**Retningslinjer**

Nasjonalt styre kan vedta retningslinjer i foreningen. Disse har til hensikt å definere regler innenfor rammene satt av vedtektene. Du kan finne vedtatte retningslinjer i margen til høyre.

**Oversikt over retningslinjer i Nmf**Retningslinjene har til hensikt å definere regler innenfor rammene av vedtektene. Er underlagt foreningens styringsdokumenter. Er bindende for dem som retningslinjen spesifiserer at de omhandler. Det er ikke meningen at tillitsvalgte skal ha full kontroll over innholdet i retningslinjene, men at de skal kunne slås opp i ved forskjellige prosesser i foreningen slik at det arbeidet blir enklere å gjennomføre.

Her gis en oversikt over retningslinjene og de viktigste momentene i hver av dem. Dette er ikke en fullstendig oversikt over alt som ligger i retningslinjene, for å få det må en gå i de enkelte retningslinjer og lese.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Retningslinje** | **Innhold** | **Bindende for** | **Viktigste momenter** |
| Arbeid med høringssvar | Hvordan Nmf skal gå frem for å svare på høringer | Nasjonalt styre og nasjonale tillitsvalgte | * Leder og nestleder har ansvar for å følge med på aktuelle høringer, samt følge opp utforming av høringssvar
* Høringssvar skal fortrinnsvis behandles på nasjonale styremøter
* Nasjonalt styre har ansvar for å sikre at høringssvar er i overenstemmelse med styringsdokumentene
 |
| Bruk av Frifond-midler | Hvordan Frifond-midler kan benyttes | Nasjonalt styre og lokallagsstyrene | * Hvordan Frifond-midler fordeles i NmfMidlene skal støtte aktiviteter som kommer flertallet av medlemmene til gode
* Lokallagene kan ikke tildele midler direkte til andre organisasjoner
* Frifond støtten må være brukt opp innen 30. juni. Ubrukte midler kreves tilbake til Nasjonalt styre
* Rapportering fra lokallagene hver måned, kvartal og ved slutten av året for bruk av midler
 |
| Erfaringsoverføring nasjonalt | Rammer for erfaringsoverføring mellom avtroppende og påtroppende vervsinnehavere nasjonalt | Avtroppende og påtroppende nasjonale tillitsvalgte | * Nasjonalt styre har ansvar for å sikre at alle nasjonale tillitsvalgte og lokallagsledere har en tilstrekkelig erfaringsoverføring
* Avtroppende vervsinnehaver anvarliggjøres for å holde påtroppende vervsinnehaver løpende oppdatert, og skal ta ansvar for å igangsette erfaringsoverføring. Den har formelt ansvar for å sikre at arbeidsoppgaver utføres frem til overføring av vervsinnehav
* Påtroppende vervsinnehaver skal benytte tiden frem til den påtropper i vervet til å forberede seg på vervets arbeidsoppgaver. Den har ansvar for å utarbeide en handlingsplan for vervsperioden frem til overgangsmøtet, og leder arbeidet med politisk måldokument innenfor sitt arbeidsområde
* For å skape en fellesskapsfølelse mellom tillitsvalgte i foreningen er det viktig at påtroppende og avtroppende nasjonale tillitsvalgte er tilstede på nasjonale møter de inviteres til
 |
| Hva som kan pålegges lokallagene | Rammer for hva som kan pålegges lokallag | Nasjonalt styre og lokallagsstyrer | * Landsmøtet og Nasjonalt styre kan pålegge lokallagene oppgaver. Nasjonalt styre kan bare gjøre dette innenfor rammene av vedtektene, politisk måldokument og arbeidsprogrammet
* Oppgaver pålagt lokallaget skal prioriteres
* Hverken Landsmøtet eller Nasjonalt styre kan pålegge lokallagene hvordan Frifond-midler skal benyttes
 |
| Intern kommunikasjon | Hvordan kommunikasjon skal fungere innad i foreningen, herunder mail, møter, felles lagringsplasser etc | Foreningens tilitsvalgte | * Vi skal tilstrebe av vår opptreden overfor hverandre ved intern kommunikasjon reflekterer gode verdier
* Digitale møteplasser bør benyttes aktivt
* Alle tillitsvalgte forventes å sjekke sin e-post minst en gang hver dag. Dersom svar er nødvendig forventes det innen tre dager
* Nettsider og felles lagringsplass skal være tilgjengelige med nødvending informasjon
* Nasjonalt styre har et særlig ansvar for å sikre god intern kommunikasjon
* Tillitsvalgte har et selvstendig ansvar for å følge med og følge opp egne oppgaver
* Ved friperiode eller utilgjengelighet av andre grunner er det ønskelig at det blir gitt beskjed til Nasjonalt styre og andre relevante tillitsvalgte i forkant, samt at det lages et automatisk svar på mail med informasjon om når en er tilbake i funksjon
 |
| Interne høringer | Hvilken vurdering som skal ligge bak en intern høring i Nmf, og hvordan en så eventuelt skal gå frem | Foreningens tillitsvalgte | * Før det gjennomføres en inten høring må det være en grundig vurdering av behovet for høringen, det det må klarlegges hva en ønsker tilbakemelding på
* En person i Nasjonalt styre ansvarliggjøres for å drive høringsprosessen
* Høringssvar sammenfattes slik at Nasjonalt styre kan fatte vedtak om videre prosess
 |
