

Riktlinje

Riktlinje för anti-korruption och representation

Beslutad av regionfullmäktige, den 17 november 2021

Reviderad av regionstyrelsen den 17 oktober 2023, RS 2023-10-17 samt den 22 oktober 2024, RS 2024-0828 avseende beloppsgräns för julgåva

Gäller för Region Stockholm

Gäller tills vidare

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
1.1 Syfte	3
1.2 Tillämpning	3
2. Särskilt om mutbrott.....	4
3. Generella bestämmelser	5
3.1 Vikten av ett gott omdöme och det personliga ansvaret	5
3.2 Särskilda riskgrupper	6
3.3 Det särskilda chefsansvaret.....	6
4. Olika kategorier av förmåner från extern part	6
4.1 Förmåner som inte får tas emot	6
4.2 Särskilda riskgrupper som omfattas av särskilt strikta regler	7
4.3 Förmåner som normalt kan accepteras	7
4.4 Förmåner som medför risk för mutbrott	8
5. Kontrollfrågor vid erbjudanden från extern part	9
6. Jäv	9
6.1 Allmänt om jäv	9
6.2 Effekten av att jäv föreligger	9
7. Representation, inklusive gåvor från arbetsgivaren.....	10
7.1 Allmänt om representation	10
7.2 Extern representation som arrangeras av Region Stockholm	11
7.3 Intern representation m.m.....	11
7.4 Redovisning och rutiner	12
8. Särskilt för medarbetare inom hälso- och sjukvården.....	13
9. Särskilt för Region Stockholms bolag.....	13
10. Vid misstanke om brott eller allvarliga oegentligheter	13
Bilaga till Riktlinjer för anti-korruption och representation	14

1. Inledning

I Uppförandekod för Region Stockholm slås fast att det är en förutsättning att alla som arbetar i Region Stockholm agerar ansvarsfullt och korrekt för att Region Stockholm ska kunna erbjuda god och likvärdig service till invånarna och för Region Stockholms trovärdighet. Eftersom Region Stockholm arbetar på invånarnas uppdrag är det viktigt att dessa mål nås. Det kan bara ske om alla genomför arbetsuppgifterna på ett sakligt och opartiskt sätt, fritt från godtycke samtidigt som vi hanterar Region Stockholms ekonomiska tillgångar varsamt. Vi ska sträva efter att förekomma förtroendekriser och misstankar om exempelvis korruption genom att alltid tänka på hur vårt beteende kan uppfattas.

Region Stockholm definierar korruption på samma sätt som bland annat den ideella organisationen Transparency International; korruption handlar om att någon utnyttjar sin ställning för att uppnå en otillbörlig fördel för egen eller annans vinning. Sådana beteenden kan utgöra brott av olika slag. Även beteenden som inte är brottsliga och straffsanktionerade kan strida mot lag. Ett beteende behöver dock inte strida mot en lag för att uppfattas som korrupt om det framstår som etiskt klandervärt. Korrupta beteenden strider mot Region Stockholms värderingar och kultur och får inte förekomma.

1.1 Syfte

Denna riktlinje konkretiserar och kompletterar bestämmelserna i Uppförandekod för Region Stockholm i de delar som direkt eller indirekt rör anti-korruption i vid bemärkelse. Bestämmelserna syftar till att skapa förutsättningar för ansvarsfulla personliga överväganden och beslut som styr bort från förtroendeskadliga beteenden och korruptionsbrott. Därför innehåller riktlinjen inte bara regler för hur vi ska förhålla oss till externa parter och hur vi ska undvika jäv utan även regler om intern representation. Bisysslor regleras däremot separat.

1.2 Tillämpning

Riktlinjen gäller för alla som arbetar i Region Stockholm, det vill säga förtroendevalda, anställda samt inhyrd personal och andra uppdragstagare som kan jämföras med anställda i Region Stockholms nämnder, bolag samt stiftelser där Region Stockholm är förvaltare eller utser majoriteten av styrelsen. Dessa olika personkategorier kallas nedan gemensamt medarbetare. Ett särskilt avsnitt riktar sig enbart till bolagen.

