

Tandlægeforeningens Fagpolitiker Manual

Senest revideret februar 2017.

Indhold

Bestyrelsesvejledning	4
Instrukser	6
Direktørinstruks	6
Formandsinstruks	7
HB-Kontaktperson instruks	8
Instruks om overholdelse af Konkurrencereglerne	9
International fagpolitisk kontaktpersons opgaver	11
Mødeforberedelse- og afholdelse	12
Formand (Kreds-/Regionsbestyrelses-/udvalgsformand)	12
Udvalgsmedlemmer	13
Tandlægeforeningens forskellige politikker	14
Efteruddannelsespolitik	14
Medlemsservicepolitik	16
Forskningspolitik	17
Habilitetspolitik	19
Kommunikationspolitik	21
Sundheds- og forebyggelsespolitik	26
Tandlægeforeningens profil	28
Tobakspolitik	29
Uddannelsespolitik	30
Tandlægeforeningens budget og regnskabsmodel	31
Tdlnet.dk – links	35
Datasikkerhed	35
Høringssvar foreningen har været involveret i siden 2008	35
Medieberedskab	35
Tandlægeforeningens vedtægter	35
Tandlægeforeningens etiske regler og kollegiale vedtægt g	35
Standardvedtægter for Tandlægeforeningen kredsforeninger i 1.-9. kreds	35
Skabelon for standardforretningsorden for Tandlægeforeningens udvalg	35
Resolution om fordømmelse af tortur	35
Udvalgslisten - Oversigt over Udvalgsmedlemmer	35
Vision 2020	35
Vision 2015	35
Tyverisikringsanlægget i Amaliegade 17	36

Bilag:	38
Forkortelser	38
Tandlægeforeningens organisation	39
/december 2016.....	39
Regler for afregning af honorar, møde- og rejseudgifter - zExpense.....	40
Vejledninger til brug af zExpense.....	40
Politikervilkår.....	41
Tillidsposter og tillidshverv - skabelon	43

Bestyrelsesvejledning

Følgende er besluttet af bestyrelsen for Tandlægeforeningen:

1. Arbejdsmetode

- 1.1. Bestyrelsesopgaven er overordnet, strategisk og langsigtet udvikling af Tandlægeforeningen og planlægning af overordnede aktiviteter.
- 1.2. Bestyrelsen arbejder sammen og skal i åbenhed diskutere problemer.
- 1.3. Bestyrelsen rådfører sig med direktionen for at sikre overensstemmelse mellem visioner, målsætninger og strategier samt operationelle muligheder.

2. Opgaver

2.1. *Daglig ledelse*

Bestyrelsen ansætter og kan afskedige direktionen. Direktørens daglige kontakt vedrørende sin ansættelse er formanden.

2.2. *Overordnet ledelse*

- 2.2.1. Bestyrelsen og direktøren forestår ledelsen af Tandlægeforeningens anliggender.
- 2.2.2. Bestyrelsen skal sørge for en forsvarlig organisation af Tandlægeforeningens virksomhed. Bestyrelsen skal herved tage stilling til Tandlægeforeningens regnskabsfunktion, revision og anden kontrol, edb-organisation og budgettering.
- 2.2.3. Bestyrelsen skal sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision.
- 2.2.4. Det påhviler bestyrelsen at skaffe sig de oplysninger, der er nødvendige til opfyldelse af dens opgaver.
- 2.2.5. Bestyrelsen skal tage stilling til de af direktøren udarbejdede års- og perioderapporter samt aktivitetsplaner.
- 2.2.6. Bestyrelsen skal føre tilsyn med direktørens ledelse af Tandlægeforeningen ved at påse, at Tandlægeforeningen ledes på en forsvarlig måde i overensstemmelse med Tandlægeforeningens vedtægter og indenfor rammerne af den i øvrigt for Tandlægeforeningen gældende lovgivning samt ved at kontrollere overholdelsen af de i forretningsordenen indeholdte retningslinjer for arbejdsdelingen, herunder forretningsgange, bemyndigelser og instrukser, mellem bestyrelsen og direktøren.
- 2.2.7. Bestyrelsen tager initiativ til og iværksætter oplæg vedrørende Tandlægeforeningens vision og strategi, og påser at disse er i overensstemmelse med de af bestyrelsen opstillede langsigtede mål og politikker. Bestyrelsen skal endvidere følge op på de af direktionen udarbejdede planer, budgetter og lignende samt tage stilling til rapporter om

Tandlægeforeningens likviditet og pengestrømme, væsentlige dispositioner, finansieringsforhold og særlige risici.

2.3. Kapitalforvaltning

- 2.3.1. Bestyrelsen skal tage stilling til, om Tandlægeforeningens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til Tandlægeforeningens drift. Bestyrelsen skal påse, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en efter Tandlægeforeningens forhold tilfredsstillende måde.
- 2.3.2. Bestyrelsen skal tage stilling til de af direktøren udarbejdede drifts-, investerings- og finansierings budgetter og vurdere afvigelser herfra.
- 2.3.3. Bestyrelsen og direktøren skal anbringe Tandlægeforeningens kapital på en hensigtsmæssig og for medlemmerne tjenlig måde, således at Tandlægeforeningen til enhver tid kan opfylde sine forpligtelser.

2.4. Årsrapport og beretning

- 2.4.1. Bestyrelsen skal forfatte og offentliggøre årsrapport, helhedsregnskab og beretning.
- 2.4.2. Bestyrelsen skal sikre enighed om formandens mundtlige beretning til generalforsamlingen.

3. Samarbejdspartnere

- 3.1. Bestyrelsen deltager i overordnede strategiske forhandlinger med samarbejdspartnere. Forhandlinger koordineres af direktøren.
- 3.2. Bestyrelsen kan uddelegere interesseområder til udvalg, der afrapporterer til bestyrelsen samt direktøren.
- 3.3. Bestyrelsen er kollektivt ansvarlig for udvalgenes arbejde, og skal føre kontrol med aktiviteter, der foregår i udvalg.
- 3.4. Udvalg kan kun tegne bestyrelsen efter aftale.

Instrukser

Direktørinstruks

Følgende er besluttet af bestyrelsen for Tandlægeforeningen:

1. Ledelse

1.1. *Daglig ledelse*

- 1.1.1. Direktøren varetager den daglige ledelse af Tandlægeforeningen og skal i den forbindelse sørge for udførelsen af alt, hvad der hører til kyndig og forsvarlig ledelse af Tandlægeforeningen. Direktøren skal følge de retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen har givet.
- 1.1.2. Dispositioner som ikke hører under daglig ledelse kan direktøren kun foretage efter særlig bemyndigelse fra bestyrelsen, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for Tandlægeforeningens virksomhed. Bestyrelsen skal i så fald snarest muligt underrettes om den trufne disposition.
- 1.1.3. Direktøren skal sørge for, at Tandlægeforeningens bogføring sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde.
- 1.1.4. Direktøren skal drage omsorg for, at Tandlægeforeningen råder over tilstrækkelig sagkundskab til servicering af medlemmerne.

1.2. *Kontakt mellem direktion og bestyrelse*

- 1.2.1. På bestyrelsesmøderne aflægger direktøren beretning om Tandlægeforeningens virksomhed siden forrige møde og fremlægger sager til afgørelse i henhold til loven, vedtægterne og forretningsordenen.
- 1.2.2. Det påhviler direktøren at holde bestyrelsen underrettet om alle forhold, som måtte være af en karakter, der er af væsentlig overordnet og strategisk betydning eller af ekstraordinær karakter. Underretning skal ske til bestyrelsens formand medmindre den gives under et bestyrelsesmøde.
- 1.2.3. Direktøren skal uopfordret meddele bestyrelsen alle de til opfyldelse af bestyrelsens opgaver fornødne oplysninger.

1.3. *Strategi*

- 1.3.1. Direktøren følger op på oplæg vedrørende Tandlægeforeningens strategi i overensstemmelse med de af bestyrelsen opstillede langsigtede strategiske mål og politikker samt den overordnede strategi og udvikling. Desuden udarbejdes drifts- og finansieringsbudgetter samt periode- og årsrapporter ligesom direktøren rapporterer løbende til bestyrelsen om Tandlægeforeningens likviditet, væsentlige dispositioner, finansieringsforhold, pengestrømme og særlige risici.

2. Samarbejdspartnere

- 2.1. Direktøren varetager forhandlinger med samarbejdspartnere efter aftale med bestyrelsen.
- 2.2. Bestyrelsen orienteres om ændringer eller tiltag, der er af overordnet strategisk betydning.

Formandsinstruks

Følgende er besluttet af bestyrelsen for Tandlægeforeningen:

1. Bestyrelsen

- 1.1.1. Formanden varetager den daglige ledelse af bestyrelsen.
- 1.1.2. Dispositioner som ikke hører under daglig ledelse kan formanden kun foretage efter særlig forhandling i bestyrelsen, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for Tandlægeforeningens virksomhed. Bestyrelsen skal i så fald snarest muligt underrettes om den truffe disposition.
- 1.1.3. Formanden skal sørge for, at bestyrelsen planlægger langsigtet og varetager Tandlægeforeningens strategiske behov.
- 1.1.4. Formanden skal sikre at bestyrelsens arbejde er i overensstemmelse med Tandlægeforeningens vedtægter og forretningsorden.
- 1.1.5. Formanden skal holde sig orienteret om forhold i Tandlægeforeningen, som kan være af betydning for bestyrelsens arbejde og ansvar. Formanden er således forpligtet til at have regelmæssigt møde med direktøren, hvorfra der udsendes et beslutningsreferat til bestyrelsen – jf. bilag. Mødernes hyppighed er fastlagt i forretningsorden for HB.
- 1.1.6. Formanden skal sikre, at bestyrelsen har alle de til opfyldelse af bestyrelsens opgaver fornødne oplysninger.

2. Planer og god selskabsledelse

- 2.1.1. Formanden skal sikre, at der er fastlagt strategiske planer og at alle væsentlige forhold for Tandlægeforeningens drift er i overensstemmelse med vedtægterne, forretningsordener og aftaler med samarbejdspartnere.
- 2.1.2. Formanden skal sikre, at der er klare bestemmelser om fordeling af ansvar og kompetence i henhold til bestyrelsens beslutninger herom.

HB-Kontaktperson instruks

Følgende er besluttet af hovedbestyrelsen for Tandlægeforeningen ("TF"):

Hovedbestyrelsen ("HB") ønsker, at der som altovervejende hovedregel skal være en repræsentant fra hovedbestyrelsen ("HB-kontaktperson") i alle Tandlægeforeningens fagpolitiske udvalg og arbejdsgrupper mv. ("udvalg").

1. Rolle og ansvar

- 1.1. En HB-kontaktperson er ikke et valgt eller udpeget medlem af et udvalg, og kan dermed ikke stemme eller deltage i det egentlige fagpolitiske arbejde, med mindre HB-kontaktpersonen er valgt eller udpeget medlem af det pågældende udvalg.
- 1.2. Deltagelse af en HB-kontaktperson i møder fritager ikke udvalget for sit selvstændige fagpolitiske ansvar.
- 1.3. TF's habilitetsregler gælder for HB-kontaktpersoner i udvalg.

