



# SVENSKA INTENSIVVÅRDSREGISTRET

## SIR

Version: 6.0  
Fastställd: 2017-12-07  
Gäller från: 2018-01-01

### **Representationspolicy för Svenska Intensivvårdsregistret**

Svenska Intensivvårdsregistret (SIR) är ett nationellt kvalitetsregister för svensk intensivvård. Registret finansieras av medlemsavgifter från anslutna intensivvårdsavdelningar och via anslag från SKL. Ytterligare intäkter kan förekomma genom samarbetsprojekt med myndigheter eller genom annan offentlig finansiering. SIR sponsras inte av kommersiella aktörer. Nedanstående regelverk skall tillämpas inom all SIR-verksamhet inkluderande också arbetsgrupper som VTS, PostIVA, TIVA, NIVA, BIVA och andra tillkommande grupper.

#### **Resor och mötesavgifter**

Medlemmar i SIR:s styrelse och arbetsgrupper reser i första hand genom bokningar via det reseavtal som Landstinget i Värmland har. Biljetter kan också bokas på egen hand, om möjligt via ordinarie arbetsgivares bokningsavtal. SIR accepterar efterfakturering av sådana biljetter eller egenhändigt bokade biljetter om de följer denna policy. Endast inrikes resor ersätts, såvida inte annat särskilt styrelsebeslut föreligger.

I allmänhet skall tåg/buss användas och får alltid användas om så önskas (inrikes). Tåg första klass får användas om restiden används till SIR-arbete, annars ska andra klass användas. I normalfallet ska alltid icke ombokningsbara biljetter bokas. Flyg får användas om alternativet är prisvärt jämfört med tåg, även inkluderande eventuella skillnader i antal övernattningsrum. Flyg ersätts endast i ekonomiklass. Resor med egen bil kan ske om kostnaden inte avsevärt överstiger kollektiva färdmedel, inkluderande eventuell vinst i antal övernattningsrum. Parkering/Garagekostnad kan i dessa fall ersättas, liksom i de fall del av resan sker med egen bil för att ta sig till station/flygplats. Samåkning ska om möjligt tillämpas. Ersättningsnivån för egen bil följer den reseersättning som vid varje tidpunkt medges inom registerhållande myndighet Landstinget i Värmland.

Resor bekostas av SIR vid arbetsgrupps-, personal- och styrelsemöten, samt vid i övrigt överenskomna aktiviteter i årlig mötesplan för de som omfattas av planens respektive aktiviteter. Ordförande och Exekutivt ansvarig får var och en för sig besluta om tillkommande aktiviteter. Start och sluttid för SIR-aktivitet ska framgå vid alla tillfällen och gäller som grund för bokning, val av reseslag, behov av övernattningsrum, mm. Utgångspunkten vid bedömning av övernattningsrum, färdmedel mm utgår ifrån att man vid resa ska kunna lämna sitt hem vid kl. 06 och återvända hem senast kl. 22. Om detta inte kan uppnås får övernattningsrum utnyttjas om så önskas. Vid kongresser, konferenser mm (inklusive nedanstående) gäller att deltagande i officiell kongressmiddag etc. ersätts, men att ingen ersättning utgår för andra sociala aktiviteter som om deltagande önskas primärt ska bokas och betalas direkt av den enskilde.



# SVENSKA INTENSIVVÅRDSREGISTRET SIR

Bevakning av vissa återkommande möten kan bekostas för Ordförande, Exekutivt ansvarig och FoU-ansvarig. Aktuella möten som omfattas av detta framgår av bilaga till detta dokument som fastställs kalenderårsvis av styrelsen. Generellt gäller att ordförande eller exekutivt ansvarig förväntas kunna representera SIR i nationella kvalitetsregisterfrågor (SKL, QRC, SoS, Svenska Läkaresällskapet, NKRF med flera, samt i dialog med SFAI, SIS, SSAI (vid behov inklusive nordiska resor). Ordförande och/eller exekutivt ansvarig kan fatta beslut om ersättare i de fall de inte själva kan delta. I dessa fall bekostas resor och ev. logi på samma sätt som för ordinarie befattningshavare.

SIR kan ersätta resa, logi och/eller konferensavgift vid presentation av forskningsverksamhet/rapport som utgår från och tydligt är associerad med SIR. Beslut om förutsättningar skall i varje enskilt fall tas av styrelsen och ska i allmänhet endast omfatta en person per arbete och vara den som presenterar materialet.

Styrelsen kan, utöver ovanstående, fatta ytterligare beslut som dock ska protokollföras för att vara ersättningsgrundande. Samma grundläggande regelverk ska tillämpas vid sådana beslut som för övriga aktiviteter i detta dokument.

