



Protokoll styrelsemöte VIC

Datum: 10 september

Tid: Kl. 08.30-16.00

Plats:

Kl. 08.30 -10.00 Hjärtmottagningens konferensrum, Hisshall A, entréplan, Skånes universitetssjukhus i Lund

Kl. 10.00 -16.00: Konferensrum 1, Seminariet, Skånes universitetssjukhus i Lund

Deltagare på plats: Anna Werther Evaldsson (ordförande), Mona Schlyter (ordförande emeritus), Monica Olsson (kassör), Malin Schlyter (sekreterare), Emma Säfström (ansvarig för stipendier) och Ulrika Viklund (medlemsansvarig)

Deltagare via länk: Philip Leissner (ansvarig för hemsidan)

Ordförande Anna W E öppnar mötet och hälsar alla välkomna.

Ekonomi

- Statusuppdatering (MO)
VIC har fortsatt ett starkt banksaldo med god likviditet. För att hålla nere kostnader vid utbildningsdagar är det viktigt att boka resor i god tid. Arbetsgrupperna måste dela sin budget till styrelsen vid utbildningsdagar, annars kan styrelsen inte stå som garant.
- Policy för vad VIC ersätter (AWE, alla)
Diskussion och beslut avseende bidrag till porträtt av Lars Wallentin. Försättningsvis bidrar VIC inte om styrelsen inte fått vara med i beslut från början. Svenska Hjärtförbundet kan betala resterande om ekonomiska förutsättningar finns som inte påverkar att deras fortbildnings-/utbildningsuppdrag blir lidande.
- VIC:s uppdaterade policydokument bifogas protokollet.
- Vilka personer företräder VIC i olika föreningar?
Maria Bäck (Swedeheart), Jonna Norman (Rikssvikt), Annika Ingvarsson och Kambiz Shaghaldi (SHF 's Imaging grupp), Annika Ingvarsson (SHF 's ekogrupp), oklar representant (PM-grupp)
Som företrädare för VIC är det viktigt att återrapportera till styrelsen samt ta styrelsens frågor till respektive förening.

Hemsidan/Sociala medier

- Information om hemsidan/sociala medier (PL)
Stipendieberättelser för de 2 senaste åren ska läggas upp på hemsidan. Detta gäller även de som inte publicerats i Svensk Kardiologi.
Diskussion kring medlemsansökan på hemsidan. Ytterligare rubrik avseende utbildningsnivå ska läggas till (grundutbildning, specialist, disputerad).



- Uppdatering av informationstext FB görs gemensamt under mötet.

Medlemmar

- Information från medlemsansvarig (UV)
840 medlemmar, tydlig ökning inför SOTH.
Beslut fattas att om man blir medlem från och med 1/10 så får man medlemskap även för 2027.
Medlemsbrev kommer inom kort på mail.

Stipendier

- Statusuppdatering (ES)
Hittills 2 sökande för resestipendier. Generellt fler ansökningar sedan vi ändrade datum för sista ansökan till 1/6 respektive 1/12. Styrelsen beslutar därför att behålla dessa datum fortsättningsvis.
Förslag på text om resestipendier av MO: Resestipendier avser framtida resor och deltagande i konferenser. Föreningen har två ansökningsomgångar per år, med sista ansökningsdag den 1 juni respektive den 1 december. Handläggning av inkomna ansökningar påbörjas först efter respektive ansökningsdatums utgång, varefter beslut fattas. Ansökan behöver därför lämnas in före planerad resa eller konferens.
Resestipendium kan inte sökas för resor eller konferenser som redan har genomförts.
- Återrapportering projektstipendier (ES)
Två personer som fått projektstipendium 2024 har fortfarande inte återrapporterat till styrelsen. Båda har haft problem och fått omformulera sina projekt. Diskussion och beslut om att utöka tiden för återrapportering till styrelsen från 1 år till 2 år. I ansökan ska den sökandes del av projektet och vad pengarna från VIC ska användas till förtydligas.
- Ansökningsförfarande (ES)
Emma presenterar förslag på ändringar i ansökningsformulären till projekt- och resestipendier. Emma kontaktar Moa på SLS för dessa ändringar.