2. Tavshedspligt

- 2.1. HB-kontaktpersonen har pligt til at afrapportere til HB.
- 2.2. En kontaktperson er omfattet af HB's tavshedspligt under møder i udvalg.
- 2.3. I tilfælde af behandling af personfølsomme oplysninger eller meget fortrolige forhold i et udvalg, kan et udvalg pålægge HB-kontaktpersonen, at informationerne alene må meddeles til HB's forretningsudvalg ("FU") eller i ganske særlige tilfælde kun til HB-formanden.
- 2.4. HB-formanden kan frit vælge at orientere FU om forhold, som er blevet meddelt i fortrolighed fra en HB-kontaktperson, efter forudgående at have orienteret formanden for udvalget og HB-kontaktpersonen herom.
- 2.5. FU kan ligeledes vælge at orientere HB, efter forudgående at have orienteret formanden for udvalget og HB-kontaktpersonen herom.

3. Kontaktpersonens pligter og rettigheder

- 3.1. Give HB's mening til kende.
- 3.2. Sikre overensstemmelse mellem TF's visioner og overordnede strategiske holdninger, og den fagpolitiske retning i udvalgs arbejde.
- 3.3. Få indført kommentarer og dissens mv. til referat.
- 3.4. Udsætte effektivering af beslutninger med opsættende virkning indtil HB er orienteret, hvilket skal ske hurtigst muligt.

4. Dispensation

- 4.1. HB kan i konkrete og enkelte tilfælde dispensere fra denne instruks. Beslutning om dispensation skal protokolleres i HB's referat.

/Hovedbestyrelsen, december 2010

Instruks om overholdelse af Konkurrencereglerne

Tandlægeforeningen mener, at tandplejeydelser er sundhedsydelser og ikke kommercielle serviceydelser. Tandlægeforeningen anerkender dog, at de gældende konkurrenceretlige regler som udgangspunkt beklageligvis ikke tillægger denne sondring betydning. Derfor skal denne instruks følges af medlemmer, tillidsfolk, fagpolitikere, ansatte og bestyrelser mv. i Tandlægeforeningen. Instruksen skal følges, når man mødes i Tandlægeforeningens regi, herunder i udvalg, arbejdsgrupper, netværk, kredse, regioner, selskaber, cirkler og alle andre fora, hvor medlemmer mødes.

Tandlægeforeningen finder det vigtigt, at medlemmerne kan mødes og drøfte forhold, som er til gavn for udviklingen af medlemmernes faglighed og de overordnede rammevilkår for drift af tandlægevirksomhed. Det skal dog ske under overholdelse af de konkurrenceretlige regler.

Til Tandlægeforeningens møder og andre aktiviteter må deltagerne derfor ikke indgå aftaler om, drøfte eller i øvrigt udveksle oplysninger om fortrolige forretningsforhold og andre konkurrenceparametre.

Hvad er konkurrenceparametre?

Konkurrenceparametre er det, som medlemmer og tandlægevirksomheder kan bruge til deres fordel i konkurrencen om patienterne og kunderne. Det er primært oplysninger om priser og tilbud, behandlinger og produktion, omkostninger og udgifter, samt markedsføring og salg, men det kan også være oplysninger om andre drifts- og forretningsvilkår eller kommercielle strategier og tiltag.

Eksempler

Hvor det drøftes, hvordan den sundhedsfaglige tandlægeopgave udføres, må det under ingen omstændigheder drøftes eller aftales hvad tandlægeydelserne skal koste.

Der må under ingen omstændigheder diskuteres en fælles holdning til forretningsbetingelser mv. for patienter, kunder og leverandører til tandlægeklinikker.

Hvor det frie tandlægevalg drøftes, må det under ingen omstændigheder drøftes eller aftales, hvilke klinikker der skal servicere bestemte kundegrupper eller geografiske områder, herunder prismodeller.

Møder i Tandlægeforeningens regi

Møder der vedrører interessevaretagelse bør:

1. Følge en dagsorden, som er sendt til deltagerne på forhånd.
2. Dokumenteres ved referat om mødets indhold og forløb.

Medlemmer, som deltager i Tandlægeforeningens møder og aktiviteter, er selvstændigt ansvarlige for at overholde konkurrencereglerne.

Du kan læse Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning [her](#).

Overtrædelse af konkurrenceloven kan straffes med bøder og fængsel. Grundbeløbene for bøder til personer er sat mellem 50.000 kr. og 200.000 kr., mens grundbeløbene for virksomheder er mellem 4 mio. kr. og 20 mio. kr.

/Hovedbestyrelse, november 2014

Bilag til konkurrencepolitik og -instruks

Konkurrencelovens § 6

Stk. 1. Det er forbudt for virksomheder m.v. at indgå aftaler, der direkte eller indirekte har til formål eller til følge at begrænse konkurrencen.

Stk. 2. Aftaler efter stk. 1 kan f.eks. bestå i

- 1) at fastsætte købs- eller salgspriser eller andre forretningsbetingelser,
- 2) at begrænse eller kontrollere produktion, afsætning, teknisk udvikling eller investeringer,
- 3) at opdele markeder eller forsyningskilder,
- 4) at anvende ulige vilkår for ydelser af samme værdi over for handelspartnere, som derved stilles ringere i konkurrencen,
- 5) at stille som vilkår for indgåelse af en aftale, at medkontrahenten godkender tillægsydelser, som efter deres natur eller ifølge handelssædvane ikke har forbindelse med aftalens genstand,
- 6) at to eller flere virksomheder samordner deres konkurrencemæssige adfærd gennem oprettelsen af et joint venture, eller
- 7) at fastsætte bindende videresalgspriser eller på anden måde søge at få en eller flere handelspartnere til ikke at fravige vejledende salgspriser.

Stk. 3. Stk. 1 gælder også for vedtagelser inden for en sammenslutning af virksomheder og samordnet praksis mellem virksomheder.

Artikel 101 EUF: Forbud mod konkurrencebegrænsende aftaler

1. Alle aftaler mellem virksomheder, alle vedtagelser inden for sammenslutninger af virksomheder og alle former for samordnet praksis, der kan påvirke handelen mellem medlemsstater, og som har til formål eller til følge at hindre, begrænse eller fordreje konkurrencen inden for det indre marked, er uforenelige med det indre marked og er forbudt, navnlig sådanne, som består i:

- a) direkte eller indirekte fastsættelse af købs- eller salgspriser eller af andre forretningsbetingelser
- b) begrænsning af eller kontrol med produktion, afsætning, teknisk udvikling eller investeringer
- c) opdeling af markeder eller forsyningskilder
- d) anvendelse af ulige vilkår for ydelser af samme værdi over for handelspartnere, som derved stilles ringere i konkurrencen

e) at det stilles som vilkår for indgåelse af en aftale, at medkontrahenten godkender tillægsydelser, som efter deres natur eller ifølge handelssædvane ikke har forbindelse med aftalens genstand.

2. De aftaler eller vedtagelser, som er forbudt i medfør af denne artikel, har ingen retsvirkning.

3. Bestemmelserne i stk. 1 kan dog erklæres uanvendelige på:

- enhver aftale eller kategori af aftaler mellem virksomheder
- enhver vedtagelse eller kategori af vedtagelser inden for sammenslutninger af virksomheder, og
- enhver samordnet praksis eller kategori deraf

som bidrager til at forbedre produktionen eller fordelingen af varerne eller til at fremme den tekniske eller økonomiske udvikling, samtidig med at de sikrer forbrugerne en rimelig andel af fordelene herved, og uden at der:

- a) pålægges de pågældende virksomheder begrænsninger, som ikke er nødvendige for at nå disse mål
- b) gives disse virksomheder mulighed for at udelukke konkurrencen for en væsentlig del af de pågældende varer.

International fagpolitisk kontaktpersons opgaver

For at sikre klare og præcise vilkår for Tandlægeforeningens internationale fagpolitiske arbejde, er det besluttet at opliste generelle arbejdsbetingelser og vilkår for den til enhver tid værende kontaktperson. Vilkårene er i det store en nedskrivning af hidtidig praksis.

Der udbetales alene særlig godtgørelse efter foreningens til en hver tid gældende regler, og der kan ikke afregnes anden form for kompensation.

Kontaktpersonens opgaver, reference, kompetencer og vilkår fastsættes i hhv. TF's vedtægter, formandsinstruks, forretningsordener og beslutninger i TF's ledende fagpolitiske organer.

Kontaktpersonen er ansvarlig for at analysere og vurdere oplysninger og materiale til møder, samt vurdere spørgeskemaer således at foreningens forretningsudvalg kan træffe beslutninger på et relevant grundlag i overensstemmelse med foreningens fagpolitiske holdninger.

Efter internationale møder afrapporterer kontaktpersonen til forretningsudvalget om verserende sager, nye tiltag og trufne beslutninger, samt forventede konsekvenser for foreningen.

Vilkår

Der tilbydes følgende til kontaktpersonen:

1. Bærbar pc eller tablet-pc. Grundlæggende kendskab til brug heraf forudsættes bekendt og kontaktpersonen vedligeholder selv udstyr. Der tilbydes i nødvendigt omfang support til at sikre kommunikation med foreningens server.
2. Nødvendig transport i ind- og udland "bedst/billigst" efter regning eller efter statens takster for kørselsgodtgørelse mv.
3. Alle flyrejser foregår på normal turistklasse eller "bedst/billigst", bortset fra rejser med mere end fire timers samlet flyrejsetid, hvor rejsen foregår på businessclass eller tilsvarende. Der kan ligeledes benyttes taxa, lejebiler og anden transport, hvor dette er absolut nødvendigt.
4. Kontaktpersonen må ikke belastes økonomisk af rejseaktivitet mv., og får vederlagsfrit stillet nødvendigt udstyr og faciliteter til rådighed for sine opgaver, fx fri fortæring, anvendelse af lufthavnsfaciliteter/lounges, vaccinationer, visa, forsikringer via kreditkort, hotelovernatning mv.

/Hovedbestyrelsen, juni 2012.

Mødeforberedelse- og afholdelse

Formand (Kreds-/Regionsbestyrelses-/udvalgsformand)

Det er formandens opgave, at planlægge dagsordenspunkter i samarbejde med udvalgssekretæren for udvalget. I forbindelse med planlægningen aftales, hvordan der skal udsendes mødeindkaldelse og hvilke relevante bilag der skal sendes med. Udsendelse af mødeindkaldelsen og bilag varetages sædvanligvis af udvalgssekretæren. Eventuelle mødeafbud sendes til udvalgssekretæren.

Forud for et møde følger formanden op i forhold til sidste møde og indsamler det fornødne materiale og baggrundsviden i forhold til konkrete sager eller diskussioner. Formanden sørger for at videregive vigtige eller generelle informationer til udvalgsmedlemmerne, både vedrørende dagsordenspunkter, men også andre emner som har en generel interesse for udvalget – politiske såvel som samfundsmæssige emner.

Formanden sørger i samarbejde med udvalgssekretæren for, at der er opdaterede kontaktoplysninger på alle udvalgets medlemmer, herunder formanden, og udvalgssekretæren, og sørger for at oplysningerne er tilgængelige for udvalgsmedlemmerne.

