



# Förfrågningsunderlag och Avtal för Enhet för öppen hudsjukvård i Vårdval Skåne

**gällande år 2022**

Beslutade i till Hälso- och sjukvårdsnämnden 2021-11-19

|        |                                                        |    |
|--------|--------------------------------------------------------|----|
| 1      | ALLMÄNT OM VALFRIHETSSYSTEMET I REGION SKÅNE .....     | 5  |
| 2      | ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER/ ANSÖKNINGSFÖRFARANDE..... | 6  |
| 2.1    | Ansökan.....                                           | 6  |
| 2.1.1  | Underlag för ansökan.....                              | 6  |
| 2.1.2  | Öppen ansökningstid .....                              | 6  |
| 2.1.3  | Språk .....                                            | 6  |
| 2.1.4  | Offentlighet.....                                      | 6  |
| 2.1.5  | Rättelse och komplettering av ansökan.....             | 6  |
| 2.1.6  | Beräknad driftstart.....                               | 6  |
| 2.1.7  | Försäkran .....                                        | 6  |
| 2.2    | Sökanden.....                                          | 7  |
| 2.2.1  | Sökande som är juridisk person .....                   | 7  |
| 2.2.2  | Sökande som inte är juridisk person.....               | 8  |
| 2.2.3  | Sökande som är utländsk juridisk person .....          | 8  |
| 2.2.4  | Underleverantörer .....                                | 8  |
| 2.3    | Skäl att avslå ansökan .....                           | 8  |
| 2.3.1  | Skäl hänförliga till ansökan .....                     | 8  |
| 2.3.2  | Skäl hänförliga till sökanden .....                    | 8  |
| 2.4    | Prövning av ansökan och beslut om godkännande.....     | 9  |
| 2.4.1  | Beslutsfattande organ.....                             | 9  |
| 2.4.2  | Beslut .....                                           | 9  |
| 2.4.3  | Kontraktstecknande.....                                | 10 |
| 3      | 3 KONTRAKTSMALL .....                                  | 10 |
| 4      | DEFINITIONER.....                                      | 17 |
| 5      | UPPDRAGET .....                                        | 19 |
| 5.1    | Allmänt om Uppdraget.....                              | 19 |
| 5.2    | Målgrupper.....                                        | 20 |
| 5.3    | Uppdragets utförande.....                              | 20 |
| 5.4    | Bemannning och kompetens.....                          | 20 |
| 5.4.1  | Verksamhetschef .....                                  | 20 |
| 5.4.2  | Kompetens och legitimation .....                       | 20 |
| 5.4.3  | Utbildning och konsultstöd .....                       | 21 |
| 5.5    | Uppdragets omfattning.....                             | 21 |
| 5.5.1  | Hälsoinriktat arbetssätt .....                         | 21 |
| 5.5.2  | Medicinskt åtagande.....                               | 22 |
| 5.5.3  | Mottagningstider .....                                 | 22 |
| 5.5.4  | E-Hälsa och digitala vårdtjänster .....                | 23 |
| 5.5.5  | Hjälpmedel.....                                        | 23 |
| 5.5.6  | Förbrukningsartiklar.....                              | 23 |
| 5.5.7  | Samverkan .....                                        | 24 |
| 5.5.8  | Vardag och kris, höjd beredskap och smittskydd .....   | 25 |
| 5.5.9  | Verksamhetsförlagd utbildning.....                     | 25 |
| 5.5.10 | Forskning och utveckling (FoU) .....                   | 27 |
| 5.6    | Läkemedel .....                                        | 28 |
| 5.7    | Uppföljning år 2022.....                               | 29 |
| 5.7.1  | Rapportering och registrering.....                     | 30 |
| 5.7.2  | Utvecklingsarbete .....                                | 31 |

