare ska anges. Billigaste rimliga färdmedel skall användas. Summan för bilersättning och måltidsersättning följer statens ersättningsnormer. Normalt utgår ersättningen i efterskott. Efter överenskommelse med SFAMs kansli kan i särskilda fall resebyråfaktura ställas till SFAM. Verifikationer i original skall även då skickas till SFAM.

ARBETSMATERIAL

Föreningen betalar rimliga kostnader för porto och kontorsmaterial, som varit behövligt i samband med uppdrag. Verifikation i original skall bifogas räkningen.

LÖN, ARVODE

Arvode eller ersättning för förlorad arbetsinkomst i samband med uppdrag utgår normalt ej. Styrelsen kan medge undantag i särskilda fall. Det gäller i första hand inom projekt.

STYRELSEPRIVILEGIER

Styrelseledamöter är befriade från kongressavgift vid föreningens årsmöte och övriga medlemsmöten. Resersättning utgår för styrelsemedlemmars deltagande i föreningens och styrelsens möten, i den mån inte arbetsgivaren står för kostnaden. Ersättning till arbetsgivaren kan efter särskilt styrelsebeslut utgå för del av ordförandens och vissa andra styrelsemedlemmars arbetstid.

FULLMÄKTIGEPRIILEGIER.

Lokalföreningen står för reskostnad upp till 500 kr per fullmäktig till fullmäktigemötet. SFAM betalar resterande kostnad. Detta gäller resa till själva fullmäktigemötet, inte deltagandet i övriga delar av höstmötet. Det innebär att övernattningskostnader i regel inte ingår, eftersom det vanligen går att ta sig fram och tillbaka till årsmötet över dagen från de flesta ställen i landet.

GÄSTER

Gäster som inbjuds från nordiska systerföreningar att delta vid SFAM-möten står själva för reskostnader, men bjuds på kongressavgift, kost och logi. Summan regleras av den lokala arrangören. Det är viktigt att hotellet får klara direktiv i förväg, för undvikande av räkningar i efterskott till gästen.