Når der er nye udvalgsmedlemmer, så er det formandens ansvar at Tandlægeforeningens habilitetsskema udfyldes. Det er endvidere formandens ansvar, at orientere udvalgsmedlemmerne om at der forefindes en fagpolitikermanual.

I videst muligt omfang bestiller formanden selv fly, tog og hotel i forbindelse med møder. Ved bestilling af udlandsflyrejser, skal OurWorld anvendes. Skriv til Christian Weis, e-mail: cwj@ourworld.dk eller ring hvis det haster på 27 14 06 55. Orienter udvalgsmedlemmer, for hvem dette har relevans.

Formanden informerer udvalgsmedlemmerne om mulighed for at booke **parkering i Amaliegade** via Tandlægeforeningens reception.

Under mødet er det formandens opgave at være mødeleder og tilrettelægge mødet. Formanden konstaterer om der er habilitet i overensstemmelse med Tandlægeforeningens Habilitetspolitik, konkluderer på de enkelte dagsordenspunkter og sikrer sig at konsensus eller dissens noteres.

Formanden hjælper udvalgssekretæren med udformning af referater. På møderne planlægges kommende møder, eksempelvis møderækken for næste udvalgs år.

Senest 10 dage efter mødets afholdelse sendes udfyldt anmodning om rejsegodtgørelse og tilhørende bilag til udvalgssekretæren.

Udvalgsmedlemmer

Forud for et møde følger udvalgsmedlemmerne op i forhold til sidste møde og indsamler det fornødne materiale og baggrundsviden i forhold til konkrete sager eller diskussioner. Udvalgsmedlemmerne skal forberede sig forud for mødet i videst muligt omfang, med henblik på aktiv deltagelse i diskussioner, herunder med aktiv menings- og holdningstilkendegivelse.

Det forudsættes at udvalgsmedlemmerne er bekendt med Tandlægeforeningens Fagpolitikermanual.

I videst muligt omfang bestiller udvalgsmedlemmerne selv transport mv. i forbindelse med møder.

Hvis udvalgsmedlemmerne har input til dagsordenen, skal de sendes til udvalgssekretæren i god tid forud for mødet. Udvalgssekretæren skal ligeledes orienteres om eventuelle afbud.

Som valgt fagpolitiker har man påtaget sig opgaven at tegne Tandlægeforeningens profil. Det forventes derfor, at man deltager aktivt i de opgaver, der skal løses som led i det fagpolitiske arbejde, og på alle måder optræder loyalt og samvittighedsfuldt i forholdet til det fagpolitiske arbejde og de foreningsmedlemmer man repræsenterer. En fagpolitiker skal sætte dagsorden både på foreningsplan, men også samfundsmæssigt.

Senest 10 dage efter mødets afholdelse sendes udfyldt anmodning om rejsegodtgørelse og tilhørende bilag til udvalgssekretæren.

Tandlægeforeningens forskellige politikker

Efteruddannelsespolitik

Baggrund

Tandlægeprofessionen er i stadig udvikling, og det omgivende samfund stiller stadig større krav til de sundhedsfaglige ydelser, som tandlæger skal kunne levere. Derfor kræves en kontinuerlig opdatering og udvikling af tidssvarende kundskaber. Tandlægeforeningens ambition med dette dokument er dels at synliggøre, at Tandlægeforeningens medlemmer, via deres medlemskab, har forpligtet sig til 25 timers efteruddannelse årligt, dels at støtte og fastholde dem i at deltage i planlægningen af deres egen efteruddannelse.

Lovgivning

I henhold til autorisationslovens § 17 er man som tandlæge forpligtet til at *udvise omhu og samvittighedsfuldhed under sit virke som tandlæge*.

I cirkulære om tandlægers virksomhedsområde efter tandlægelovens § 10 stk. 1 formuleres det således, at som følge af *en udvidelse af tandlægers terapeutiske muligheder*, indebærer det, at *disse bringes i overensstemmelse med den videnskabelige udvikling inden for odontologien*. *Udgangspunktet for afgrænsning af tandlægers virksomhedsudøvelse vil herefter være tandlægens ansvarsfølelse med hensyn til omfanget af hans/hendes viden og kunnen*.

Kravene til tandlægenes efteruddannelse

Tandlægeforeningen (TF) har påtaget sig et samlet ansvar for at leve op til op til lovgivningen og således sikre, at foreningens medlemmer bliver holdt løbende ajour med den odontologiske udvikling. Dette ansvar kommer til udtryk i vedtagelsen om dokumenteret efteruddannelse for foreningens erhvervsaktive medlemmer.

Internationalt

FDI har udarbejdet anbefalinger i form af *Guidelines for Continuing Professional Development*. Der påpeger man, hvor vigtigt det er med en kontinuerlig efteruddannelse for at sikre kompetensen hos tandlægen under dennes udøvelse af sit erhverv. I overensstemmelse hermed er målet for efteruddannelsen, at tandlægen skal kunne tilbyde patienterne en sikker og effektiv tandpleje. FDI anbefaler mindst 20-30 timers efteruddannelse årligt.

For at opnå kontinuerlig efteruddannelse og dermed sikre livslang læring og optimal faglig udvikling, stiller Tandlægeforeningen krav om, at den enkelte tandlæge har deltaget i minimum 25 timers efteruddannelse om året.

En effektiv efteruddannelse forudsætter, at tandlægen selvstændigt tager stilling til og har indflydelse på indhold og form i egen efteruddannelse. Efteruddannelsen skal kunne evalueres og dokumenteres, og den enkelte tandlæge skal selv være ansvarlig for dokumentationen.

Efteruddannelsen dækker hele det odontologiske fagområde og bør omfatte alle de kompetencer, en tandlæge beskæftiger sig med. Herunder også emner som fx IT-kundskaber, ledelse og samarbejde.

Tandlægeforeningens efteruddannelsespolitik

Tandlægeforeningen har vedtaget, at efteruddannelse skal dokumenteres med 25 timer årligt for alle erhvervsaktive medlemmer.

Det er af største vigtighed for befolkningens orale sundhed, tandplejens kvalitet og tandlægenes troværdighed, at tandlægerne følger med i den odontologiske udvikling.

Foreningen arbejder for, at medlemmerne deltager i løbende udvikling og styrkelse af egne kompetencer, idet faglig udvikling er med til at sikre den enkelte tandlæges fremtid.

Tandlægeforeningens medlemmer skal:

- Være fagligt velkvalificerede og parate til at påtage sig og løse kendte og nye opgaver på tandplejeområdet
- Være så bredt fagligt orienterede, at tandlægen på kvalificeret vis kan indgå i et tværfagligt samarbejde med andre sundhedspersoner
- Være i stand til at fungere som leder på relevant niveau og til at kunne inspirere teamet til at deltage i efteruddannelse, som udvikler kompetencer og fremmer samarbejde
- Være i stand til at se sin efteruddannelse som livslang læring med henblik på at optimere behandling af patienter og sikre et godt arbejdsliv
- Kunne planlægge sit efteruddannelsesforløb efter eget behov
- Kunne dokumentere omfanget af sin efteruddannelse

Tandlægeforeningens rolle

Tandlægeforeningen arbejder for et varieret, struktureret og kvalitetssikret udbud af efteruddannelse. Den enkelte tandlæge skal opleve, at foreningen har relevante tilbud om efteruddannelse og faglig information af højeste standard.

Tandlægeforeningens efteruddannelsesstilbud skal være baseret på videnskabelig evidens og klinisk relevans. Det kan tilbydes selvstændigt eller i samarbejde med andre aktører på området og skal løbende evalueres.

Tandlægeforeningen skal tilbyde sine medlemmer vejledning om relevant og individuel efteruddannelse. Tandlægeforeningen skal løbende forholde sig til samarbejdspartneres, underviseres og sponsoreres etik og holdninger.

Tandlægeforeningen arbejder for, at alle tandlæger, uanset ansættelsesforhold, skal have optimale økonomiske forudsætninger for at kunne deltage i relevant efteruddannelse.

Tandlægeforeningen tilbyder medlemmerne et system, hvor de kan registrere og få overblik over egen efteruddannelse.

Tandlægeforeningen skal løbende følge op på, at den dokumenterede efteruddannelse overholdes.

Medlemsservicepolitik

Indledning

Tandlægeforeningen er til for medlemmerne. Det er vigtigt, at medlemmerne oplever god service, når de kontakter os. Tandlægeforeningen har vedtaget en medlemsservicepolitik med henblik på at sikre, at medlemsservicen er af høj og ensartet kvalitet.

Tandlægeforeningens medlemsservicepolitik er vedtaget af ledelsen i Tandlægeforeningen efter forudgående drøftelse i foreningens Samarbejdsudvalg.

Medlemsservicepolitikken revideres løbende. Indeværende reviderede politik erstatter tidligere version af medlemskontaktpolitikken af 12. august 2008 og telefonpolitikken af 17. april 2008.

Mål for medlemskontaktpolitikken

- At medlemmer og andre, der henvender sig til Tandlægeforeningen, uanset om det er personlige, telefoniske, skriftlige eller digitale henvendelser, oplever god og hurtig service. Kvalitetsmålet er, at den overordnede medlemstilfredshed er steget med minimum 10 % (fra 49 % til 59 %) ultimo 2015.
- At medlemmer, der henvender sig til Tandlægeforeningen, bliver grundigt informeret om sagsforløbet, samt får oplyst, hvem der er kontaktperson/sagsbehandler i sekretariatet. Ved henvendelser på vegne af medlemmer (fx revisorer, advokater) indhentes forudgående accept fra pågældende medlem til at videregive oplysninger.
- At alle telefoniske henvendelser så vidt muligt besvares samme dag og senest næstkommende arbejdsdag. Hvis den enkelte ikke selv kan besvare henvendelsen, skal medlemmet oplyses om, hvem der skal behandle henvendelsen, og hvornår vedkommende kan træffes.
- At der kvitteres for modtagne e-mails og breve, der ikke kan besvares med det samme, så vidt muligt samme dag, de er modtaget, og senest næstkommende arbejdsdag.
- At svartiden på henvendelser, der ikke involverer andre parter, maksimalt udgør 3 arbejdsdage.

Medlemsservicepolitikken er præciseret i en række konkrete retningslinjer for sekretariatets medarbejdere. Disse retningslinjer er ikke medtaget her.

/Ledelsesgruppen 2014

Forskningspolitik

Baggrund

Forskning handler om at bringe ny erkendelse til verden. I dagens videnssamfund stilles store krav til frembringelse og udnyttelse af de nyeste forskningsresultater. I tandlægers daglige virke forventes forebyggelse, diagnostik og behandling at være evidensbaseret. Odontologisk forskning danner således fundamentet for kvalitet i patientbehandlingen.

Med vidensekspllosionen, der medfører, at mængden af viden mangedobles inden for en kortere periode, bliver det stadig vigtigere, at alle tandlæger har indsigt i forskningsmetoder og kan vurdere nye forskningsresultater med henblik på at anvende disse i patientbehandlingen.