|        |                                                                                                      |    |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.8    | Tilläggsuppdrag .....                                                                                | 31 |
| 5.8.1  | Sex- och samlevnadsmottagning .....                                                                  | 31 |
| 5.9    | Uppdraget omfattar inte .....                                                                        | 31 |
| 5.10   | Registrering .....                                                                                   | 31 |
| 5.10.1 | Huvuddiagnos .....                                                                                   | 31 |
| 5.10.2 | Bidiagnos .....                                                                                      | 32 |
| 5.10.3 | Åtgärder .....                                                                                       | 32 |
| 5.10.4 | Diagnoskoder .....                                                                                   | 33 |
| 5.10.5 | Åtgärds-koder – KVÅ .....                                                                            | 33 |
| 5.10.6 | Kvalificerade kontakter (telefon eller 1177) .....                                                   | 33 |
| 5.10.7 | Laserbehandling .....                                                                                | 33 |
| 5.11   | Uppsägning av avtal .....                                                                            | 33 |
| 6      | 6 LISTNING/FÖRTECKNING AV MEDBORGARE (Gäller inte vårdval öppen hudsjukvård – avsnittet utgår) ..... | 34 |
| 7      | 7 ALLMÄNNA VILLKOR .....                                                                             | 34 |
| 7.1    | Lagar, förordningar .....                                                                            | 34 |
| 7.1.1  | Tystnadsplikt .....                                                                                  | 34 |
| 7.1.2  | Lex Maria .....                                                                                      | 34 |
| 7.1.3  | Barn i utsatta livssituationer .....                                                                 | 34 |
| 7.1.4  | Meddelarfrihet .....                                                                                 | 35 |
| 7.2    | Regelverk .....                                                                                      | 35 |
| 7.3    | Försäkringar .....                                                                                   | 35 |
| 7.4    | Patienträttigheter .....                                                                             | 36 |
| 7.4.1  | Tolk .....                                                                                           | 36 |
| 7.4.2  | Sjukresor .....                                                                                      | 36 |
| 7.5    | Klagomålshantering .....                                                                             | 36 |
| 7.6    | Lokaler och vårdhygien .....                                                                         | 36 |
| 7.6.1  | Lokaler .....                                                                                        | 36 |
| 7.6.2  | Vårdhygien .....                                                                                     | 36 |
| 7.7    | Miljö .....                                                                                          | 37 |
| 7.8    | Information och marknadsföring .....                                                                 | 37 |
| 7.8.1  | Information i väntrum .....                                                                          | 37 |
| 7.8.2  | Marknadsföring .....                                                                                 | 37 |
| 7.8.3  | Information på 1177.se .....                                                                         | 38 |
| 7.9    | Underleverantörer .....                                                                              | 38 |
| 7.9.1  | Omfattning .....                                                                                     | 38 |
| 7.9.2  | Lokalisering .....                                                                                   | 38 |
| 7.9.3  | Annan verksamhet .....                                                                               | 38 |
| 7.9.4  | Leverantörens ansvar för underleverantör .....                                                       | 39 |
| 7.9.5  | Ansökan om underleverantörsavtal .....                                                               | 39 |
| 7.9.6  | Avslut av underleverantörsavtal .....                                                                | 39 |
| 7.10   | Filial .....                                                                                         | 39 |
| 7.11   | IT-tjänster .....                                                                                    | 39 |
| 7.11.1 | SDV .....                                                                                            | 40 |
| 7.11.2 | Generellt krav .....                                                                                 | 41 |
| 7.11.3 | Utbildning .....                                                                                     | 41 |
| 7.11.4 | IT-stöd .....                                                                                        | 41 |
| 7.11.5 | Åtkomst till IT-stöd .....                                                                           | 44 |