| Norsk medisinstudentforenings grafiske profil | Bruk av logo og annet gjenkjenbart som Nmf sin grafiske profil | Hele foreningen | * Foreningens offisielle navn og logo
* Bruk av logo, herunder fargekoder
* Tekstfarger og -fonter
* Krav til bildekvalitet
* Generelle bestemmelser
 |
| Representasjon i eksterne organisasjoner | Prosedyrer for tillitsvalgte med verv i eksterne organisasjoner på vegne av Nmf eller via annet engasjement | Foreningens tillitsvalgte | * All representasjon i eksterne organisasjoner må være i tråd med foreningens styringsdokumenter
* Det skal være åpenhet omkring all representasjon
* Representanter på vegne av Nmf skal ha en utnevnt kontaktperson blant de nasjonalt tillitsvalgte, og skal holde Nasjonalt styre oppdatert gjennom rapportering
* Representasjon som ikke er på vegne av Nmf skal anses som positivt. Vedkommende er selv ansvarlig for at en ikke bryter med retningslinjen
* Nasjonalt styre kan kreve at tillitsvalgte fratrer ekstern representasjon eller internt verv dersom slik representasjon tydelig og alvorlig strider med Nmf sine styringsdokumenter. Et slikt vedtak skal fattes av Nasjonalt styre med begrunnelse i styringsdokumentene
 |
| Samarbeid med andre organisasjoner | Prosess og grunnlag for samarbeid med andre organisasjoner på nasjonalt nivå | Hele foreningen | * Ved etablering av samarbeid med andre organisasjoner må deres drift og verdier være i overenstemmelse med Nmf sine styringsdokumenter
* Etableres samarbeid må det komme tydelig frem hvordan samarbeidet er i overenstemmelse med Nmfs styringsdokumenter, og hvorfor foreningen er tjent med samarbeidet
* Ved forpliktende samarbeid skal det etableres en skriftlig kontrakt mellom partene
* Inngått samarbeid skal presenteres på påfølgende landsstyremøte i Nmf
* Nasjonalt styre vedtar om samarbeid på nasjonalt nivå skal inngås
* Ved inngåelse av forpliktende samarbeid må forespørsel videresendes til Legeforeningens sentralstyre
 |
| Sommerstipendene fra Nmf | Hvordan forskningsstipendene fra Dnlf skal håndteres | Mottakere av sommerstipend til forskning fra Nmf | * Studenten skal ikke motta annen støtte til forskningen
* Studenten må være medisinstudent, kan ikke være forskerlinjestudent og må være medlem av Nmf
* Skjema må leveres etter fullført forskningssommer
 |
| Tolkning av styringsdokumentene | Prosess ved usikkerhet om tolkning av styringsdokumentene | Foreningens tillitsvalgte | * Prosess for tolkning av styringsdokumentene ved uklarheter
1. Nasjonal styrerepresentant gir et entydig svar på tolkning av punktet
2. Nasjonal styrerepresentant kan ikke gi et entydig svar på tolkning av punktet, og tar saken opp med Nasjonalt styre som gir et entydig svar på tolkning av punktet
3. Nasjonalt styre utformer en veileder for tolkning av punktet dersom det blir ansett som hensiktsmessig
* Nasjonalt styre sin tolkning av punktet er gjeldende
 |
| Uttalelser på vegne av Nmf | Hvem skal uttale seg og hva skal grunnlag for uttalelser være | Dem som uttaler seg på vegne av Nmf | * Uttalelser skal være i tråd med foreningens styringsdokumenter
* Uttalelser på vegne av Nmf som helhet skal skje av Nmf sin leder, eller etter konsultasjon med denne
* Uttalelser på vegne av et lokallag skal skje gjennom lokallagets leder, eller etter konsultasjon med denne. Nmf sin nasjonale leder skal orienteres
* Delegater til møter eller lignende på vegne av Nmf har rett til å uttale seg på vegne av foreningen
 |
| Vurdering av habilitet | Hvordan vurdering av habilitet skal gjennomføres i foreningen | Nasjonalt styre og lokallagsstyrer | * Alle som er med å behandler en sak, lokalt eller nasjonalt, skal alltid gjøre en habilitetsvurdering av seg selv i saken som behandles. Dette gjelder ikke for møter i Landsstyret
* Det skal klare forhold til for å melde seg inhabil i en sak
* Man er ikke habil til å behandle en sak dersom man enten selv har egeninteresse eller har et nært slektskap eller forhold til noen av partene med egeninteresse i utfallet av saken
* Habilitetsvurdering må gjennomføres før utforming av sak
* Det oppfordres til å melde fra dersom man er usikker på sin egen habilitet
 |
| Økonomiske søknader | Hvordan søknad om midler skal gjennomføres og behandles | Nasjonalt styre og alle som søker midler fra Nmf sine kostsentre 60/1160 og 50/1230 | * Ved søknad om midler fra Nmf skal foreningens skjema for søknad benyttes
* Nasjonalt styre skal behandle søknadene etter fastsatte kriterier
	+ Samsvar med styringsdokumentene
	+ Synliggjøring av Nmf
	+ Fordel for Nmf sine medlemmer
	+ Tidligere erfaring med søker
	+ Hvilken annen støtte det er søkt om og planlagt å søke om
	+ Andel midler tilgjengelig for utdeling
	+ Skjønnsmessig vurdering
* Rapport for bruk av tildelte midler skal leveres senest en måned etter sluttdato for prosjektet
 |