2. Särskilt om mutbrott

Ett brott är en lagöverträdelse för vilken det kan utdömas ett straff. Vissa typer av brott brukar kallas för mutbrott. Enligt svensk straffrätt kan enbart fysiska personer, det vill säga individer till skillnad från exempelvis företag, begå brott. Straffansvaret för mutbrott är därmed personligt. Mutbrott involverar en "förmån" i form av exempelvis en middag, en inbjudan till ett evenemang, en resa, en rabatt, en prestigefull utmärkelse, etc. En "förmån" definieras brett och behöver inte ha tagits emot för att det ska bli fråga om brott. Redan att erbjuda en förmån eller ställa krav på en förmån, kan utgöra ett brott om förmånen bedöms som "otillbörlig". Vad som är otillbörligt definieras inte i lagen.

En förmån behöver inte ha ett ekonomiskt värde för att vara otillbörlig, men risken för att en förmån är olaglig ökar bland annat typiskt sett ju högre ekonomiskt värde förmånen har samt hur ofta förmånen förekommer till samma mottagare. Även förmånens personliga betydelse för mottagaren, hur den begärs, lämnas, etc. och mottagarens ställning hos arbetsgivaren/uppdragsgivaren är av betydelse för bedömningen. Om en förmån från en extern part objektivt sett kan misstänkas påverka hur mottagaren av förmånen utför sina arbetsuppgifter är den normalt otillbörlig.

En förmån kan vara olaglig även om förmånen lämnas före det att någon påbörjar anställningen/uppdraget eller efter att någon lämnat den/slutfört det. Vad som utgör mutbrott i lagens mening beror alltid på en samlad bedömning av omständigheterna i det enskilda fallet. Förmåner som ges till medarbetare i offentlig sektor och särskilt sådana som är involverade i myndighetsutövning och offentlig upphandling anses särskilt riskfyllda. En förmån kan med andra ord i lagens mening vara otillbörlig, och därmed olaglig, i en viss situation medan samma förmån som ges under andra omständigheter inte medför att brott anses ha begåtts.

De enskilda brotten har olika namn såsom givande respektive tagande av muta och "handel med inflytande". Syftet med straffbestämmelserna om mutor är att förhindra att besluts- och handlingsprocesser i samhället påverkas med otillbörliga medel.

3. Generella bestämmelser

3.1 Vikten av ett gott omdöme och det personliga ansvaret

Varje medarbetare förväntas såsom anges i Uppförandekod för Region Stockholm ha och tillämpa ett gott omdöme där var och en tänker igenom konsekvenserna av sitt agerande i förväg och vid behov ber om hjälp och råd i enskilda situationer eller allmänt. De kontrollfrågor som framgår av avsnitt 7 nedan kan tjäna som ledning för det resonemang som medarbetaren bör föra när en förmån från extern part aktualiseras.

Att sätta sig in i, förstå och följa dessa riktlinjer är ett personligt ansvar som åligger varje medarbetare. Därför är det exempelvis inte en ursäkt om ens chef/uppdragsgivare skulle ha godkänt ett visst beteende som i själva verket är brottsligt.

För att undgå ansvar för mutbrott ska en misstänkt muta uttryckligen och omedelbart avvisas av medarbetaren.

Medarbetare får inte från en extern part, för sin egen eller annan (exempelvis närstående) persons räkning, ta emot, godta ett löfte om eller begära en förmån som objektivt sett kan misstänkas kunna påverka hur medarbetaren utför sina arbetsuppgifter, det vill säga att medarbetaren fattar ett annat beslut än vad som annars skulle vara fallet eller på annat sätt påverkar medarbetarens sätt att fullgöra sina arbetsuppgifter.

Det är inte tillåtet för en medarbetare att från en extern part ta emot, godta ett löfte om eller begära en förmån för att påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning¹ eller beslut om offentlig upphandling eller att lämna, utlova eller erbjuda en förmån till någon för att denne ska påverka beslutsfattaren vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling.