|        |                                                                               |    |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.11.6 | Priser för IT-stöd .....                                                      | 44 |
| 7.12   | Informationssäkerhet.....                                                     | 45 |
| 7.12.1 | Övergripande informationssäkerhetskrav.....                                   | 45 |
| 7.12.2 | Redovisning av regelefterlevnad .....                                         | 45 |
| 7.12.3 | Identiteter och åtkomst.....                                                  | 45 |
| 7.12.4 | Sammanhållen journalföring .....                                              | 45 |
| 7.12.5 | Personuppgiftsbiträdesavtal.....                                              | 46 |
| 7.12.6 | eID-kort och SITHS certifikat.....                                            | 47 |
| 7.13   | Hantering av vårddokumentation och arkivering .....                           | 47 |
| 7.13.1 | Hantering av vårddokumentation .....                                          | 47 |
| 7.13.2 | Avtal om sammanhållen journalföring fortgår efter att Avtalet sagts upp ..... | 47 |
| 7.14   | Anslutning till nationell patientöversikt - NPÖ.....                          | 48 |
| 7.15   | Kvalitet och granskning .....                                                 | 48 |
| 7.15.1 | Uppföljning, tillgång till material m.m. ....                                 | 48 |
| 7.15.2 | Kvalitetsledning m.m. ....                                                    | 49 |
| 7.15.3 | Automatiserat utlämnande .....                                                | 49 |
| 7.16   | Utvecklingsarbete .....                                                       | 49 |
| 7.17   | Läkemedel .....                                                               | 49 |
| 7.18   | Medicinsk service .....                                                       | 50 |
| 7.18.1 | Laboratoriemedicin .....                                                      | 50 |
| 7.18.2 | Bild- och funktionsmedicin .....                                              | 50 |
| 7.18.3 | Medicinsk service och specialiserad vård .....                                | 50 |
| 7.19   | Utrustning .....                                                              | 51 |
| 8      | ERSÄTTNINGAR OCH KOSTNADSANSVAR.....                                          | 51 |
| 8.1    | Ersättning för Uppdraget .....                                                | 51 |
| 8.1.1  | Vårdersättning .....                                                          | 51 |
| 8.1.2  | Målrelaterade ersättningar kopplade till kvalitetsmål .....                   | 53 |
| 8.1.3  | Särskild momskompensation .....                                               | 54 |
| 8.1.4  | Ersättning för utbildningsinsatser .....                                      | 54 |
| 8.1.5  | Patientavgifter .....                                                         | 54 |
| 8.1.6  | Ersättning för provtagning för annan vårdleverantörs räkning .....            | 54 |
| 8.2    | Kostnadsansvar för Uppdraget.....                                             | 54 |
| 8.2.1  | Medicinsk service, hjälpmedel mm.....                                         | 54 |
| 8.2.2  | Läkemedel.....                                                                | 55 |
| 8.2.3  | Utomlänspatienter m fl.....                                                   | 55 |
| 8.3    | Verksamhet utanför Uppdraget .....                                            | 55 |
| 8.4    | Faktureringsrutiner .....                                                     | 55 |
| 8.4.1  | Ekonomisk reglering vid stängning av avtal .....                              | 55 |
| 8.5    | Reducerad ersättning.....                                                     | 56 |
| 9      | REFERENSER.....                                                               | 56 |

## **1 ALLMÄNT OM VALFRIHETSSYSTEMET I REGION SKÅNE**

Region Skåne har beslutat att införa valfrietssystem inom flera vårdområden i enlighet med lagen (2008:962) om valfrietssystem (LOV). LOV ger kommuner och regioner möjlighet att genom avtal reglera förutsättningarna för viss vård i ett valfrietssystem. Med valfrietssystem avses ett förfarande där varje medborgare har rätt att välja den leverantör som ska utföra vården och som en upphandlande myndighet godkänt och tecknat kontrakt med. Region Skåne ansvarar för att medborgarna får information om samtliga leverantörer av vårdtjänster som finns att välja emellan.

LOV erbjuder vårdleverantörerna inom valfrietssystemet att utforma vården inom ramen för de krav som uppdragsgivaren, dvs. Region Skåne, formulerar och utifrån medborgarnas behov.

Den som vill ansöka om att leverera vård inom Region Skånes valfrietssystem inbjuds att skriftligen ansöka om godkännande enligt ett standardiserat förfarande som beskrivs under avsnitt 2. Redan genom undertecknande av ansökan intygar sökanden såväl att kraven i avsnitt 2 är uppfyllda vid ansökningstillfället som att sökanden accepterar och kommer att uppfylla samtliga villkor i förfrågningsunderlaget för det sökta vårdvalet vid utförandet av vårduppdraget.

