

# Styrdokument för arbetsgrupper inom Svenska Neonatalföreningen

## Arbetsgruppernas verksamhet

1. Arbetsgrupperna utgör en del av Svenska Neonatalföreningen (SNF) och arbetar på uppdrag från dess styrelse.
2. Huvuduppgiften för arbetsgrupperna är att formulera evidensbaserade riktlinjer för ämnesområden med klinisk relevans. Andra uppgifter är att bistå SNF med remissvar och utbildningsinsatser inom respektive område.
3. Arbetsgruppernas organisation:
  - a. En arbetsgrupp består av personer som är kunniga inom ämnesområdet. Arbetet är ideellt och bedrivs utan kommersiella eller personliga vinningsintressen. Varje medlem i SNF kan ansluta sig till en eller maximalt två arbetsgrupper. Även personer som inte är medlemmar i SNF men som har relevant kompetens kan vara medlem i en arbetsgrupp. Gruppens sammansättning och arbetsformer bestäms av gruppen själv. Person som inte är barnläkare kan vara adjungerad.
  - b. Varje arbetsgrupp har en ordförande (sammankallande) och en sekreterare, och upp till åtta ledamöter, sammanlagt upp till 10 personer. Ordförande och sekreterare bör vara neonatolog, ST-läkare i neonatologi eller annan läkare med stor klinisk erfarenhet av neonatologi.
4. Arbetsgrupperna redovisar sitt arbete i skriftliga riktlinjer/rapporter och kan också redovisa sitt arbete under exempelvis Barnveckan, Svenska Perinatalmötet, och regionala möten. Arbetsgrupperna väljer ämnesområden att bearbeta i samråd med SNFs styrelse. Kort rapport förväntas årligen till verksamhetsberättelsen i SNF.
5. Eftersom arbetsgruppen representerar särskild sakkunskap inom respektive kunskapsfält kommer den att anlitas av SNFs styrelse som sakkunniga vid utarbetande av remissvar, ställningstaganden etc. De enskilda arbetsgrupperna kan däremot inte

uttala sig offentligt eftersom det är SNFs styrelse som formulerar professionens officiella ståndpunkt i en fråga. Självfallet har varje gruppmedlem rätt att offentligt uttala sin personliga åsikt i vilken fråga som helst.

6. Arbetsgrupperna skall vid behov bistå med att arrangera SK-kurser eller andra utbildningsinsatser, i samråd med SNF.
7. Alla som arbetar i arbetsgrupper ska deklarerat sina potentiella jäv, intressekonflikter och andra bindningar till SNFs styrelse.  
Personer som med anställning/uppdrag i till exempel läkemedelsindustri eller som har andra potentiella ekonomiska intressen som kan påverka arbete och ställningstaganden rörande ett specifikt ämnesområde bör helst inte arbeta med riktlinjer inom just detta område. Om personens insats är värdefull för arbetet, kan hen ändå delta i arbetet men skall då inte vara huvudansvarig och jäv skall då tydligt framgå i det färdiga dokumentet.
8. Samtliga arbetsgrupper presenterar senaste årets arbete och planering för kommande år i samband med SNFs årsmöte.
9. Största delen av arbetsgruppernas arbete bör skötas via mail, telefonmöte eller videokonferens. Varje arbetsgrupp uppmuntras att träffas i samband med SNFs ordinarie möten (Perinataldagarna och Vårsmötet). Om fysiska möten är nödvändiga för arbetet, kan SNF stå för fika och lunch men inte resor, logi, arbetstid /lön eller lokal.
10. Nationella riktlinjer bör uppdateras minst vart femte år.

## SNFs ansvar

1. SNF beslutar vid årsmöte, på förslag från styrelsen, om bildandet av nya arbetsgrupper. Ordförande i arbetsgruppen utses i samråd med styrelsen.
2. SNFs styrelse skall stödja, samordna och följa upp arbetsgruppernas arbete.
3. Arbetsgruppernas rapporter publiceras fortlöpande efter godkännande av SNFs styrelse. De är alltid annonsfria.
4. SNF äger upphovsrätten för arbetsgruppernas rapporter.