Vid resor utomlands ska medarbetare som utgångspunkt följa svensk antikorrupsionslagstiftning och dessa riktlinjer. För det fall antikorrupsionslagstiftningen i det land som besöks är strängare än den svenska lagstiftningen, ska den lokala lagstiftningen följas.

Om extern representation involverar internationella gäster eller värdar är mindre avvikelser från dessa riktlinjer tillåtna om det av kulturella skäl framstår som skäligt och avvikelsen inte innebär en risk för överträdelse av

¹ Med myndighetsutövning avses att en person för en myndighets räkning tar beslut som innebär att myndigheten utövar makt över en enskild person. Att ingå avtal eller lämna råd och upplysningar till allmänheten innebär inte myndighetsutövning.

gällande antikorrupsionslagstiftning. Avvikelsen ska om möjligt alltid stämmas av med överordnad chef i förväg. Avvikelsen får aldrig innebära att en förmån som räknas upp i 6.1 tas emot eller att avsteg görs från bestämmelsen i 6.2.

3.2 Särskilda riskgrupper

Vissa medarbetare har arbetsuppgifter av en art som kan göra dem särskilt utsatta för försök till otillbörlig påverkan utifrån. Detta gäller framförallt medarbetare med arbetsuppgifter som involverar myndighetsutövning och offentlig upphandling. Även medarbetare som är involverade i avtalsförhandlingar eller på annat sätt har kontakter med leverantörer vid tillämpning och uppföljning av avtal kan vara särskilt utsatta liksom medarbetare involverade i besiktning och kontroll. Detsamma är fallet för medarbetare som kommer i direktkontakt med personer i stark beroendeställning, exempelvis patienter.

Medarbetare som räknas upp ovan har ett särskilt ansvar att agera med en god säkerhetsmarginal så att inte förtroendeskada eller risk för brott uppstår.

3.3 Det särskilda chefsansvaret

Chefer har ett särskilt ansvar för att det bedrivs ett aktivt antikorrupsionsarbete på arbetsplatsen och för att föregå med gott exempel när det gäller etik. Chefer ansvarar också för att medarbetare får rätt förutsättningar (i form av utbildning och stöd) för att kunna sätta sig in i, förstå och kunna följa dessa riktlinjer.

Ansvaret för riskhantering, intern kontroll och regelefterlevnad följer verksamhetsansvaret på alla nivåer i respektive organisation där respektive chef är riskägare för respektive verksamhet (se vidare Region Stockholms riktlinje för intern kontroll).

4. Olika kategorier av förmåner från extern part

4.1 Förmåner som inte får tas emot

Det ställs särskilt höga krav på medarbetare inom offentlig verksamhet vid en bedömning av om mutbrott har skett eller inte. En medarbetare som vill vara helt trygg bör därför som utgångspunkt betrakta varje förmån från en extern part som otillåten.

Ett sätt att undvika gränsdragningsproblematik för medarbetare är med andra ord att helt undvika att ta emot gåvor och andra typer av förmåner från externa aktörer.

Medarbetare får aldrig från en extern part ta emot följande förmåner i tjänsten/inom ramen för uppdraget:

- Penninglån
- Alla typer av penninggåvor, provisioner, personliga direkta eller indirekta rabatter, personliga presentkort, värdepapper eller liknande förmåner som är att jämföra med kontanter
- Borgensåtagande eller skuldtäckning
- Upplåtelse av nyttjanderätt
- Efterskänkande av fordran, ränta, amortering, köpeskilling o.s.v.
- Rätt att fritt eller till subventionerat pris förfoga över fritidshus, båt, fordon m.m. för privat bruk
- Rätt att fritt eller till subventionerat pris delta i olika evenemang på fritiden, exempelvis en nöjes- eller semesterresa
- Erbjudande som inkluderar familj, partner eller dylikt (" +1")
- Enskilda tjänster eller varor till underpris för privat ändamål där det förmånliga priset från leverantören beror på en koppling mellan leverantören och Region Stockholm (Exempelvis renovering av privatbostad till ett förmånligt pris av leverantör som parallellt utför arbete för Region Stockholm)
- Testamentsförordnanden från patient. Om en medarbetare får vetskap om att en patient avser att testamentera egendom till medarbetare, ska denne så snart som möjligt klargöra för den som gör testamentet att han/hon inte kan ta emot någon gåva eller förmån
- Orimligt höga konsultarvoden.