En sökande vars ansökan godkänns förbinder sig att leverera vård i enlighet med vid var tid gällande villkor för det sökta vårdvalet genom att underteckna ett kontrakt med Uppdragsgivaren.

## 2 ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER/ ANSÖKNINGSFÖRFARANDE

Intresserade leverantörer inbjuds att ansöka om att bli godkända för ett uppdrag att leverera och bedriva vård inom Region Skånes valfrihetssystem. Ansökan sker genom att ansökningsblankett avseende det sökta vårdvalet tillsammans med övriga begärda handlingar lämnas in till Region Skåne ("**Uppdragsgivaren**"), som prövar ansökan enligt nedan.

### 2.1 Ansökan

#### 2.1.1 Underlag för ansökan

En (1) ansökan ska lämnas per sökt vårdval och per Enhet, såsom begreppet definieras i avsnitt 4, *Definitioner*, i förfrågningsunderlaget för det sökta vårdvalet. Ansökningsblanketterna för Region Skånes olika vårdval finns tillgängliga på Region Skånes hemsida samt på den nationella webbplatsen, se avsnitt 9, *Referenser*, för länkar.

För att ansökan ska godkännas måste den vara korrekt och komplett ifylld och undertecknad i enlighet med de anvisningar som anges i ansökningsblanketten. Vidare måste till ansökan bifogas sådant underlag som krävs enligt avsnitt 2.2 nedan till styrkande av att sökanden uppfyller uppställda obligatoriska krav på juridisk och ekonomisk ställning.

#### 2.1.2 Öppen ansökningstid

Ansökningstiden är öppen vilket innebär att det inte finns en sista dag som ansökan ska vara inlämnad, utan ansökan kan lämnas så länge beslutet om vårdval kvarstår inom vårdområdet. Se dock 2.4.1 nedan angående när ansökan senast måste vara inkommen för att kunna tas upp till prövning vid ett visst datum.

#### 2.1.3 Språk

Ansökan och bilagor till ansökan ska vara på svenska.

#### 2.1.4 Offentlighet

Ansökningsförfarandet följer reglerna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) ("**OSL**"). Huvudregeln är att alla ansökningshandlingar från och med ansökan är offentliga. Uppdragsgivaren kan dock vid en begäran om att lämna ut handlingarna göra bedömningen att begärda handlingar eller delar därav omfattas av sekretess.

#### 2.1.5 Rättelse och komplettering av ansökan

Felaktig, otydlig eller inkomplett ansökan kan rättas eller kompletteras av sökanden. Uppdragsgivaren kan också förelägga sökanden att rätta eller komplettera ansökan vilket kan få till följd att handläggningstiden för ansökan förlängs. Sökanden ska utan dröjsmål efterkomma ett föreläggande om rättelse/ komplettering, annars kan ansökan avslås. Sökanden har dock rätt att särskilt begära att ansökan tas upp till prövning enligt 2.4.1, även om sökanden har förelagts av Uppdragsgivaren att komplettera ansökan.

#### 2.1.6 Beräknad driftstart

I ansökan ska anges från vilket datum sökanden avser bedriva den vård som ansökan avser ("**Uppdraget**"), vilket måste vara tidigast tre (3) månader och senast nio (9) månader efter det att det politiskt beslutande organet för vårdvalet tar upp ansökan till prövning ("**Beräknad Driftstart**"), se vidare under 2.4.1 nedan. Driftstart infaller första vardagen efter månadsskifte. Annat datum för Beräknad Driftstart i ansökan kan ensidigt godkännas av Uppdragsgivaren.

#### 2.1.7 Försäkran

I ansökan ska sökanden skriftligen redogöra för hur sökanden avser utföra Uppdraget, samt med vilka kompetenser, för att uppfylla kraven i det kontrakt som tecknas mellan Uppdragsgivaren och sökanden om sökanden godkänns. Kontraktsmallen återfinns i avsnitt 3 och inkluderar genom uttrycklig hänvisning bl.a. de särskilda kontraktsvillkor i förfrågningsunderlaget som gäller för det sökta vårdvalet.