For at sikre tilgængeligheden af forskningsresultater er det hensigtsmæssigt, at disse publiceres i Tandlægebladet.

Langt størstedelen af den odontologiske forskning foregår på de to tandlægeskoler. Kvaliteten af forskningen sikres ved rekruttering af kvalificerede tandlæger til videnskabelige stillinger, og problemer med rekruttering hertil skal løses for at sikre fortsat høj kvalitet af forskningen.

Odontologisk forskning foregår dog ikke udelukkende på tandlægeskolerne, idet også hospitaler, amtstandplejen, den kommunale tandpleje og privat praksis yder vigtige bidrag til forskningen.

Tandlægeforeningens forskningspolitiske mål og strategier

På baggrund af de problemstillinger, der er skitseret ovenfor, vil Tandlægeforeningen arbejde for:

- At tandlægeuddannelsen træner de studerende i at anvende videnskabelige metoder til at løse problemer relateret til sygdom og sundhed.
- At tandlæger tilbydes efteruddannelse med forskningsmetodologiske aspekter.
- At nye forskningsresultater fortsat formidles til tandlæger via fagvidenskabelige artikler i Tandlægebladet og via Tandlægeforeningens kursusvirksomhed.

For at indfri dette politiske mål vil Tandlægeforeningen på det strategiske niveau arbejde for:

- At det bliver mere attraktivt for forskere at publicere i Tandlægebladet, så Tandlægebladet får en bedre position i forhold til internationale tidsskrifter.
- At forskere udarbejder indlæg om udvalgte emner af særlig klinisk relevans eller udarbejder danske udgaver af internationalt publicerede artikler.

- At løn- og ansættelsesvilkår for universitetsansatte tandlæger forbedres, så forskellen i indkomstniveau mellem privatpraktiserende og universitetsansatte tandlæger udjævnes.

For at indfri dette politiske mål vil Tandlægeforeningen på det strategiske niveau arbejde for:

- Bedre overenskomstsmæssige vilkår for de universitetsansatte, så incitamentet til at søge ansættelse på universitet øges,
- Bedre karrieremuligheder for de universitetsansatte,
- En fleksibel stillingsstruktur, f.eks. i form af kombinationsstillinger,
- Flere ressourcer til forskningsdrift og -apparatur.

- At rammerne for forskningen også udenfor tandlægeskolerne forbedres.

- At understøtte "Barcelona-aftalen", hvis målsætning er, at den offentlige investering i forskning og udvikling senest i 2010 skal udgøre 1% af BNP, og at den samlede offentlige og private investering skal

udgøre 3% af BNP.

- At arbejde for at sikre, at der generelt er de nødvendige forskningsmæssige midler til rådighed.
- At foreningen yder direkte støtte til odontologisk forskning.

For at indfri dette politiske mål vil Tandlægeforeningen på det strategiske/operationelle niveau arbejde for:

- At foreningen uddeler midler til forskning to gange årligt efter ansøgning gennem de relevante udvalg i Tandlægeforeningen.
- At foreningen hvert år uddeler et scholarstipendium.
- At foreningen revurderer sin økonomiske forskningsstøtte, såfremt antallet af kvalificerede ansøgninger, der må afvises, stiger.

/2012

Habilitetspolitik

Vejledning om habilitet i Tandlægeforeningen samt i klage- og erstatningssystemet på tandlægeområdet

Som udgangspunkt gælder forvaltningslovens regler direkte for offentlige hverv, og lovens principper er antaget af Tandlægeforeningen (TF) for opgaver i privat regi, fx i TF's udvalg m.v. Lovens tekst fremgår af bilaget nedenfor.

Vi har opsamlet de væsentligste principper for at hjælpe tandlæger, der tilbydes hverv eller tillidposter, der stiller krav til habilitet.

Personlig habilitet

Det påhviler altid en selv, at foretage en vurdering af sin egen habilitet.

Lovens minimumskrav er kort følgende to hovedregler:

1. Den konkrete habilitet

Som udgangspunkt må man ikke træffe afgørelse i sager, medvirke til at behandle sager eller forberede sager som fx besigtigende tandlæge, hvis man:

- Har nogle direkte og/eller afledte interesser i sagen eller dens afgørelse – dette gælder også via familie eller nære venner.
- Har behandlet sagen i andet regi, fx i en kredsbestyrelse eller i et regionalt tandlægenævn.

2. Den generelle habilitet

Man må ikke sidde i et nævn eller udvalg mv., hvis man:

- Har en direkte og/eller afledt interesse i de sager, der behandles, fx fordi man har andre hverv eller ansættelse.

Søger man et tillidshverv via institutioner, virksomheder eller myndigheder, bør man kontakte disse direkte for at få oplyst, om der gælder særlige skærpede krav til netop det hverv, der søges. Er der stadig tvivl, bør man kontakte Tandlægeforeningens sekretariat.

/Hovedbestyrelsen, maj 2010.

Bilag til habilitetspolitikken:

Forvaltningslovens § 3

"§ 3. Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis

- 1) vedkommende selv har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er eller tidligere i samme sag har været repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,
- 2) vedkommendes ægtefælle, beslægtede eller besvogrede i op- eller nedstigende linje eller i sidelinjen så nær som søskendebørn eller andre nærtstående har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,
- 3) vedkommende deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær tilknytning til et selskab, en forening eller en anden privat juridisk person, der har en særlig interesse i sagens udfald,
- 4) sagen vedrører klage over eller udøvelse af kontrol- eller tilsynsvirksomhed over for en anden offentlig myndighed, og vedkommende tidligere hos denne myndighed har medvirket ved den afgørelse eller ved gennemførelsen af de foranstaltninger, sagen angår, eller
- 5) der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed.

Stk. 2. Inhabilitet foreligger dog ikke, hvis der som følge af interessens karakter eller styrke, sagens karakter eller den pågældendes funktioner i forbindelse med sagsbehandlingen ikke kan antages at være fare for, at afgørelsen i sagen vil kunne blive påvirket af uvedkommende hensyn.

Stk. 3. Den, der er inhabil i forhold til en sag, må ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag."

Kommunikationspolitik

1. Mål og rammer

Tandlægeforeningens kommunikationspolitik er et styringsværktøj, hvis primære formål er at fastlægge mål og rammer for foreningens kommunikationsaktiviteter. Kommunikationspolitikken indeholder hovedsagelig overordnede strategiske mål og principper. På udvalgte områder indgår der desuden retningslinjer for indsatsen på taktisk og operationelt niveau.

Kommunikationspolitikken primære målgruppe er den personkreds, der skal omsætte politikken til strategier og handlinger. Det vil sige Tandlægeforeningens politiske ledelse og foreningens sekretariat samt personer tilknyttet Tandlægebladet. Derudover har kommunikationspolitikken foreningens medlemmer som målgruppe. Kommunikationspolitikken er et offentligt tilgængeligt dokument, som kan findes på Tandlægeforeningen.dk, der er åben for alle.

Formålet med Tandlægeforeningens kommunikationsaktiviteter er at understøtte foreningens varetagelse af medlemmernes interesser og indsats for en bedre oral sundhed med udgangspunkt i foreningens Vision 2020. Tandlægeforeningens hovedfokusområder er medlemsservice, politisk indflydelse og tandlægestandens omdømme. Tandlægeforeningen anvender kommunikation som strategisk redskab i arbejdet med opfyldelse af foreningens visioner og mål. Tandlægeforeningen inddrager således overvejelser om kommunikation i enhver politisk beslutning. Tandlægeforeningen mener, at kommunikation ikke i sig selv kan skabe forandring, men at kommunikation kan have en understøttende effekt i forhold til det substantielle indhold i visioner, mål og strategier.

Kommunikationen varetages i respekt for, at Tandlægeforeningen er en interesseorganisation for alle kategorier af tandlæger, og at kommunikationen ikke må skade Tandlægeforeningens forhandlingssituation.

For at sikre medlemmerne optimal indflydelse søger Tandlægeforeningen at påvirke den offentlige opinion på områder og i situationer, hvor det har betydning for tandlægefaget. Visionen er jf. foreningens Vision 2020, at Tandlægeforeningen er en stærk og troværdig samarbejdspartner, der er synlig over for medlemmer og samfund.

Tandlægeforeningen er åben og tilgængelig i forhold til henvendelser fra offentligheden – herunder massemedierne – og giver saglige og troværdige svar på de spørgsmål, som offentligheden retter til foreningen. Kommunikationen med offentligheden sker dog under hensyntagen til, at medlemmer af Tandlægeforeningen i fuld fortrolighed skal kunne få assistance fra foreningen i konkrete sager. Tilsvarende tavshedspligt gælder i alle de tilfælde, hvor Tandlægeforeningen er i besiddelse af personoplysninger i forbindelse med f.eks. klagesager.

Tandlægeforeningens kommunikationspolitik er dynamisk og bør løbende revideres med udgangspunkt i udviklingen, hvad angår såvel Tandlægeforeningen som foreningens omgivelser. Mht. foreningens omgivelser vil bl.a. ændringer i mediebilledet (digitalisering, sociale medier mv.) kunne nødvendiggøre ændringer af kommunikationspolitikken.

2. Kommunikation med offentligheden

2.1. Pressepolitik

Tandlægeforeningens kontakt med trykte og elektroniske massemedier er baseret på åbenhed og tilgængelighed. Pressehenvendelser til Tandlægeforeningen koordineres af foreningens kommunikationschef eller kommunikationsmedarbejder, som i samarbejde med foreningens formand eller dennes stedfortræder formidler kontakten mellem journalisten og den fagpolitiker, der i situationen vurderes at være den bedste til at besvare henvendelsen.

Henvendelser fra regionale og lokale medier til Tandlægeforeningens kredse kan besvares af kredsbestyrelserne, som dog skal orientere foreningens kommunikationschef eller kommunikationsmedarbejder. Tandlægeforeningen sørger for, at kredsbestyrelsesmedlemmer og andre fagpolitikere med aktuelle eller kommende berøringsflader til landsdækkende, regionale eller lokale medier modtager undervisning og rådgivning i kommunikation og pressekontakt. Tandlægeforeningen sørger desuden for at bibringe kredsbestyrelserne mv. viden om foreningens politiske holdninger. Dermed kan enhver kredsbestyrelse til enhver tid tilegne sig den indholds- og metodemæssige ballast, der er nødvendig ved kontakt med regionale og lokale medier. Indsatsen for at bibringe kredsbestyrelser mv. viden om foreningens politik udøves bl.a. i form af stadig vedligeholdelse og opdatering af et medieberedskabsdokument, som findes på Tdlnet.dk. Medieberedskabsdokumentet indeholder generel rådgivning om pressekontakt samt kortfattede opsummeringer af Tandlægeforeningens politik på en række områder.

Medier og offentlighed skal opfatte Tandlægeforeningen som en troværdig, saglig og effektiv organisation. Ved at give oplysninger på en saglig og troværdig måde ønsker Tandlægeforeningen at modvirke rygtedannelser. Tandlægeforeningen er ikke bange for at beklage eventuelle fejl og for at modtage berettiget kritik.