Bonuspoäng som intjänas i tjänsten via lojalitetsprogram och dylikt får endast användas i tjänsten.

4.2 Särskilda riskgrupper som omfattas av särskilt strikta regler

I anslutning till myndighetsutövning eller offentlig upphandling får medarbetare inte ta emot någon typ av förmån, oavsett värde, från extern part/motpart i form av enskild individ, potentiell eller befintlig leverantör, anbudsgivare, etc. med kopplingar till ärendet.

4.3 Förmåner som normalt kan accepteras

Förmåner som erbjuds en medarbetare av en extern part och som inte rimligen kan misstänkas påverka hur medarbetaren utför sina arbetsuppgifter är som regel tillåtna (se dock avsnitt 6.2 ovan). Följande exempel utgör sådana förmåner som normalt anses tillåtna:

- Enstaka, ej återkommande arbetsmåltider av vardaglig karaktär och mindre värde som serveras under arbetets gång (se vidare under Måltider i avsnitt 6.4)

- Kaffe och kaffebröd, frukt samt dylikt som serveras i samband med ett arbetsmöte
- Enklare (lågt värde), symbolisk uppvaktning (i form av exempelvis en blomsterbukett) på högtidsdagar (exempelvis 50-årsdag), vid pension eller vid längre tids sjukdom
- Symboliska julgåvor av mindre värde (exempelvis en påse julgodis) som ges till en hel grupp medarbetare, exempelvis en avdelning eller enhet
- Reklamprodukter och giveaways av mycket begränsat värde som exempelvis delas ut till besökare på mässor.

4.4 Förmåner som medför risk för mutbrott

Nedan återfinns exempel på situationer där mutbrott kan bli aktuellt beroende på omständigheterna i det enskilda fallet. Medarbetare ska därför vara extra vaksamma på hur de agerar i dessa situationer. Om en medarbetare känner sig osäker är det alltid bättre att avstå från förmånen.

Måltider

Representationsmåltider som erbjuds av extern part kan innebära en risk. För att vara godtagbara får de inte vara lyxbetonade eller erbjudas återkommande och de måste alltid ha ett verksamhetsrelaterat inslag som inte är obetydligt. Måltiden får inte vara det huvudsakliga syftet med mötet. Julluncher som erbjuds från extern part bör inte mottas.

Studiebesök, kurser, konferenser m.m.

Innehållet i studiebesök, kurser och konferenser, etc. ska alltid vara till nytta för Region Stockholm. Studiebesök, kurser och konferenser ska som huvudregel betalas av arbetsgivaren. Om det istället är en extern part som står för kostnaden bör, om det inte finns objektivt godtagbara skäl, inbjudan vara utformad så att arbetsgivaren själv kan välja vem som ska delta från verksamheten för att inbjudan ska kunna accepteras. Om en inbjudan till studiebesök eller annat arrangemang inkluderar inbjudan till en familjemedlem, partner eller dylikt ska inbjudan aldrig accepteras.

Personliga gåvor

Personliga julgåvor eller andra typer av personliga gåvor än de som räknas upp under 6.3 bör inte mottas från externa parter även om värdet är mycket litet såvida det inte står helt klart att mottagande inte innebär risk för förtroendeskada eller brott.

Rabatter

Rabatter som ges öppet och riktar sig till samtliga medarbetare inom en viss verksamhet kan vara tillåtna.

5. Kontrollfrågor vid erbjudanden från extern part

Om en medarbetare erbjuds något av en extern part kan följande kontrollfrågor tjäna som ledning för att ta ställning till om det är otillåtet eller tillåtet och i övrigt lämpligt att acceptera erbjudandet:

- Är detta en förmån och varför erbjuder organisationen/personen i fråga den till mig?
- Finns det en koppling mellan den erbjudna förmånen och min tjänsteutövning?
- Vad är det för typ av förmån och vad är det ekonomiska värdet på förmånen?
- Vilket inflytande har jag på Region Stockholms relation med den som erbjuder förmånen?

