

Protokoll till styrelsemöte nr. 9 2021 BTF Beteendeterapeutiska föreningen

Bolag/Org Nr: BTF Beteendeterapeutiska föreningen 817602–9810

När: tisdag den 12/10–2021 kl. 19.00-20.30

Plats: <https://us02web.zoom.us/j/89307185437?pwd=QVE3VEZYOHF4ek1FbFM5QndTSU9JQT09>

Närvarande: Johanna Morén (JM), Niklas Törneke (NT), Fredrik Sterner (FS), Tommy Magnusson (TM), Anna-Maria Naranjo Vestin (AMNV), Martin Oscarsson (MO), Barbara Weishaupt (BW), Jenny Hulterström (JH), , Linda Lövefors (LL),

Frånvarande: Matthis Andreasson (MA), Sven Alfonsson (SA), Anneli Farnsworth von Cederwald (AFVC), Alexandra Arnberg (AA).

Dagordning

§1 Mötets öppnande

§2 Beslutsförhet

Beslut: Ja

§3 Sekreterare

Beslut: Tommy Magnusson

§4 Justeringsman och ansvarig för att sammanställa ett nyhetsbrev

Beslut: Niklas Törneke

§5 Fastställande av dagordningen

Beslut: Prioriteringsordningen ändrades till förmån för de § som bordlades föregående möte.

§6 Föregående mötesprotokoll (utestående åtgärder 14/9)

Diskussion/information: För att styrelsearbetet ska vara uppgiftsknutet och inte personknutet så ska vi dokumentera gruppernas arbete i mål & aktivitetsplan, se vårt styrande dokument enligt styrelsebeslut per 17/4.

Beslut: De ansvarsgrupper som ännu inte sparat ner sina aktivitetsdokument i GD ska göra det senast per 31/10 med svar på nedanstående:

Mall för Övriga områden

Rubriker 1–3 nedan är skall-krav

1. Namn och förklaring/definition för området
2. Deltagare (namn & e-mail)
3. Mål & aktivitetsplan (behöver inte vara den framtagna tabellen)

Diskussion/information: GDPR beträffande hantering av pappersintyg ej helt slutförd, MO.

Beslut: Verkställ omgående, MO

Diskussion/information: Ändring till fler mötesdeltagare ej klar, JM

Beslut: Verkställ omgående JM.

Diskussion/information: Rutin/guidline för KBT-listan ej klar, MO.

Beslut: Underlag tas fram och bifogas kallelsen inför nästkommande styrelsemöte, MO.

Diskussion/information: TM poängterar att följande text är det styrelsebeslut på:

Riktlinjer mötesprotokoll:

Såttillvida det inte står vilket datum när uppgiften ska vara klar efter ett beslut så är det till nästkommande styrelsemöte uppgiften ska vara klar & redovisas.

§7 Mål: Nya medlemmar studerande FS

Diskussion/information: Mål: Nya medlemmar studerande, 50 st räknat från 17/4,103 totalt, FS

Datum	17/4	11/5	8/6	14/9	12/10
Utfall	53	56	71	75	82

Beslut: -

§7a Mål: Nya medlemmar övriga MO

Diskussion/information: Mål: Nya medlemmar övriga, 50 st räknat från 11/5, 766 st totalt, MO

Datum	17/4	11/5	8/6	14/9	12/10
Utfall	709	716	724	732	750

Beslut: -

§7b Mål: BTF-salong. FS, JM, AMNV, Övriga ansvarsområden: BTF-salong. FS, JM, AMNV

Diskussion/information: Mål: BTF-salong, 18 st

Datum	17/4	11/5	8/6	14/9	12/10
Utfall	11	12	12	13	14

Målet på 18 kommer att bli svårt att nå. Enligt nuvarande plan nås 17 st. Nästkommande salong är den 19/10. Novembers salong hoppas vi kunna köra live med inspelning från Psykologpartners lokaler, går även att medverka via teams.