Med henblik på en positiv profilering af tandlægefaget og dermed foreningen arbejder Tandlægeforeningen for en løbende, konstruktiv dialog med opinionspåvirkende massemedier. Tandlægeforeningen ønsker, at tandlægerne i højere grad er en kilde til end et emne for presseomtale. Foreningen arbejder på at styrke tandlægefagets omdømme og synliggøre tandplejen i samfundet ved bl.a. at arbejde aktivt for at opnå presseomtale af sundhedspolitiske mål, dokumenterede resultater og landvindinger på tandplejefaglige områder, der har offentlighedens interesse. Det er jf. foreningens Vision 2020 et af målene med indsatsen at medvirke til at reducere ulighed i tandsundhed. Tandlægeforeningen hverken kan eller vil standse kritisk presseomtale ved hjælp af ovennævnte presseindsats, men foreningen søger i kraft af indsatsen at bidrage til at nuancere og balancere det samlede billede af tandlægefaget i medierne. Resultaterne af den proaktive indsats måles både ud fra kvantitative kriterier om synlighed og ud fra kvalitative kriterier om graden af understøttende effekt i forhold til Tandlægeforeningens politiske visioner og mål.

Tandlægeforeningen mener, at positiv profilering af enkeltmedlemmer – under hensyntagen til foreningens etiske regler og kollegiale vedtægt – kan medvirke til en positiv profilering af hele tandlægefaget og dermed foreningen.

2.2. Kommunikation med politikere, organisationer mv.

Tandlægeforeningens vision er jf. Vision 2020, at foreningen er en stærk og troværdig samarbejdspartner, der deltager i den offentlige debat, herunder politiske events. Det er Tandlægeforeningens mål, at Tandlægeforeningen er foreningen, der bliver spurgt i anliggender, der vedrører tandlægeområdet, og at foreningen har indflydelse på al regelfastsættelse i forbindelse med tandplejen.

Tandlægeforeningen forholder sig proaktivt til udefrakommende forslag og andre fremtidige udfordringer for tandplejen. Foreningen søger indflydelse på tandplejens udvikling ved at forholde sig aktivt og opsøgende til lovgivningsmæssige og andre initiativer så tidligt som muligt i beslutningsprocessen. Når Tandlægeforeningen forholder sig kritisk til et udefrakommende forslag, har foreningen altid et konstruktivt alternativt forslag.

Målgruppen for Tandlægeforeningens aktive og opsøgende indsats er relevante politikere, myndigheder, organisationer og andre interessenter. Alle disse interessenter skal have kendskab til foreningens synspunkter. Det kan dels ske ved udveksling af relevante skriftlige informationer, dels ved videreudvikling af netværk baseret på telefonisk og elektronisk kontakt samt personlige møder. Det er Tandlægeforeningens ønske, at foreningens dialog med politikere, myndigheder, organisationer og andre interessenter foregår direkte. Den direkte dialog koordineres med Tandlægeforeningens aktiviteter i relation til pressen.

De personlige møder koordineres af foreningens formand i samarbejde med direktøren eller kommunikationschefen. Formanden udpeger til varetagelsen af den personlige kontakt den fagpolitiker, der i situationen vurderes at være den bedste til at udføre opgaven.

2.3. Kommunikation med patienter

Det er jf. Vision 2020 en del af Tandlægeforeningens mission at fremme den orale sundhed i befolkningen.

Tandlægeforeningen besvarer henvendelser fra patienter med udgangspunkt i de værdier, der kendetegner foreningens medlemsrettede service og aktiviteter.

Patienter kan søge oplysninger på foreningens hjemmeside. Desuden udgiver Tandlægeforeningen diverse patientinformationsmateriale, herunder brochurer om tandplejefaglige temaer.

Tandlægeforeningen arbejder derudover for at kvalificere tandlægers kommunikation med deres patienter bl.a. ved at sikre medlemmerne let adgang til viden om diagnostik, forebyggelse, behandling og tilskudsmuligheder.

3. Kommunikation med medlemmer

3.1. Den politiske ledelse, sekretariatet og medlemmerne

Det er et mål for Tandlægeforeningens medlemsservice at sikre medlemmerne let adgang til informationer, der er nødvendige for deres erhvervsudøvelse samt for deres deltagelse i uddannelsesaktiviteter og i fagligt og fagpolitisk arbejde i øvrigt. Herunder informationer om: Lovgivning, bekendtgørelser, regelsæt, overenskomster, aftaler mv.

Tandlægeforeningens holdninger, mærkesager, aktiviteter og serviceydelser.

Uddannelses- og kvalitetssikringsaktiviteter

Enhver medlemshenvendelse til Tandlægeforeningen besvares hurtigt, kompetent, sagligt og i et let forståeligt sprog.

Kommunikationen mellem foreningens politiske ledelse/sekretariat og medlemmerne foregår i erkendelse af, at der tilgår medlemmerne meget store mængder information, og at det i sig selv er et udtryk for god medlemservice, at foreningen foretager en kvalitativ og behovsorienteret vurdering forud for formidling af informationer til medlemmerne.

Tandlægeforeningen mener, at det er afsenders ansvar at foretage prioritering og give oplysninger et indhold og en form, der motiverer modtagerne til at anvende dem. Tandlægeforeningen mener desuden, at det er en forudsætning for at påvirke holdninger og adfærd ved hjælp af kommunikation, at de afsendte budskaber bliver forstået af modtagerne. Tandlægeforeningen bearbejder, resumerer og kvalificerer informationer frem for at legitimere afsenders indsats ved at uploade eksempelvis lovændringer og bekendtgørelser uden medfølgende forklarende og resumerende oplysninger. Modtagers ansvar er til gengæld regelmæssigt at tjekke, om der er relevante nyheder eller informationer, eksempelvis ved at følge med i nyhedsservice via Tdlnet.dk.

Tandlægeforeningens vigtigste trykte og elektroniske kanaler for dels medlemmernes indbyrdes kommunikation, dels kommunikationen mellem forening og medlemmer, er Tdlnet.dk og Tandlægebladet.

3.1.1. Tandlægeforeningen.dk og Tdlnet.dk

Tandlægeforeningen har hjemmesiderne Tandlægeforeningen.dk, der er tilgængelig for alle, samt et medlemsnet – Tdlnet.dk – som kun er tilgængeligt for foreningens medlemmer.

Det primære formål med Tandlægeforeningen.dk er at tilbyde offentligheden faktuelle informationer om foreningen og om tandlægelige anliggender.

Det primære formål med medlemsnettet Tdlnet.dk er at tilbyde medlemmerne alle de informationer, der er relevante for deres erhvervsudøvelse. Tandlægeforeningen tilstræber, at informationerne er let overskuelige, og at formidlingen af informationer på Tdlnet.dk åbner mulighed for et væsentligt element af hjælp til selvhjælp.

Det er desuden et formål med medlemsnettet Tdlnet.dk at skabe og videreudvikle et rum for informationer, som alene vedrører foreningens medlemmer. På medlemsnettet kan Tandlægeforeningens medlemmer i fortrolighed udveksle synspunkter, informationer, erfaringer mv.

3.1.2. Tandlægebladet

Tandlægebladet er Tandlægeforeningens medlemmers blad. Tandlægebladets formål fremgår af bladets redaktionelle koncept, som er vedtaget af Tandlægeforeningens hovedbestyrelse. Formålet er at bibringe læserne:

- Aktuel og evidensbaseret faglig viden.
- Engagement på områder, der har relevans i forhold til udøvelsen af læsernes profession som tandlæger og deres virke som sundhedspersoner.

Bladets formål søges opfyldt i samspil med internetsiderne Tandlaegebladet.dk og Tdlnet.dk. Tandlægebladet kan i samspil med Tandlægeforeningens proaktive presseindsats og kontakt med politikere mv. anvendes af Tandlægeforeningen som en kommunikationskanal i forhold til nyhedsmedier og offentlighed, således at bladet kan indtage en understøttende rolle i forhold til varetagelsen af Tandlægeforeningens medlemmers interesser. Bladet skal udgøre et bindeled mellem forening og medlemmer. Bladet skal styrke medlemmernes identitet og fællesskab som tandlæger samt deres tilhørsforhold til Tandlægeforeningen. Medlemmerne skal opleve Tandlægebladet som et blad, de kan identificere sig med, og som et blad, der er relevant i forhold til almen udøvelse af tandlægeerhvervet.

Tandlægebladet har et journalistisk frihedsbrev. Dette frihedsbrev sikrer redaktionen ret til at udføre uafhængig og kritisk journalistik, som tilgodeser hensynet til medlemmernes behov for alsidig information, og som kun begrænses af lovgivningen vedrørende injurier, medieansvarsloven og af TF's Ethiske Regler og Kollegiale Vedtægt.

Tandlægebladets redaktion skal sikre, at principper om journalistisk fairness overholdes. Redaktionen skal tilstræbe at belyse de problemer, som bladet tager op, fra flere sider. Hvis en person, som er part i en sag, bliver kritiseret i Tandlægebladet, skal vedkommende have mulighed for at komme til orde. I Tandlægebladets leder kommer Tandlægeforeningens holdninger til udtryk, mens alle foreningens medlemmer har mulighed for at komme til orde i bladets sektion "Indlæg & debat". Synspunkterne i bladets debatindlæg står for indsendernes egen regning og kan derfor ikke nødvendigvis opfattes som værende dækkende for tandlægestandens og Tandlægeforeningens synspunkter. Redaktionen har adgang til at forkorte omfangsrige læserbreve/debatindlæg. Redaktionen kan desuden nægte at optage debatindlæg, hvis de indeholder injurier eller personlige angreb, eller hvis debatindlæggets form eller indhold strider mod Tandlægeforeningens etiske regler og kollegiale vedtægt. Tandlægebladets redaktion skal sørge for, at medlemmer og fagpolitiske organer, der bliver kritiseret i debatindlæg, får mulighed for at besvare kritikken. Tandlaegebladet.dk er Tandlægebladets platform på internettet og benyttes som sådan til at understøtte bladets formål jf. ovenstående.

3.2. Den politiske proces

Tandlægeforeningen er jf. Vision 2020 et værdidrevet fagligt fællesskab. Et kendetegn ved det værdidrevne fællesskab er, at foreningen ønsker at inddrage medlemmerne i forbindelse med politiske beslutningsprocesser i størst muligt omfang, at skabe bedst mulig indsigt i de politiske beslutningsprocesser samt at give medlemmerne indsigt i Tandlægeforeningens påvirkningsmuligheder i forbindelse med tilblivelse af lovgivning, overenskomster mv.

For at skabe en høj grad af åbenhed og gennemsigtighed for foreningens medlemmer sørger Tandlægeforeningen for, at relevante mødedagsordener, referater og hørings svar er tilgængelige for alle medlemmer på Tdlnet.dk.

Desuden sikrer Tandlægeforeningen som nævnt i afsnit 3.1., at der er fora for debat mellem forening og medlemmer samt medlemmer imellem om fagpolitiske anliggender mv.