Skulle tveksamhet uppstå om det är tillåtet eller lämpligt att ta emot förmånen bör medarbetaren avstå från att ta emot den. När en situation uppstår där det föreligger tveksamheter om en förmån är tillåten eller inte och en medarbetare ändå överväger att ta emot den, bör kontakt tas med överordnad chef eller jurist i förvaltningen/bolaget.

6. Jäv

6.1 Allmänt om jäv

Reglerna om jäv för medarbetare inom Region Stockholm följer huvudsakligen av förvaltningslagen, kommunallagen och aktiebolagslagen. Lagarna talar om när en medarbetare har ett sådant intresse i ett ärende att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas. Jävsbestämmelserna handlar om att förhindra att medarbetare ska hamna i situationer där det finns risk att kraven på saklighet och objektivitet inte upprätthålls vid genomförande av Region Stockholms uppdrag. Reglerna om jäv gäller vid all handläggning och riktar sig till den som på något sätt kan påverka ärendets utgång. Jävsreglerna gäller inte bara den som beslutar, utan gäller även den som bereder ett ärende och deltar i handläggningen. Jäv föreligger exempelvis i situationer där saken angår en person själv eller någon närstående eller om ärendets utgång kan medföra nytta eller skada för den personen eller någon närstående.

6.2 Effekten av att jäv föreligger

Om medarbetare är jävig får denne som utgångspunkt inte delta i handläggningen av ärendet. Det innebär att den personen normalt inte får vidta någon åtgärd i ärendet alls. Den som är jävig får därmed inte heller närvara när ärendet behandlas och/eller beslutas. Det är viktigt att inte heller delta i diskussioner om ärendet. Om någon som är jävig deltar i

handläggningen kan beslutet komma att överklagas och ogiltigförklaras på grund av jävssituationen.

Det finns en skyldighet enligt lag att självant anmäla jäv. Det är viktigt att så tidigt som möjligt anmäla jäv. Uppstår kännedom om omständighet som kan antas utgöra jäv ska medarbetaren meddela detta, normalt till närmaste chef som bör göra en tjänsteanteckning. Det kan ibland förekomma situationer som är svåra att bedöma ur jävssynpunkt. I sådana fall bör medarbetare iaktta försiktighet och avstå från att delta i hanteringen av ärendet (försiktighetsprincipen).

Att självant anmäla jäv är som det står ovan ett personligt ansvar. Chefer bör inte desto mindre vid bemanning av ärenden aktivt reflektera över om tilltänkt medarbetare utifrån ett potentiellt intressekonfliktperspektiv framstår som olämplig att involvera i ärendet på grund av anställning eller externt uppdrag som medarbetaren har avslutat i närtid och som chefen känner till.

7. Representation, inklusive gåvor från arbetsgivaren

7.1 Allmänt om representation

All representation som Region Stockholm erbjuder eller där medarbetare deltar, ska ha ett tydligt samband med och ingå som ett naturligt och nyttigt led i medarbetarens arbete. Allmänt ska intern och extern representation erbjudas med restriktivitet och kännetecknas av måttfullhet. Inga former av lyxbetonad representation får som utgångspunkt förekomma. Särskilda bestämmelser finns dock för hedersbelöning som regleras i Region Stockholms riktlinjer för hedersbelöning.

Förvaltningschef respektive VD har rätt att undantagsvis besluta om att öl och vin är tillåtna vid särskilda representationstillfällen i samband med måltid. Alkohol fria alternativ ska alltid erbjudas. Servering av spritdrycker är i begränsad omfattning tillåtet dels på hedersbankett (för mer information om hedersbankett se Region Stockholms riktlinjer om hedersbelöning), dels i undantagsfall (om det är motiverat av objektiva godtagbara skäl) efter beslut av förvaltningschef/vd i samråd med nämnd-/styrelseordförande. Beslutet ska dokumenteras.