Beslut: -

§7c Mål: Budget i balans. AA Övriga ansvarsområden: Ekonomi. AA

Diskussion/information: Inga siffror per 30/9 klara till mötet.

Beslut: -

§8 Fokus/Inriktning: Stadgar, policy, utbildning. NT, TM, JM, MA, JH, SA

Diskussion/information: BTF:s studieplan i relation till årsmötesbeslut diskuterades.

Beslut:

BTF:s studieplan ska ligga kvar på hemsidan tills processen med nytt ställningstagande är färdigställd. Studieplanen tjänar även som riktning för medlemskap, MO.

Ett första utkast på etiska riktlinjer ska tas fram, NT.

Kontakt med befintlig handledarkommitté ska tas, JM bifogar kontaktuppgifter, NT.

Stadgar, policy och etiska riktlinjer ska bifogas kallelsen inför nästkommande styrelsemöte, NT.

§8a Fokus/Inriktning: Beteendeterapeuten, media, KBT-listan, sociala medier, blogg. AFVC, BW, FS, AMNV, MO, LL, AA

Diskussion/information: Vid ev digitalisering av Beteendeterapeuten ska kontakt tas med Myndigheten för press, radio och TV (extern webbplats) för att registrera en ansvarig utgivare, enligt PRV. Påminnelse från PRV om utgivningsbevis har gått ut till oss för 10 månader sen.

Beslut: 2000 sek ska betalas, senast den 25/10 till PRV för utgivningsbevis, se PRV e-tjänst, JM. (Sista giltighetsdag är den 1/11).

§9 Övriga ansvarsområden: Annonser. LL, JH

Diskussion/information: Viktigt att vi har en tydlig struktur för vad som gäller för annonsering för att undvika missförstånd.

Beslut: Utsedda styrelsemedlemmar för respektive ansvarsområde är ansvariga och som exempel i detta fall ska annonser gå genom LL, JH.

Underlag för annonsstruktur ska bifogas kallelsen inför nästkommande styrelsemöte, LL, JH.

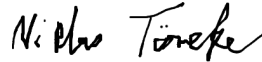
- §9a Övriga ansvarsområden: Behandlar & medlemslistan. MO
 Diskussion/information: Fortsatt arbete med medlemshandbok.
Beslut: -
- §9b Övriga ansvarsområden: Samverkan nationellt & internationellt. JM, NT
 Diskussion/information: Förfrågan från Finland är besvarad.
Beslut: Vi erbjuder samverkan enligt liknande upplägg som med sfKBT, JM.
 Medverkande från styrelsen på sfKBT:s årskongress är JM, TM, som även ska skriva en sammanfattning/notis till Beteendeterapeuten.
- §9c Övriga ansvarsområden: Forskning & vetenskap, expertlistan, SKR, Socialstyrelsen, soc departementet. SA, MA, AFVC
Beslut: Ansvariga medverkade inte på mötet så bordlägges till nästa styrelsemöte.
- §9d Övriga ansvarsområden: Hemsidan & IT. AFVC
Beslut: Ansvariga medverkade inte på mötet så bordlägges till nästa styrelsemöte.
- §9e Övriga ansvarsområden: Stipendier & priser. AFVC, SA
Beslut: Ansvariga medverkade inte på mötet så bordlägges till nästa styrelsemöte.
- §9f Övriga ansvarsområden: Årsmötesansvarig. LL, JH
 Diskussion/information: Ersättningsfrågan föreläsare diskuterades.
Beslut: Underlag för årsmötesrutin ska bifogas kallelsen inför nästkommande styrelsemöte, LL, JH.
- §10 Övriga frågor: Fråga från kansliet. Inom vilket ansvarsområde ligger CBT-frågor i styrelsen?
Beslut: CBT ligger under ansvarsområde, Forskning & vetenskap, expertlistan, SKR, Socialstyrelsen, soc departementet. SA, MA, AFVC Mailmeddelande till kansli, TM.
- §11 Nästa styrelsemöte lördag 14/11
 Mycket på dagordningen och bl. a viktigt att färdigställa stadgar för utskick.
Beslut: Ändrad starttid från kl. 11.00 till kl. 09.00. Ansvarig för kringarrangemang, FS.
- §12 Mötets avslut

Diskussion/information: Johanna tackade för mötet med 3 minuter till godo till den satta mötestiden.