Arbetsgrupperna

- Utbildningsdagar 2027 (AWE)
Arbetsgrupperna HIA och Thoraxkirurgi planerar gemensamma utbildningsdagar september 2027. Ett första planeringsmöte via Teams ska hållas i slutet av september.
- Mail från medfödda hjärtfelsgruppen (AWE)
Arbetsgruppen önskar "pausa för rekrytering". Styrelsen diskuterar alternativa sätt att hitta nya medlemmar och föreslår reklam vid SOTH samt kontakt med eventuellt intresserade personer. Anna mailar arbetsgruppen information.
- Thoraxkirurgigruppen saknar sedan tidigare representant för Uppsala samt nu även Umeå.
- Diskussion kring antalet deltagare i arbetsgrupperna. Idag varierar det mellan 4-8 personer. 6 personer är rimligt. Viktigt att arbetsgrupperna informerar om nya medlemmar och vem denna/dessa ersätter.



NBCC

- Senaste mötet (7/9) med organisationskommittén hade deltagare från Sverige, Danmark, Norge, Island och Litauen. Flera konstruktiva förslag presenterades och de har nu 5 sessioner.

Symposium till Kardiovaskulära vårmötet 2027

- Förslag till sessioner presenterades och diskuterades. Fördelning av vem som ska ta kontakt med olika föreläsare och moderatorer samt skicka in färdiga förslag senast 1/10 beslutades. Ett arbetsdokument finns i Google drive. Även uppmuntra arbetsgrupperna en gång till att skicka in.

Planering av möte med arbetsgrupperna i jan/feb

- Bordläggs till nästa styrelsemöte i november. Förslag på datum för mötet med arbetsgrupperna förmedlas via mail.

SOTH

- Kort information från MaS och MoS som båda deltog vid organisationskommitténs möte 1/9.

Fridlund/Schlyter pristagare

- Nomineringar ska vara styrelsen tillhanda senast 1 december. Beslut fattas vid styrelsemöte 16/12.

Tidningen

- Förslag på innehåll
Bordläggs till nästa styrelsemöte

Övrigt

- Inga övriga punkter

Nästa styrelsemöte:

Digitalt: 2 november Kl. 16.10 -17.30

Ordförande Anna W E avslutar mötet

Sekreterare

Malin Schlyter

Justerare

Anna Werther Evaldsson



Tillägg till protokoll från styrelsemöte VIC

Mötesdatum: 10 september

Detta tillägg avser protokoll från styrelsemötet den 10 september 2026.

Förtydligande av punkt: Ekonomi – Policy för vad VIC ersätter

Styrelsen beslutade efter diskussion att VIC bidrar med 5 000 kr till porträttet av Lars Wallentin.

Lund, 2026-10-08

Sekreterare


Malin Schlyter

Justerare


Anna Werther Evaldsson

Policy för Vårdprofessioner inom Cardiologi (VIC)

Inledning

Vårdprofessioner inom Cardiologi (VIC) är en nationell förening bildad 1986 för vårdprofessioner med akademisk utbildning verksamma inom hjärtsjukvård. Föreningen har närmare 1 000 medlemmar och omfattar flera professioner, såsom sjuksköterskor, fysioterapeuter, biomedicinska analytiker, dietister, kuratorer, arbetsterapeuter och psykologer. Namnet till trots har VIC också medlemmar från närliggande områden såsom thoraxkirurgi, thoraxradiologi, klinisk fysiologi och primärvården.

Föreningens syfte är att möjliggöra utbyte av erfarenheter och kunskap, stimulera utbildning och forskning samt främja ett multidisciplinärt lagarbete inom hjärtsjukvården. VIC är därmed en professionsförening för akademiskt utbildade och i regel legitimerade yrkesgrupper med självständigt ansvar för bedömning, behandling och/eller diagnostik inom kardiologi och närliggande områden.

Mot denna bakgrund är medlemskap i VIC i första hand avsett för akademiskt utbildade legitimerade yrkesgrupper med självständigt professionsansvar inom hjärtsjukvården och närliggande områden. En tydligt avgränsad medlemsbas gör att VIC kan företräda dessa professioner på ett effektivt sätt, samtidigt som vi fortsätter värna teamarbetet där alla yrkesgrupper är viktiga för patientens vård och rehabilitering.