I övrigt är det vid utformande av representation av vikt att beakta skattelagstiftningen och vad som enligt den utgör en privat levnadsomkostnad respektive vad som är en skattefri förmån.

Om skattskyldighet uppkommer för medarbetaren måste denne redovisa förmånen.

7.2 Extern representation som arrangeras av Region Stockholm

Extern representation uppkommer vid arrangemang som sker tillsammans med utomstående organisationer, företag och enskilda personer. Extern representation kan ske i syfte att inleda eller utveckla relationer som är viktiga för Region Stockholm. Extern representation kan även vara ett led i marknadsföring och i näringslivsfrämjande åtgärder.

All extern representation som Region Stockholm arrangerar ska utgå från en restriktiv inriktning. Detta gäller särskilt i samband med myndighetsutövning och offentlig upphandling. Representationen ska alltid ha ett omedelbart samband med och direkt värde för verksamheten i Region Stockholm. Det gäller både tidpunkt och plats för representationen samt de personer mot vilka representationen riktar sig.

Ofta och regelbundet återkommande representation med en och samma person eller grupp av personer är inte tillåtet.

Det bör inte vara flera deltagare från Region Stockholm än utomstående gäster.

Representation omfattar inte utgifter för sällskapsliv av privat natur varför exempelvis representation i hemmet som utgångspunkt inte bör förekomma.

7.3 Intern representation m.m.

Intern representation kan ske i form av personalfester eller viss annan personalvård som arbetsgivaren erbjuder sina anställda. Det kan exempelvis handla om en fri måltid i samband med en intern utbildning eller en trivselaktivitet eller övernattning på hotell i samband med en planeringsdag, grupputveckling, etc. För att sådana aktiviteter inte ska föranleda förmånsbeskattning för en anställd krävs att sammankomsterna är tillfälliga och kortvariga. Detta innebär att det ska vara fråga om aktiviteter som inte hålls med viss regelbundenhet. En sammankomst anses tillfällig om det inte är fråga om möten som hålls regelbundet med korta mellanrum (varje eller varannan vecka).

Medarbetare ska inte bjudas på måltider på ett återkommande sätt. Som utgångspunkt ska måltider enbart erbjudas medarbetare vid intern representation. Vid andra situationer uppkommer skatteplikt för medarbetaren.

Medarbetare ska inte erbjudas enklare förtäring på ett återkommande sätt. Med enklare förtäring avses exempelvis kaffe och kaffebröd eller en smörgås

som inte är en hel måltid. Skatteplikt för medarbetarna kan uppkomma beroende på hur den enklare förtäringen erbjuds.

Arbetsgivaren ska inte heller bjuda på t.ex. rena idrotts- eller underhållningsevenemang.

Planeringsdagar/konferenser

Planeringsdagar som är motiverade utifrån verksamhetsskäl får som huvudregel ske högst två gånger per år och bör ske utan övernattning. Måltidsarrangemangen i samband med planeringsdagar och konferenser ska vara gemensamma.

Gåvor från arbetsgivaren

Anställda får ges julgåvor, jubileumsgåvor och minnesgåvor i enlighet med vad som följer av bilagan till dessa riktlinjer. Denna typ av gåvor från arbetsgivaren är under vissa förutsättningar skattefria för den anställde. Skattefriheten gäller inte gåvor som lämnas i pengar. Med pengar jämföras andra betalningsmedel som check, postväxel, presentkort som inte avser en bestämd vara, m.m.

Gåvor inom Region Stockholm

Gåvor till anställda eller förtroendevalda på annan förvaltning, bolag eller stiftelse inom Region Stockholm bör endast ges undantagsvis. Gåvor av detta slag ska vara av enklare, symbolisk karaktär och beslut om gåva ska som lägst fattas på förvaltningschefs-/VD-nivå.

7.4 Redovisning och rutiner

Respektive nämnd och styrelse beslutar vem/vilka som ska ges mandat att besluta om arrangemang involverande intern och extern representation, gåvor till anställda, etc. Aktuella maximala belopp för representationsmåltider och gåvor anges i bilagan till dessa riktlinjer.