4. Evaluering

Tandlægeforeningens kommunikationschef og kommunikationsmedarbejder foretager løbende evalueringer af foreningens eksterne kommunikationsaktiviteter. Alle medlemmer har til enhver tid mulighed for at henvende sig til kommunikationschefen eller kommunikationsmedarbejderen med forslag til nye aktiviteter eller ændringer af de eksisterende.

Med henblik på en stadig videreudvikling af Tandlægeforeningens eksterne kommunikationsaktiviteter udarbejder kommunikationschefen én gang årligt en rapport til forelæggelse for hovedbestyrelsen vedr. udviklingen på kommunikationsområdet. Rapporten skal bl.a. indeholde anbefalinger af eventuelle tiltag. Tandlægebladet evalueres ligeledes løbende gennem medlemstilfredshedsundersøgelser og læserundersøgelser. Vedr. det videnskabelige indhold kan der rettes henvendelse til den faglig-videnskabelige redaktør, og vedr. det journalistiske indhold kan der rettes henvendelse til den administrerende redaktør.

/Hovedbestyrelsen, september 2014.

Sundheds- og forebyggelsespolitik

Baggrund

Tandlæger har en omfattende viden om og erfaring inden for sundhedsfremme og forebyggelse, som udgør en central del af tandplejen. Tandlægen er således den centrale aktør og gatekeeper i relation til oral sundhed og forebyggelse. Tandlægeforeningen (TF) arbejder for en fortsat forbedring af befolkningens orale sundhed, og for at befolkningen har adgang til et tandplejetilbud af høj kvalitet.

TF mener:

- **at forebyggelse skal indgå som en naturlig del af alle behandlingsforløb**

Patienten bør gennem hele livet få undersøgt tænder, tandkød og mundslimhinde regelmæssigt af en tandlæge, og der bør optages relevante røntgenbilleder.

Tandlægen bør sikre, at relevant oplysning om sygdomsforebyggelse udgør en integreret del af enhver odontologisk behandling.

Det offentlige tilskud til tandplejen skal anvendes, så det bedst muligt fremmer den orale sundhed.

Overenskomster for tandplejeområdet skal indeholde elementer, der fremmer den orale sundhed.

- **at forebyggelse og behandling skal baseres på det bedst mulige vidensgrundlag**

TF støtter forskning, der har som mål fortsat at forbedre kvaliteten af den forebyggende indsats samt forskning, som sigter mod fortsat at forbedre den orale sundhed i befolkningen.

TF indgår i netværk med og støtter samarbejde med andre sundhedsfaglige faggrupper.

- **at forebyggelse skal give patienten indsigt i forhold vedr. oral sundhed og i sammenhængen mellem oral og almen sundhed.**

TF støtter generelle tiltag, der kan øge patienters viden om oral sundhed gennem hele livet og om den orale sundheds væsentlige betydning for den enkelte persons generelle helbred.

TF anbefaler, at patienter informeres om vigtigheden af at oplyse tandlægen om helbredstilstand og om indtagelse af medicin.

Tandlægen skal med udgangspunkt i patientens aktuelle situation informere patienten om oral sundhed og sammenhængen mellem oral og almen sundhed.

- **at forebyggelse skal understøtte patientens evner til selv at kunne varetage sin orale sundhed**

Patienten skal igennem hele livet have et tæt forhold til tandplejen, da gode tandplejevaner skal grundlægges tidligt og justeres løbende. Livsvilkår og den orale situation ændres, og patienten har derfor i hele sit livsforløb behov for at modtage en individuel tilpasset og målrettet instruktion og information om sine orale forhold.

Tandlæger skal inddrage relevant information om kost- og nydelsesmidler i den forebyggende indsats.

TF støtter generelle initiativer, der informerer patienter om forhold vedr. kost og nydelsesmidler, der har betydning for oral sundhed.

TF støtter eksempelvis initiativer, der sigter mod at begrænse sukker- og syreindtag.

TF støtter ligeledes initiativer, der sigter mod at nedbringe rygning og anvendelse af tyggetobak/skrå samt initiativer, der begrænser passiv rygning. TF støtter endvidere tilbud om hjælp til rygestop. TF mener, at tandklinikker skal være røgfri.

- **at forebyggelse skal reducere uligheden i sundhed**

TF arbejder for at fremme ordninger, der er med til at reducere uligheder i den orale sundhed.

TF arbejder for, at der kan ydes supplerende økonomisk støtte til grupper med særlige odontologiske problemer.

TF mener, at vederlagsfri tandpleje for børn og unge er en forudsætning for både en fortsat forbedring af den orale sundhed og for en reduktion af uligheden i oral sundhed.

TF mener, at forebyggende indsatser bør anvende viden om ulighed i sundhed til at målrette initiativer mod særlige grupper for dermed at opnå bedst mulig sundhedsstatus for hele befolkningen.

- **at beslutningstagere skal være oplyst om vigtigheden af at opretholde oral sundhed**

TF skal vedvarende informere beslutningstagere om:

1. Vigtigheden af gode tandplejevaner
2. Vigtigheden af tidlig diagnostik af orale problemer
3. Sammenhængen mellem oral sundhed og almen sundhed
4. Andre forhold af betydning for den orale sundhed

TF følger udviklingen i befolkningens orale sundhed og tager initiativ til forslag, der forbedrer den orale sundhed.

Tandlægeforeningens profil

Tandlægeforeningen (TF) er en interesse- og sundhedsorganisation, der organiserer alle kategorier af tandlæger. Foreningens hovedformål er at varetage tandlægernes faglige interesser og arbejde for en bedre oral sundhed.

TF arbejder for, at offentligheden opfatter tandlægefaget som en sundhedsfaglig profession, hvor *kvalitet, troværdighed, saglighed, service og dialog* er fremherskende værdier, og hvor der er en stor grad af tilfredshed blandt patienterne.

De tilsvarende værdier kendetegner sammen med *effektivitet* de aktiviteter og serviceydelser, som TF tilbyder medlemmerne.

TF arbejder som interesseorganisation for alle tandlægefagets kategorier ikke alene for optimale indkomst- og/eller ansættelsesvilkår, men yder også service på andre områder, for så vidt som disse er af betydning for foreningens medlemmer i relation til deres erhvervsudøvelse. Det gælder eksempelvis sundhedspolitik, efteruddannelse, etik, kollegialitet, arbejdsmiljø og ydre miljø.

Med baggrund i foreningens etiske regler og kollegiale vedtægt arbejder TF for, at den enkelte tandlæge via sine handlinger ikke alene tager ansvar for sig selv, men også for tandlægefaget som helhed og ikke mindst for patienterne.

TF er en fleksibel og lydhør organisation, der i løbende dialog med medlemmerne til stadighed er parat til at omstille aktiviteter og serviceydelser med udgangspunkt i udviklingen i medlemmernes behov og omgivelsernes påvirkninger.

Tobakspolitik

Tandlægeforeningens tobakspolitik er en konsekvens af Tandlægeforeningens sundhedspolitik, hvor tandlægenes pligt til at fremme sundheden samt forebygge og behandle sygdomme fastlægges. Endvidere begrundes Tandlægeforeningens tobakspolitik i viden om tobakkens væsentlige skadevirkning på såvel oral som almen sundhed.

1. Tandlægeforeningen mener, at tandklinikker bør være røgfrie.
2. Tandlægeforeningen vil arbejde på, at både grunduddannelse og efteruddannelse omfatter undervisning i tobakkens skadevirkninger, ligesom uddannelsen skal give tandlægerne værktøjer til at kommunikere deres viden på området til patienterne.
3. Tandlægeforeningen vil støtte det oplysningsarbejde, der finder sted for at hindre børn og unge i at begynde at ryge.
4. Tandlægeforeningen vil aktivt indgå i samarbejde med andre sundhedsfremmende organisationer om tobaksforebyggelse.
5. Tandlægeforeningen støtter initiativer, der sigter mod at nedbringe omfanget af rygning.
6. Danske tandlæger bør medvirke til at øge befolkningens kendskab til tobakkens helbredsmæssige skadevirkninger ved i deres daglige arbejde at inddrage diskussionen om tobak i det forebyggende virke over for alle patientgrupper.

Uddannelsespolitik

Baggrund

En tandlæge skal fungere i et samfund, hvor der stilles krav fra flere aktører; dels fra patienter, som stiller krav til tandlægens viden og kunnen, dels fra medarbejdere og offentlige myndigheder, som stiller krav til tandlægens ledelsesmæssige og administrative evner.

Forskning inden for det sundhedsvidenskabelige område fører til en stadig større mængde viden, som betyder, at tandlægestuderende skal erhverve en stigende sum af kundskaber og færdigheder. Dette gælder såvel inden for biologiske basisdiscipliner som inden for traditionelt anvendte og nye diagnostiske og behandlingsmæssige metoder. Disse krav set i sammenhæng med, at tandlægeuddannelsen har en given tidsramme, skaber et dilemma.

Derfor vil fastholdelse af den høje faglige kvalitet i tandplejen i stigende grad kræve, at den enkelte tandlæge gennem hele sit erhvervsaktive liv opdaterer og udbygger sin viden.

Tandlægeforeningens uddannelsespolitiske mål og strategier

På baggrund af de problemstillinger, der er skitseret ovenfor, er det Tandlægeforeningens uddannelsespolitiske mål at arbejde for:

- At tandlægeuddannelsen til enhver tid tager udgangspunkt i den kompetence, som den færdige kandidat skal have for at varetage arbejdet som tandlæge. Denne kompetence kan sammenfattes i følgende begreber:
 - kundskab og forståelse (evnen til at fremskaffe, analysere og anvende relevant viden),
 - færdigheder (evnen til i en konkret patientsituation at anvende viden og kliniske færdigheder),
 - faglige holdninger, herunder etiske, moralske og professionelle aspekter, som har indflydelse på interaktion med patienter, medarbejdere samt myndigheder og samarbejdspartnere inden for sundhedsvæsenet.
- At undervisningen på tandlægeuddannelsen fortsat er forskningsbaseret.
- At tandlægeuddannelsen vægter de faglige områder, der tjener patienternes orale sundhed bedst. For at indfri dette politiske mål vil Tandlægeforeningen på det strategiske niveau bl.a. arbejde for:
 - At der løbende foretages tilpasninger af tandlægeuddannelsens curriculum.
 - At tandlægeuddannelsens curriculum til stadighed udbygges med den nyeste viden og samtidig tilgodeser eksisterende, stadigt anvendte metoder og fagområder.
- At tandlægeuddannelsen optræner evnen til livslang læring.
- At tandlægeuddannelsen videreføres i en formaliseret jus-uddannelse. For at indfri dette politiske mål vil Tandlægeforeningen på det strategiske niveau arbejde for:
 - At jus-uddannelsen tilrettelægges i et forløb, som supplerer tandlægeuddannelsen og udbygger kandidatens færdigheder, specielt inden for de kliniske discipliner, men også inden for administration og ledelse.

Tandlægeforeningens budget og regnskabsmodel

Orientering om regnskabs opbygning i Tandlægeforeningen

På HGF i 2011 blev det besluttet at indføre en ny regnskabsmodel, som minder om den opstillingsform, man anvender i aktieselskaber.