1. Syfte och omfattning

Syftet med denna policy är att säkerställa en kostnadsmedveten, transparent och rättvis hantering av resor och andra utlägg som görs för Vårdprofessioner inom Cardiologi (VIC).

Policyn ska bidra till att föreningens resurser används för verksamhet som skapar värde för medlemmarna samt säkerställa likvärdig och rättvis hantering av ersättningar, resor och utlägg.

Policyn ska också ge stöd för planering, beslutsfattande och uppföljning av kostnader samt bidra till god intern kontroll och förtroende för föreningens ekonomiska hantering.

Policyn gäller för:

- styrelseledamöter
- medlemmar i arbetsgrupper

- andra personer som reser eller gör utlägg på uppdrag av VIC, inklusive föreläsare och uppdragstagare.

Policyn omfattar alla resor, möten, kongresser, utbildningar och liknande där kostnader helt eller delvis ska ersättas av VIC.

2. Grundprinciper

- Resor och utlägg ska alltid göras med omtanke om föreningens ekonomi.
 - Kollektiva färdssätt ska i första hand användas.
 - Möten inom styrelse och arbetsgrupper ska, när det är praktiskt möjligt, hållas digitalt.
 - Alla kostnader ska vara sakliga, skäligena och motiverbara.
 - Alla kostnader och beslut ska kunna redovisas och motiveras vid intern eller extern granskning
-

3. Ansvar och beslutsordning

Var och en som reser eller gör utlägg för VIC ansvarar för att följa denna policy.

- Kassören:
 - granskar och godkänner reseräkningar och utlägg inom ramen för denna policy
 - kan begära kompletterande uppgifter, underlag eller motivering.
- Ordförande (eller styrelsen) ska godkänna:
 - resor utanför Norden
 - Internationella resor utanför Europa ska alltid beslutas av styrelsen.
 - deltagande i kostsamma kongresser/aktiviteter där VIC bekostar större del av resa och logi
 - avvikelser från policyn av större ekonomisk betydelse.

Ingen person får ensam fatta beslut om ersättning, resa eller kostnad som avser den egna personen. Sådana kostnader ska granskas och godkännas av annan behörig styrelseledamot eller, vid behov, av styrelsen.

4. Reseräkningar

- Reseräkning och underlag ska skickas in senast tre månader efter avslutad resa eller aktivitet. Ersättning kan därefter nekas om särskilda skäl saknas.
 - Använd blankett "Reseräkning för VIC"
-

5. Resor

5.1 Val av färdssätt

- Kollektiva färdssätt (t.ex. tåg, flyg, flygbuss, pendeltåg) ska användas i första hand.
- Taxi får användas endast när:
 - kollektiva alternativ saknas eller är mycket olämpliga
 - restid är oskäligt lång
 - det finns säkerhets- eller arbetsmiljöskäl (t.ex. mycket sen ankomst, tung utrustning)
 - det finns medicinska skäl/funktionsnedsättning.

Skälen ska vid behov kunna redovisas i reseräkningen.

5.2 Bilresor och bilersättning

- Bil kan användas när det är det mest praktiska eller ekonomiska alternativet (t.ex. dålig kollektivtrafik, samåkning).
 - Bilersättning utgår enligt vid tidpunkten gällande skattefria milersättning från Skatteverket.
 - Körsträcka, datum, resmål och syfte ska framgå av reseräkningen.
-

6. Hotell och logi

6.1 Grundprinciper

- Vid utbildningsdagar, kongresser och möten gäller som huvudregel att man reser till mötet samma dag som det börjar.

- Hotell ska bokas i normal standard (t.ex. medelklasshotell).
- Hotell ersätts normalt inte för personer som är bosatta på eller i nära anslutning till den ort där mötet, kongressen eller utbildningen genomförs. Bedömningen görs utifrån rimligt dagligt resavstånd och behov av övernattnig.

6.2 Extra hotellnatt

- Vid lång resväg eller tidig start kan en natt före mötet beviljas.
- Extra hotellnatt ska motiveras i samband med reseräkningen eller i bokningen, t.ex.:
"Start kl. 08.00, lång resväg – omöjligt/olämpligt att resa samma morgon."
"Total kostnad är lägre att resa kvällen före + hotell jämfört med morgonresa."