Det sammanhang i vilket representationen hållits, syftet med den (oavsett om den är intern eller extern), innehållet och för vilken eller vilka personalgrupper den hållits samt förteckning över deltagare (inklusive organisationstillhörighet) ska alltid dokumenteras och bifogas verifikationen. Det ska av dokumentationen även framgå vad representationstillfället omfattade för kostnader (lunch, middag eller annat). Kostnaderna för representation ska redovisas av varje nämnd och bolag i månadsbokslut. Redovisningen ska vara uppdelad i kostnader för extern respektive intern representation och ledningens kostnader för representation ska särredovisas. Med ledning avses här nämnd/styrelse, förvaltnings- och bolagschefer samt verksamhetsansvariga på högsta ledningsnivå. Godkännande av faktura får inte ske vid eget deltagande utan ska överlämnas till närmaste chef.

8. Särskilt för medarbetare inom hälso- och sjukvården

Medarbetare inom hälso- och sjukvården ska utöver att följa dessa riktlinjer även följa de samverkansregler som har överenskommits mellan Sveriges Kommuner och Regioner, Läkemedelsindustriföreningen, Swedish Medtech och Swedish Labtech och i särskild ordning har antagits av regionfullmäktige.

Om dessa riktlinjer innehåller strängare bestämmelser än samverkansreglarna har bestämmelserna i dessa riktlinjer företräde. Detsamma gäller vid eventuella motstridigheter mellan innehållet i samverkansreglarna och dessa riktlinjer.

9. Särskilt för Region Stockholms bolag

Region Stockholms bolag ska i tillägg till dessa riktlinjer följa Institutet mot mutors kod mot korruption i näringslivet, den s.k. näringslivskoden. Om dessa riktlinjer innehåller strängare bestämmelser än Näringslivskoden har bestämmelserna i dessa riktlinjer företräde. Detsamma gäller vid eventuella motstridigheter mellan innehållet i Näringslivskoden och dessa riktlinjer.

10. Vid misstanke om brott eller allvarliga oegentligheter

En medarbetare bör i första hand ta upp eventuella misstankar om oegentligheter, såsom beteenden i strid med dessa riktlinjer med sin närmaste chef. Om detta inte är möjligt eller lämpligt av någon anledning, kan annan chef inom verksamheten eller verksamhetens personalfunktion kontaktas. Medarbetare kan också alltid vända sig till sitt skyddsombud eller sin fackliga representant eller till central och i förekommande fall lokal regelfterlevnadschef/compliance officer lokalt eller centralt. Medarbetare har också alltid rätt att använda sig av sin grundlagsskyddade meddelarfrihet. Misstankar om allvarliga oegentligheter kan också rapporteras öppet eller anonymt till regionens centrala eller eventuell lokal visselblåsartjänst.

Om en medarbetare upplever sig ha blivit utsatt för någon typ av korruptionsbrott (exempelvis genom att en extern part har erbjudit en förmån till medarbetaren som uppfattas som otillbörlig) ska medarbetaren få stöd med att upprätta polisanmälan om det verkar troligt att ett brott kan ha begåtts. Om det verkar troligt att ett korruptionsbrott kan ha begåtts av en medarbetare, ska polisanmälan göras och arbetsrättsliga åtgärder övervägas.

Bilaga till Riktlinjer för anti-korruption och representation

Regionstyrelsen har rätt att ändra beloppsgränserna i denna bilaga.