RESULTATOPGØRELSEN

I resultatopgørelsen fokuseres på resultatet af drift af Tandlægeforeningen ved at indføre et mellem-resultat "Resultat før renter" og lade finansielle poster fremgå nederst i resultatopgørelsen. Endvidere fremhæves hvilke områder, der bidrager med indtægter og der skabes en større sammenlignelighed og gennemskuelighed i regnskabstallene bl.a. ved en større specificationsgrad i noterne i forhold til tidligere år.

Ekstempel på opstilling af resultatopgørelsen ses nedenfor.

RESULTATOPGØRELSE FOR ÅRET 20x1

		Regnskab 20x1	Budget 20x1	Regnskab 20x0
	Note	t.kr.	t.kr.	t.kr.
Medlemskontingenter				
Tab på kontingentdebitorer				
Øvrige indtægter				
Indtægter i alt				
Tandlægebladet	1, 2			
Forlagsvirksomheden	1, 3			
Efteruddannelsen	1, 4			
Medlemsservice i øvrigt	1, 5			
Medlemsservice i alt				
Fagpolitiske omkostninger	1, 6			
Administrative driftsomkostninger	1, 7			
Resultat før renter				
Finansielle indtægter	8			
Finansielle udgifter	9			
ÅRETS RESULTAT				

Indtægter

Indtægter er specificeret under det område, de vedrører.

Kontingentindtægter dækker hele foreningens drift, hvorfor de er specificeret for sig og fremgår øverst i resultatopgørelsen.

Efteruddannelsens indtægter for de enkelte kurser og konferencer, Tandlægebladets indtægter fra annoncesalg og Forlagets salg af bøger og brochurer bliver posteret som en indtægt og fremgår i de tilhørende noter til Medlemsservice (note 2, 3 og 4).

Tab på kontingentdebitorer

Kontingentindtægter nedbringes med de tab, som Tandlægeforeningen lider i forbindelse med medlemmers manglende betalingsevne af kontingent. Tabene fremgår af posten Tab på kontingentdebitorer.

Øvrige indtægter

Provisionsindtægter fra særftaler indgået for Tandlægeforeningens medlemmer, momsrefusion og andre indtægter er indeholdt i posten Øvrige indtægter.

Medlemsservice

Medlemsservice indeholder indtægter og omkostninger, der knytter sig til aktiviteter, der direkte har med betjeningen af medlemmer at gøre. De områder, der også genererer indtægter, er specificeret i resultatopgørelsen og deres nettobidrag fremgår først. Det drejer sig om Tandlægebladet, Forlag og Efteruddannelsen.

Af note 2, 3 og 4 kan man læse hvorledes nettobidraget fremkommer, herunder hvor meget indtægterne udgør, hvor de stammer fra, hvilke omkostninger der er knyttet til indtægterne og hvor meget de udgør.

Omkostninger til Medlemsservice i øvrigt knytter sig til at drive Front Office, Internet og intranet, Politisk indflydelse mv. I note 5 er de væsentligste poster specificeret.

Fagpolitiske omkostninger

Under denne post er knyttet omkostningerne til den politiske styring af foreningen. Det være sig inden for det central politiske område, det private forhandlingsområde, det offentlige forhandlingsområde, internationale og andre aktiviteter i øvrigt.

Omkostningerne er for de væsentligste områder specificeret i note 6. Det er eksempelvis diverse honorarer til fagpolitikere, særlig godtgørelse, rejseomkostninger og mødeomkostninger i øvrigt m.v.

Administrative driftsomkostninger

Administrative driftsomkostninger er omkostninger, der ikke umiddelbart kan fordeles på Medlemsservice og Fagpolitiske omkostninger. Det er eksempelvis omkostninger ifbm. drift af ejendommen, it, telefoni mv., jf. note 7.

Sekretariatsbistand

Omkostninger til sekretariatsbistand, der kan henføres til en konkret aktivitet, er indeholdt i den pågældende aktivitet. Omkostninger relateret til sekretariatsbistanden er fordelt i forhold til, hvor arbejdsindsatsen ligger. Der vil derfor være enkelte aktiviteter, hvor ressourcetrækket på sekretariatsmedarbejdere opgøres som halve eller kvarte årsværk, ligesom der vil være aktiviteter, hvor trækket på sekretariatet er så relativt begrænset i forhold til medarbejderens hovedarbejdsområder, at der ikke er overført en andel af sekretariatsomkostningerne på disse områder.

Til sekretariatsbistanden er der udover løn- og pensionsomkostninger også medtaget alle omkostninger i forbindelse med personalet (herunder uddannelsesomkostninger, kompetencegivende personalearrangementer mv.). Eksempelvis kan nævnes ATP, lønsumsafgift samt øvrige lønafhængige bidrag (arbejds miljøafgift, BST,

Arbejdsgivernes Elevrefusion, Lønmodtagernes Garantifond, finansieringsbidrag og barselsfond).

Af note 1 fremgår de samlede lønomkostninger til Hovedbestyrelse samt andre fagpolitikere og sekretariat. Note 1 er således en opsummering af sekretariatsbistanden ført under de enkelte områder i resultatopgørelsen og synliggør de samlede løn- og personaleomkostninger i Tandlægeforeningen.

Resultat før renter

Denne post viser resultatet af Tandlægeforeningens drifts. Dette resultat er ikke påvirket af finansielle poster og skat.

Finansielle indtægter

Posten består primært af urealiserede og realiserede kursgevinster på Tandlægeforeningens investeringer i aktier og obligationer samt renter og udbytte af samme. Posten er specificeret i note 8.

Finansielle udgifter

Posten består primært af urealiserede og realiserede kurstab på Tandlægeforeningens investeringer i aktier og obligationer. Posten er specificeret i note 9.

Noter

Noterne skal bidrage til en større åbenhed og synliggørelse af de enkelte poster i hhv. resultatopgørelse og balance.

Konsekvenser af truffne beslutninger vil kunne aflæses direkte i noterne under den enkelte post.

BALANCEN

I balancen er aktiverne listet i likviditetsorden, således at jo lettere det er at realisere aktiverne, jo længere nede under aktiverne er posten listet, jf. note 10-12.

For så vidt angår passiverne er de listet efter hvornår, man kan forvente at skulle realisere posten, jo kortere forfald der er på en gældspost, jo længere nede i passiverne står posten. Se note 13-16.

Eksempel på opstilling af balancen ses på den efterfølgende side.

BALANCE PR. 31. DECEMBER 20x1

AKTIVER

	20x1	20x0
Note	t.kr.	t.kr.
Ejendomme Amaliegade 17	10	_____

Varebeholdninger

Annoncer, kontingenter, Tandlægebladet og øvrige debitorer

Andre tilgodehavender

Forudbetalte omkostninger

Tilgodehavender i alt

Obligationsbeholdning, kursværdi 11

Aktiebeholdning, kursværdi 12

Værdipapirer i alt

Likvide beholdninger _____

AKTIVER _____

PASSIVER

	20x1	20x0
Note	t.kr.	t.kr.

Egenkapital

13 _____

Bankgæld

Modtagne forudbetalinger

Anden gæld

14 _____

Kortfristet gæld i alt

PASSIVER

Kontraktlige forpligtelser

15

Hæftelser

16

/januar 2012

Tdlnet.dk – links

[Datasikkerhed](#)

[Høringssvar foreningen har været involveret i siden 2008](#)

[Medieberedskab](#)

Medieberedskabet indeholder en lang række emner, der jævnligt pådrager sig mediernes – og dermed befolkningens – opmærksomhed. Under hvert emne fremgår nogle vigtige facts samt Tandlægeforeningens holdninger på området.

Medieberedskabet er et værktøj til intern brug blandt Tandlægeforeningens medlemmer og skal bruges som et opslagsværk, der kan give et hurtigt overblik og kort informere om de vigtige emner på tandplejeområdet.

[Tandlægeforeningens vedtægter](#)

[Tandlægeforeningens etiske regler og kollegiale vedtægt g](#)

[Standardvedtægter for Tandlægeforeningen kredsforeninger i 1.-9. kreds](#)

[Skabelon for standardforretningsorden for Tandlægeforeningens udvalg](#)

[Resolution om fordømmelse af tortur](#)

[Udvalgslistes - Oversigt over Udvalgsmedlemmer](#)

[Vision 2020](#)

[Vision 2015](#)

Tyverisikringsanlægget i Amaliegade 17

Sådan bruger du tyverisikringsanlægget i Amaliegade 17

Version: 22/9 2010, opdateret 21/3 2012, 17/10 2016 / Jane Pallisgaard-Holt

Ved dørene ind til hver etage i opgang A og opgang B er der opsat betjeningspaneler, hvor alarmerne til- eller frakobles. Du foretager til- og frakobling ved at holde din chipnøgle op på betjeningspanelet. Hvis alarmerne på en etage er tilkoblet, lyser betjeningspanelet rødt. Hvis etagen er frakoblet, lyser betjeningspanelet grønt.

Når betjeningspanelet lyser grønt, kan du låse dig ind på etagen som du plejer.

I weekender og på helligdage til- og frakobles alarmerne i opgangene, og der benyttes en kode.

Hvis alarmerne i opgangene er tilkoblet lyder der en bibtone (kun weekender og helligdage).

Adgang på almindelige arbejdsdage

Frakobling af alarmsystem

1. Du åbner indgangsdøren i enten opgang A eller B med din chipnøgle, som du plejer.
2. Hvis den etage, du vil ind på, er tilkoblet (lampe på betjeningspanel lyser rødt), skal du frakoble alarmsystemet, før du kan gå ind. Hold chipnøglen på betjeningspanelet indtil den lille lampe lyser grønt.
3. Åbn døren til etagen med chipnøglen, som du plejer.

Tilkobling af alarmsystem

1. Hvis du er sidste mand på den etage, hvor du har kontor, er du ansvarlig for at tilkoble alarmsystemet.
2. Inden du forlader etagen, skal du sikre dig, at der ikke er andre på etagen. Husk også at tjekke toiletter. Tandlægebladets gang ("4. sal") hører med til 3. sal.
3. Du tilkobler alarmerne på etagen ved at holde chipnøglen på betjeningspanelet, indtil den lille lampe lyser rødt.
4. Indgangsdøren i enten opgang A eller B lukkes, som du plejer.

Hvis alarmerne udløses

Hvis alarmerne udløses, kontaktes vagtcentralen automatisk, og der sendes en vagtpatrulje.

I tidsrummet kl. 06.00 - 20.00 kan du kontakte Jane Pallisgaard-Holt eller Ole Marker, der kan afmelde alarmerne.

Du kan ringe på følgende numre:

Jane Pallisgaard-Holt: 61 20 64 01

Ole Marker: 21 26 69 48

Udløses alarmerne i tidsrummet kl. 20.00 – 06.00, skal du blive på stedet og vente, indtil vagten kommer. Når vagten kommer, vil han bede dig om at vise legitimation.

Et alarmpatruljekald koster kr. 1.191,- pr. påbegyndt time og herefter kr. 491,- pr. efterfølgende påbegyndt ½ time (september 2016 priser ex. moms). Hvis et alarmudkald skyldes Tandlægeforeningens lejere/eksterne brugere, eller andre, som afholder arrangementer, som ikke er i Tandlægeforeningens eget regi, betales alarmudkaldet af den/dem, der har forårsaget det. Dette kan fx være: Ansatte, som afholder private arrangementer, eksterne kursugivere eller associerede foreninger/selskaber mv.