Mötessekreterare**Justeringsman**

Tommy Magnusson

Niklas Törneke



Sthlm 16/10-2021

Riktlinjer möteskallelse:

Denna mall ska användas löpande.

Vi har 12 stående punkter löpande, bestående av:

Fokus/inriktning 2 st

Mål 3 st

Övriga ansvarsområden 7 st

Det åligger samtliga i styrelsen att läsa genom till kallelsen, eventuella bifogade dokument etc och komma förbereda till styrelsemötet.

Om ledamot önskar addera en punkt på dagordningen och/eller äska om tid till något som förmodat kommer att ta extra tid i anspråk ska detta delges sekreterare via mail tommy@tillvaxtkonsult.com senast 9 dagar innan kommande styrelsemötet. Vanliga frågor som tillhör någon av de 12 punkterna och som bedöms ha en kort/rimlig tidallokering behöver således inte föränmälas.

Mötessekreteraren ska:

Delge styrelsen och eventuella adjungerade möteskallelsen via mail senast 7 dagar innan styrelsemötet.

Bifoga eventuellt material som förberedelse med möteskallelsen.

Riktlinjer mötesprotokoll:

Denna mall ska användas löpande.

Såttillvida det inte står vilket datum när uppgiften ska vara klar efter ett beslut så är det till nästkommande styrelsemöte uppgiften ska vara klar & redovisas.

Det ska alltid stå ansvarigs initialer för genomförande under punkten beslut.

Justeringsman ska efter mötet:

Justera protokollet inom tidsramen att protokollet ska vara styrelsen tillhanda senast 5 dagar efter mötet.

Signera protokollet digitalt i Google sign <https://app.hellosign.com/account/login> och skicka till möttesekreteraren.

Maila nyhetsbrev till KBT-listan, senast 5 dagar efter mötet, bestående av en liten sammanfattning/aptitretare av vad mötet har handlat om och hänvisa till protokollet på hemsidan.

Mötessekreteraren ska efter justering:

Senast 5 dagar efter mötet delge mötesprotokollet via mail till styrelsen, arkivera mötesprotokollet i GD under styrelsemöten samt maila mötesprotokollet till btf.webbredaktor@gmail.com.

TITEL	Mötesprotokoll BTF 12 okt 2021
FILNAMN	Mötesprotokoll BTF 12 okt 2021.docx
DOKUMENT-ID	6f809ef391c9cd3d3b753bbaf06cde14350b3e16
DATUMFORMAT FÖR VERIFIERINGSLOGG	MM / DD / YYYY
STATUS	● Slutförd

Dokumenthistorik

 SKICKAT	10 / 18 / 2021 09:02:53 UTC	Skickat för underskrift till Tommy Magnusson (tommy@tillvaxtkonsult.com) and Niklas Törneke (niklas.torneke@telia.com) från linda.lovefors@psykologpartners.se IP: 82.196.111.13
 VISAT	10 / 18 / 2021 10:01:47 UTC	Visats av Niklas Törneke (niklas.torneke@telia.com) IP: 94.234.49.125
 UNDERTECKNAT	10 / 18 / 2021 10:16:33 UTC	Underskrivet av Niklas Törneke (niklas.torneke@telia.com) IP: 185.224.57.161
 VISAT	10 / 18 / 2021 12:37:07 UTC	Visats av Tommy Magnusson (tommy@tillvaxtkonsult.com) IP: 83.248.15.186
 UNDERTECKNAT	10 / 18 / 2021 12:37:43 UTC	Underskrivet av Tommy Magnusson (tommy@tillvaxtkonsult.com) IP: 83.248.15.186
 SLUTFÖRT	10 / 18 / 2021 12:37:43 UTC	Dokumentet är klart.