För deltagande i SIR:s egna fortbildningsaktiviteter gäller att styrelse, exekutivt ansvarig, anställda medarbetare och ledamöter i FoU- och, IT-grupp är befriade från avgift.

## **Logi**

I normalfallet sker all logibokning centralt via exekutivt ansvarige eller av denne delegerad person. Egen logibokning kan endast göras om så överenskommits med i övrigt utsedd ansvarig person. Vid konferensbokning gäller normen att medelklasshotell skall användas och att bokning av deltagande och logi i normalfallet sker enligt konferensens ordinarie erbjudande. Avstånd till kongresscenter beaktas och kan i undantagsfall innebära att dyrare boende accepteras.

## **Kost och alkohol**

I samband med gemensamma aktiviteter sker gemensamma bokningar av måltider. Lunch skall vara alkoholfri och av typen "Dagens lunch". Mat inklusive vatten/lättöl vid middagar efter gemensamma arbetsdagar, möten etc. ersätts av SIR. Alkohol får förekomma efter avslutat arbete men betalas i så fall av den enskilde. Vid enskilt tjänsteuppdrag gäller att lunch och middag förväntas vara varmrätt med vatten/lättöl.

## **Gåvor**

Enklare gåvor till föreläsare, styrelseledamöter som pensioneras, avgår samt andra medarbetare som lämnar uppdrag kan förekomma. Ett riktmärke är att gåvans värde inte skall överstiga 500 kr. För långvariga uppdrag (riktvärde 5 år eller mer) och synnerliga insatser kan vid enstaka tillfällen större belopp avsättas, dock aldrig överstigande 2500 kronor

SIR uppvaktar inte officiellt vid personliga födelsedagar, men kan uppvakta vid akademiska aktiviteter (disputation, docentur, professur etc.) som har beröring med SIR eller intensivvård. Styrelsen kan fatta beslut om ytterligare uppvaktningsar.



# SVENSKA INTENSIVVÅRDSREGISTRET

## SIR

### Dokumentation - Övrigt

Personliga utgifter skall summeras på särskild blankett med kvitton i original och insändas i enlighet med instruktioner på blanketten/hemsidan. Det skall tydligt anges vilken eller vilka personer och vilka aktiviteter som kvittona gäller. Räkningar hanteras löpande under månaden och handläggningstiden skall normalt inte överstiga två veckor. Räkning för utlägg etc. som inkommer mer än tre (3) månader efter de händelser räkningen omfattar anses som förfallna, dvs. ersätts inte (Landstinget i Värmlands regelverk).

För fortbildningsaktiviteter och personlig utveckling av anställda medarbetare beslutar Exekutivt ansvarig i samråd med respektive medarbetare om årliga aktiviteter och villkoren för dessa. För Exekutivt ansvarig beslutar Ordföranden.

### Ändringshistorik

2018-05-08 Version 6.0

Tagit bort enskild författare. Svenska Intensivvårdsregistret är ansvarig utgivare.

2017-12-07 Version 5.0

Förtydligad kring val av färdsätt samt klockslag, liksom att resa med egen bil till tågstation/flygplats ersätts. Tre månader att begära ersättning.

2017-09-04 Version 4.0

Generellt förtydligad. Bilaga för möten, mm som ersätts för att enklare kunna hantera årsvisa förändringar.

2016-12-09 Version 3.0

Texten har reviderats och uppdaterats framför allt med hänsyn att LiV utkommit med en helt alkoholfri representationspolicy som SIR:s styrelse beslutat att följa. Uppgifterna om resebokning har även uppdaterats till nu gällande förhållanden

2014-09-15 Version 2.0

Texten har reviderats och uppdaterats framför allt med hänsyn till att SIR:s ekonomi flyttats från SFAI verksamheter AB till Landstinget i Värmland (LiV). I och med samarbetet med LiV har också rutinerna kring resebeställning uppdaterat. Avsnittet om kost och alkohol är omskrivet.



# SVENSKA INTENSIVVÅRDSREGISTRET SIR

---

## Bilaga till representationspolicy för Svenska Intensivvårdsregistret

---

### **Beslut 2017 och 2018**

SIR medger att resa, logi och kongressavgift bekostas enligt nedanstående

#### **För Ordförande:**

SFAI-veckan, SIS-kurs, SSAI-kongress och ESICM höstkongress.

#### **För Exekutivt ansvarig:**

SFAI-veckan, SIS-kurs, SSAI-kongress och ESICM höstkongress.

#### **För FoU-ansvarig:**

SFAI-veckan, SIS-kurs, SSAI-k