Beloppsgränser för representationsmåltider

Region Stockholm ska i enlighet med riktlinjerna vara mycket restriktiv med att såväl erbjuda som ta emot representationsmåltider. I den mån som representationsmåltider ändå genomförs gäller följande beloppsbegränsningar (beloppen nedan rörande måltider inkluderar serveringsavgift):

Om Region Stockholm erbjuder

Extern representation riktad mot privat sektor	Maxbelopp exkl. moms
Middag, supé	500 kr/person
Lunch	300 kr/person
Extern representation riktad mot offentlig sektor	Maxbelopp exkl. moms
Middag, supé	500 kr/person
Lunch	300 kr/person
Intern representation	Maxbelopp exkl. moms
Middag, supé	500 kr/person
Lunch	300 kr/person

Om medarbetare inom **Region Stockholm tar emot** (oavsett om givaren återfinns inom privat eller offentlig sektor)

Extern representation riktad mot medarbetare inom Region Stockholm	Maxbelopp exkl. moms
Middag, supé	500 kr/person
Lunch	300 kr/person

Obs. medarbetare som är involverad i myndighetsutövning eller offentlig upphandling får inte ta emot någon extern representation i anslutning till utförande av sådana arbetsuppgifter.

Beloppsgränser för gåvor till anställda

Julgåva

Arbetsgivaren får ge en julgåva till sina anställda förutsatt att värdet inte överstiger det skattefria belopp, inklusive mervärdesskatt, som har fastställts av Skatteverket för aktuellt inkomstår.

Jubileumsgåva

Arbetsgivaren får ge anställda jubileumsgåvor under följande förutsättningar.

Med jubileumsgåva avses gåva till anställda när organisationen firar 25-, 50-, 75- eller 100-årsjubileum.

Värdet av jubileumsgåvan får inte överstiga 1 350 kronor inkl. moms.

Minnesgåva

Arbetsgivaren får ge minnesgåvor till anställda under följande förutsättningar.

En minnesgåva är en gåva av minneskaraktär som får lämnas till varaktigt anställda i samband med att den anställda uppnår viss ålder (jämna födelsedagar från 50 år och uppåt), längre tids anställning (minst 20 år) eller när anställningen upphör. Med "varaktigt anställd" anses i detta sammanhang anställd med en sammanlagd anställningstid om minst sex år inom Region Stockholm.

Värdet av minnesgåva till anställd bör inte överstiga 2 000 kronor inkl. moms. För minnesgåva i samband med hedersbelöning gäller dock det som framgår av Region Stockholms riktlinjer för hedersbelöning.

Beroende på om den anställda under sin anställning inom Region Stockholm mottar flera minnesgåvor, vid vilket tillfälle de ges och på det sammanlagda beloppet av gåvorna, kan mottagandet av gåvorna utlösa förmånsbeskattning.

Minnesgåva i form av hedersbelöning

Den som har arbetat i Region Stockholm i 30 år eller 25 år vid pensionering, erbjuds en minnesgåva till ett i förväg bestämt värde samt särskild middag (hedersbankett). Se vidare Region Stockholms riktlinjer för hedersbelöning.

LÄS MER:***Region Stockholms interna styrdokument:***

- Region Stockholms uppförandekod
- Region Stockholms riktlinje för intern kontroll
- Region Stockholms riktlinje för hedersbelöning

Externa styrdokument som ska följas av vissa delar av Region Stockholm:

- Överenskommelse om samverkansregler för den offentligt finansierade hälso- och sjukvården, läkemedelsindustrin, medicintekniska industrin och laboratorietekniska industrin. Överenskommelsen finns publicerad på www.skr.se
- Kod mot korruption i näringslivet ("Näringslivskoden"). Koden finns publicerad på www.institutetmotmutor.se

Externa webbplatser och dokument med användbar information:

- Sveriges Kommuner och Regioner- www.skr.se/korruption
- Institutet Mot Mutor (IMM)- www.institutetmotmutor.se
- Transparency International Sverige - www.transparency-se.org
- Kollegiet för svensk bolagsstyrning, Svensk kod för bolagsstyrning. Dokumentet finns publicerat på www.bolagsstyrning.se
- Statskontoret, Den statliga värdegrunden (2019). Dokumentet finns publicerat på www.statskontoret.se
- Statskontoret, Jäv i offentlig tjänst (2020). Dokumentet finns publicerat på www.statskontoret.se
- Överenskommelse för att motverka mutor och korruption ("ÖMK") - mellan leverantörer och beställare inom den offentligt finansierade bygg- och fastighetssektorn. Överenskommelsen finns publicerad på www.skr.se