7. Måltider och övriga kostnader

7.1 Måltider

- Måltider i direkt anslutning till möten/uppdrag kan ersättas enligt överenskommelse.
- Måltider ersätts till normal prisnivå. Exklusiva restaurangbesök eller representation av privat karaktär ersätts inte.
- Kvitton ska om möjligt visa kostnad för mat separat från eventuell alkohol.

7.2 Kostnader som inte ersätts

Följande ersätts inte av VIC:

- alkoholhaltiga drycker
- dricks
- minibar, pay-per-view, spa, gymavgifter eller liknande privata bekvämligheter
- kostnader för medresenärer/familjemedlemmar
- privata avstickare, extra nätter av privata skäl eller semesterdagar i anslutning till resa
- parkeringsböter, förseningsavgifter eller liknande.

8. Egna utlägg och fakturering

8.1 Egna utlägg (rekommenderat)

Egna utlägg är att föredra. För ersättning:

- Fyll i utläggs-/reseräkningsblankett.
- Bifoga biljett/kvitto (det går bra med inskannade kopior).
- Skicka till kassören via e-post eller post.

Utbetalning av godkända ersättningar sker normalt vid nästkommande ordinarie betalningstillfälle efter att komplett underlag har inkommit.

8.2 Fakturor

Om egna utlägg inte är möjliga är det viktigt att fakturan ställs korrekt till VIC.

Fakturaadress (föredras via e-post):

Vårdprofessioner inom Cardiologi (VIC)

ATT: Monica Olsson, kassör

Södra Parkhemsvägen 32

146 48 Tullinge

E-post för fakturor: monica.e.olsson@regionstockholm.se

Föreningsuppgifter:

- Organisationsnummer: 802 404 7709
- Föreningens postadress:
Vårdprofessioner inom Cardiologi (VIC)
c/o Freja Ekonomi HB
Sollentunavägen 80
191 40 Sollentuna, Sweden

9. Kardiovaskulära Vårmetet

För Kardiovaskulära Vårmetet gäller:

- VIC bekostar: anmälningsavgift, hotell och resa för styrelsen, två deltagare från varje arbetsgrupp, medlemmar i den vetenskapliga gruppen och sammankallande för valberedningen.
- VIC bekostar hotell för två nätter (onsdag och torsdag) som grund men kan ändras enligt särskilt beslut se punkt 6.2.
- Anmälan görs via Vårmetets hemsida.
- Fakturor kopplade till Vårmetet ska:
 - adresseras till VIC enligt punkt 8.2
 - märkas med "Organisation: VIC styrelse"

- "ATT: Monica Olsson (kassör VIC)"
 - Organisationsnummer: 802 404 7709
 - GLN: finns ej för VIC.
-

10. Utbildningsdagar

För Utbildningsdagar gäller:

Resor och logi ska bokas med hänsyn till föreningens ekonomi och följa policyns allmänna principer.

VIC bekostar: deltagande, hotell och resa för arbetsgruppen.

- Föreläsare under utbildningsdagarna:
 - VIC bekostar resa. Hotell bekostas vid lång resväg eller vid behov av tidig start innan föreläsningen kan natt före mötet beviljas.
 - Har fritt deltagande den dagen hen föreläser
 - Betalar själv dagbiljett om hen önskar stanna flera dagar/hela mötet
 - Ersättning endast efter överenskommelse innan utbildningsdagen/dagarna.
 - Fakturor kopplade till Utbildningsdagarna ska:
 - adresseras till VIC enligt punkt 8.2
 - märkas med "Organisation: VIC styrelse"
 - "ATT: Monica Olsson (kassör VIC)"
 - Organisationsnummer: 802 404 7709
 - GLN: finns ej för VIC.
-

11. Representation i externa föreningar, nätverk och styrgrupper

Styrelsen kan utse representanter att företräda VIC i nationella eller internationella arbetsgrupper, styrgrupper, råd, referensgrupper eller andra organisationer där styrelsen bedömer att deltagandet är av strategisk betydelse för föreningen.

Representation innebär ett förtroendeuppdrag där den utsedda personen företräder VIC:s medlemmar snarare än sin egen arbetsgivare eller profession. Uppdraget syftar till att bevaka frågor av betydelse för vårdprofessioner inom hjärtsjukvården,



bidra med professionernas perspektiv samt främja samverkan och kunskapsutbyte. Representanten ska, när det är relevant, förankra och återföra frågor, beslut och utvecklingsarbeten till styrelsen.