Hvordan ændrer tyverisikringsanlægget din hverdag?

1. Hvis du er den første, der ankommer til en etage, skal du frakoble alarmerne.
2. Du må ikke holde døre åbne med dørstoppere eller ved at sætte dem på krog. Det gælder både indgangsdørene til opgang A og B og dørene ind til etagerne. Indgangsdørene må max. være åbne 1 minut, ellers går alarmerne.

3. Hvis du mener, at du er den sidste tilstedeværende på en etage, skal du tjekke, om der er andre, inden du forlader etagen og tilkobler alarmer.
4. Når du har sikret dig, at du er den sidste på etagen, skal du tilkoble alarmer, når du har forladt etagen.
5. I weekender og på helligdage benyttes særlig kode, jf. nedenfor.

Adgang i weekender og på helligdage

Frakobling af alarmsystem

1. Hvis du er den første, der ankommer til TF, skal du frakoble alarmer i trappeopgangene på betjeningspanelet, se billede nedenfor (begge opgange til- og frakobles samtidigt).

Du ved, at du er den første, hvis der lyder en BIBTONE i opgangen.

Du har herefter 30 sekunder til at indtaste den 4-cifrede kode.

2. Indtast 4-cifret kode på betjeningspanelet efterfulgt af tryk på "OFF".

3. Herefter frakobles alarmer på etagen (samme fremgangsmåde som altid).

Tilkobling af alarmsystem

1. Tilkobl alarmer på etagen (samme fremgangsmåde som altid).

2. Hvis du er den sidste tilstedeværende i TF, skal du tilkoble alarmer i trappeopgangene på betjeningspanelet i enten opgang A eller opgang B.

3. Tilkobl alarmer i opgangen:

Indtast 4-cifret kode på betjeningspanelet efterfulgt af tryk på "ON".

Du har herefter 30 sekunder til at forlade TF.

Placeringen af betjeningspanelet ved opgangene:

I opgang A: under trappen, til venstre.

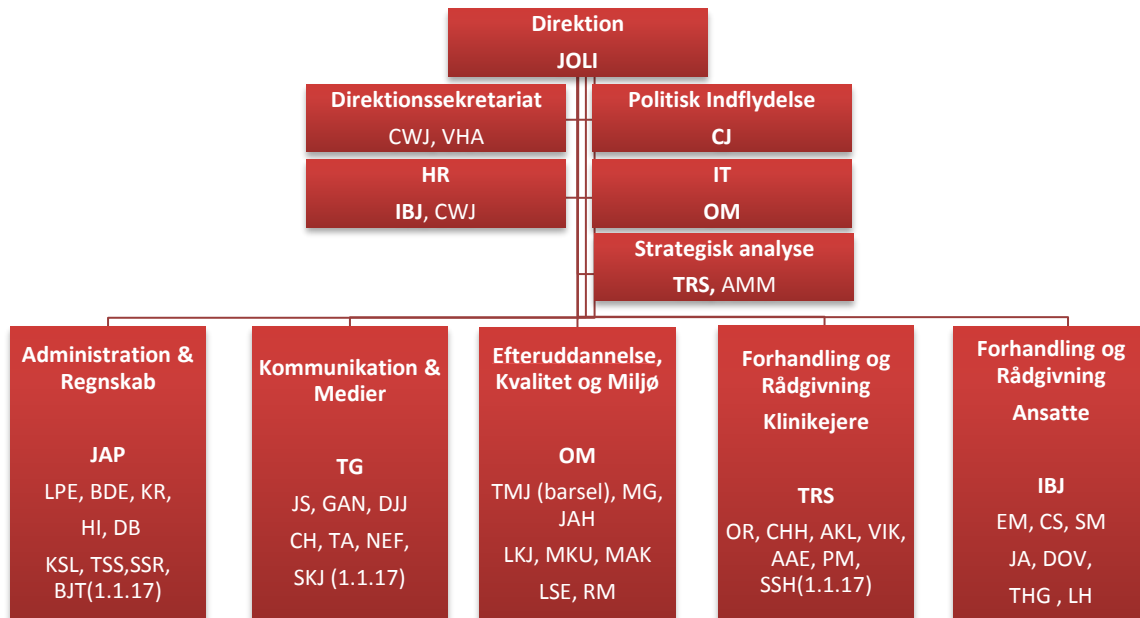
I opgang B: ved kælder døren.

Bilag:

Forkortelser

TF	Tandlægeforeningen
TDLT	Tandlægenes Tryghedsordninger
Tdl.	Tandlæge
KA	Klinikassistent
Tdpl.	Tandplejer
Kl.ejer	Klinikejer
HB	Hovedbestyrelsen
FU	Forretningsudvalget
KEU	Klinikejerudvalget
KATU	Kommunalt Ansatte Tandlægers Udvalg
OATU	Offentligt Ansatte Tandlægers udvalg
PATU	Privatansatte Tandlægers Udvalg
LSU	Landssamarbejdsudvalget
EUU	Efteruddannelsesudvalget
FORSKU	Forskningsudvalget
FUTKA	Det faglige udvalg for uddannelsen til tandklinikassistent
EKR	Etiske og kollegiale råd
FDI	Federation Dentaire Internationale
CED	Council of European Dentist
ERO	European Regional Organization
KUU	Kvalitets Udviklings Udvalget
KOMSU	Komiteen for Sundhedsoplysning
KTO	Kommunale tjenestemænd og Overenskomstansatte
AC	Akademikernes Centralorganisation
"DE 6"	Fællesrepræsentationen "DE 6" (Bibliotekarforbundet, Dansk Kiropraktor Forening, Dansk Mejeriingeniør Forening, Dansk Psykolog Forening, Foreningen af Kliniske Diætister og Tandlægeforeningen)
UFU	uddannelses- og forskningspolitisk udvalg (opgaver varetages af FU)
FHP	AC's forhandlingsudvalg for privatansatte
AAK	Akademikernes Arbejdsløshedskasse
LER	Liberale Erhvervs råd
RLTN	Regionernes Lønnings- og takstnævn
DOFT	De Offentlige tandlæger
SUU	Sundhedsudvalget
HGF	Hovedgeneralforsamling
KGF	Kredsgeneralforsamling
DDKM	Den Danske Kvalitetsmodel
IKAS	Institut for Kvalitet og Akkreditering i Sundhedsvæsenet
DR	Danske Regioner
HK	Fagforeningen HK
PTO	Praktiserende Tandlæges Organisation
LTN	Landstandlægenævnet
RTN	Regionale tandlægenævnet

Tandlægeforeningens organisation



/december 2016

Regler for afregning af honorar, møde- og rejseudgifter - zExpense

Afregning af honorar, møde- og rejseudgifter skal ske i zExpense.

Vær opmærksom på at:

- Alle udgifter skal dokumenteres ved at indsende bilag elektronisk ifbm. afregningen
- Afregning bør ske umiddelbart efter hvert møde
- Der kan ikke foretages udbetalinger vedr. møder og rejser, der har fundet sted for mere end ét år siden
- Der skal afregnes elektronisk for ét møde pr. afregning
- Regler for rejseafregning fremgår af [Tandlægeforeningens vedtægter kapitel 7 § 35](#)

[Vejledninger til brug af zExpense](#)

Politikervilkår

Udvalg	Møde-aktivitet:			IT:		Kursus-aktivitet:			
	Vederlag	Særlig godtgørelse	Rejse-udgifter	Telefon	PC / iPad	Års-kursus	Sym-posium	Rejse-udgifter	Andre kurser
Formanden TF	Ja	Nej	Ja	Ja	Ja	100%	100%	Ja ****	50%
Næstformænd TF	Ja	Nej	Ja	Nej ***	Ja	100%	100%	Ja ****	Nej
Hovedbestyrelsen	Ja	Nej	Ja	Nej	Ja	100%	100%	Ja ****	Nej
Formand OATU	Ja	Nej	Ja	Nej	Ja	100%	50%	Nej	Udvalgs-kursus *
Formand PATU	Ja	Nej	Ja	Nej	Ja	100%	50%	Nej	Udvalgs-kursus *
Formand KEU	Ja	Nej	Ja	Nej	Ja	100%	50%	Nej	Udvalgs-kursus *
Formand EUU	Nej	Ja	Ja	Nej	Ja	100%	100%	Nej *****	Alle TF-kurser (kategori 1)
Formand SUU	Nej	Ja	Ja	Nej	Ja	100%	50%	Nej	udvalgskursus *
Formand UFU	Nej	Ja	Ja	Nej	Ja	100%	50%	Nej	Nej
Formand FORSKU	Nej	Ja	Ja	Nej	Ja	100%	50%	Nej	Nej
Menige udvalgsmedlemmer	Nej	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej **

* Udvalgsformand deltager gratis i kurser for den gruppe medlemmer udvalget repræsenterer (Besluttet HB 07/11)

** Øvrige udvalgsmedlemmer deltager gratis i rimeligt omfang såfremt de bidrager væsentligt til planlægning og afvikling

*** Refusion af udgifter til telefon ifm. telefonmøder i FU

**** Medlemmer af HB får dækning af nødvendige rejse- og opholdsudgifter ifm. Symposium og Årskursus, pga. arbejds- og mødeforpligtigelse.

***** EEU formand får betalt transport og ophold m.v. til Symposium (ikke særlig godt.)

Medlemmer af HB inviteres med ledsager til åbning af Årskursus og til middag under Symposium pga. værtsforpligtigelse over for kursusgivere og inviterede gæster. (Ledsager = ægtefælle/samlever/kæreste)

Menige medlemmer af EEU deltager gratis i Årskursus og Symposium, men modtager ikke godtgørelse eller refusion af udgifter til transport og ophold mv.

/Hovedbestyrelsen, marts 2012. Revideret februar 2017 som følge af nye vedlags- og godtgørelsesregler.

Tillidsposter og tillidshverv - skabelon

Skemaet findes på tdlnet.dk under

[Medlemsinformation ->Blanketter og forlag -> Blanketter ->For politisk valgte](#)

TANDLÆGEFORENINGENS HABILITETESSKEMA

Dette skema udfyldes af alle der opstiller eller genopstiller til et fagpolitisk hverv i Tandlægeforeningen.

Tillidsposter og tillidshverv

Fulde navn:
Skemaet er udfyldt den:
Undertegnede opstiller eller genopstiller til dette udvalg:



Organ mv. i Tandlægeforeningen hvor jeg bestrider en post:

Navn på organ	Post jeg bestrider	Valgt	På valg	Opgaver og tillidshverv jeg bestrider i min funktion	Lønnet	Ulønnnet

Organ mv. udenfor Tandlægeforeningen hvor jeg bestrider en post:

Navn på organ	Post jeg bestrider	Valgt	På valg	Opgaver og tillidshverv jeg bestrider i min funktion	Lønnet	Ulønnnet

Tandlægeforeningen åbner munden for et sundere Danmark