Syftet med representationen är att:

- bevaka frågor av betydelse för VIC:s medlemmar,
- bidra med vårdprofessionernas perspektiv,
- främja samverkan mellan professioner, föreningar och organisationer,
- sprida relevant information, kunskap och utvecklingsarbete till VIC.

11.1 Ersättning för deltagande

Som huvudregel ansvarar den organisation som sammankallar till mötet för kostnader relaterade till deltagandet, såsom resa, logi, måltider och eventuella deltagaravgifter.

Om sådan finansiering saknas kan VIC efter särskild prövning besluta att helt eller delvis ersätta kostnaderna om styrelsen bedömer att uppdraget är av särskild betydelse för föreningen.

Beslut om sådan ersättning ska fattas i förväg av styrelsen.

11.2 Återkoppling till VIC

Den som företräder VIC förväntas regelbundet återföra information som är relevant för föreningens verksamhet och medlemmar.

Representanten ska:

- lämna en kort muntlig eller skriftlig rapport till styrelsen efter genomförda möten när viktiga frågor har behandlats,
- informera om beslut, rekommendationer eller utvecklingsarbeten som kan påverka vårdprofessionerna eller VIC:s verksamhet,
- Vid behov bidra med information till hemsidan, nyhetsbrev, utbildningsdagar eller Kardiovaskulära Vårmmötet.
- Vid långvariga uppdrag bör en sammanfattande rapport lämnas minst en gång per år.

11.3 Uppföljning av uppdrag

Styrelsen ansvarar för att regelbundet följa upp utsedda representantskap och bedöma om uppdraget fortfarande är relevant för föreningen.

11.4 Mandat

Representanten har rätt att företräda VIC inom ramen för uppdraget och att beskriva föreningens ståndpunkter i frågor som har förankrats i styrelsen eller följer av tidigare beslut.

Representanten får inte göra ekonomiska åtaganden eller lämna ställningstaganden av principiell eller strategisk betydelse utan föregående förankring i styrelsen..

12. Resor via Koch Ljungberg

12.1 Resenärsprofil

VIC använder Koch Ljungberg för vissa affärsresor, stäm av med styrelsen innan bokning. Vi har inget kostnadsställe utan uppge att det ska stå VIC som referens.

- Profil skapas via: <https://www.koch-ljungberg.se/resenarsprofil>

12.2 Kontakter

- E-post: bokning@koch-ljungberg.se
Telefon: 040-47 34 50 Öppettider: helgfria vardagar kl. 8–17.

Jourservice (avgiftsbelagd) övrig tid:
telefon 010–151 01 65 (se vidare instruktioner på resebyråns telefonsvarare).

13. Etik, jäv och samverkan med industrin

- VIC följer Läkemedelsbranschens etiska regler (LER) vid samverkan med industrin.
 - Resor, kongresser och aktiviteter som helt eller delvis finansieras av industrin ska:
 - vara transparenta
 - tåla insyn
 - inte skapa beroende eller otillbörlig påverkan.
 - Föreningens företrädare ska följa sina arbetsgivares regler om jäv och bisysslor och vara öppna med eventuella uppdrag för industrin när så krävs (t.ex. jävsdeklaration).
-

14. Miljö- och hållbarhetsperspektiv

- Vid planering av resor ska miljöpåverkan beaktas.
 - Tåg ska övervägas som förstahandsval när det är praktiskt möjligt, särskilt vid resor inom Sverige.
 - Längre resor bör, när det går, kombineras med flera uppdrag/möten för att minska antalet resor.
-

15. Översyn och ändringar

- Policyn beslutas av VIC:s styrelse.
 - Policyn ska ses över minst vartannat år eller vid behov (t.ex. ändrade regler/förutsättningar).
 - Uppdaterad version ska göras tillgänglig för styrelse, arbetsgrupper och andra berörda (t.ex. via hemsida eller utskick).
-

Versionshistorik

Version	Datum	Förändringar och kommentar	Ansvarig
1.0	260505	Nytt dokument. utarbetad av Monica Olsson, kassör	Styrelsen
2.0	260925	Reviderat av styrelsen	Styrelsen