Genom att underteckna ansökningsblanketten försäkrar sökanden att sökanden uppfyller kraven för godkännande, att Uppdraget kommer att utföras i enlighet med vad som angetts i ansökan och att sökanden från

Beräknad Driftstart kan uppfylla samtliga kontraktsvillkor i förfrågningsunderlaget för vårdvalet. Genom att underteckna ansökningsblanketten försäkrar sökanden också att sökanden kommer att uppfylla förutsättningarna för kontraktstecknande enligt 2.2 nedan.

## 2.2 Sökanden

Såväl fysiska som juridiska personer kan var för sig eller tillsammans med andra leverantörer lämna en ansökan om godkännande för utförande av vårduppdrag. Uppdragsgivaren tecknar endast kontrakt med juridiska personer och enskilda näringsidkare. Om sökanden är en fysisk person eller en grupp av fysiska personer som avser att tillsammans bilda en juridisk person för att utföra Uppdraget ska den juridiska person som ansökan avser vara registrerad med organisationsnummer i Bolagsverkets aktiebolags-, handels-, eller föreningsregister senast vid kontraktstecknandet.

Om sökanden en fysisk person (enskild näringsidkare) som avser att utföra Uppdraget ska sökanden vara registrerad för F-skatt/FA-skatt vid ansökan.

För att den sökande ska godkännas för sökt vårduppdrag krävs, förutom en korrekt och komplett ansökan i enlighet med ovan, att sökanden uppfyller nedanstående krav avseende juridisk och ekonomisk ställning.

### 2.2.1 Sökande som är juridisk person

Om sökanden vid tidpunkten för ansökan är en juridisk person ska sökanden:

#### *Juridisk ställning*

- vara registrerad i aktiebolags-, handels-, eller föreningsregistret hos Bolagsverket (undantag från kravet på registrering medges för enskild näringsidkare); och
- vara registrerad för F-skatt hos Skatteverket; och
- vara registrerad som arbetsgivare hos Skatteverket i de fall då detta är nödvändigt; och
- ha fullgjort lagstadgade skyldigheter avseende betalningar av sociala avgifter och skatter

Uppdragsgivaren kontrollerar sökandens juridiska ställning hos kreditupplysningsföretag samt kontrollerar ev. skatteskulder hos Skatteverket.

#### *Ekonomisk ställning*

Sökanden ska ha en god och stabil ekonomisk ställning som svarar mot Uppdraget och sökandens beskrivning i ansökan av hur sökanden avser utföra Uppdraget. Uppdragsgivaren inhämtar via kreditupplysningsföretag och på andra sätt officiell information om sökandens ekonomiska förutsättningar. Om sökanden utifrån bl.a. ratingvärde bedöms att inte vara kreditvärdig eller ha för hög risk kommer Uppdragsgivaren att göra en mer omfattande genomgång av sökandens ekonomiska ställning för att säkerställa att denne har en ekonomisk stabilitet som svarar mot uppdragets omfattning.

Uppdragsgivaren förbehåller sig därmed rätten att begära in kompletterande information från sökanden för att kunna bedöma sökandens ekonomiska ställning. Uppdragsgivaren ska ha möjlighet att kontrollera av sökanden lämnade uppgifter. Kontrollen kan innebära att sökandens revisor och/eller bank kontaktas.

Sökanden kan även styrka sin ekonomiska ställning genom exempelvis garanti från moderbolag, bank eller utlåtare från revisor. Om sökandens ekonomiska ställning på sådant sätt garanteras av annan ska intyg om detta bifogas i ansökan. Intyget ska vara undertecknat av behörig företrädare för garanten och i intyget ska vidare anges att garanten svarar "såsom för egen skuld" för uppfyllandet av samtliga de åtaganden som följer av

Uppdraget. Kraven på ekonomisk ställning ska då på motsvarande sätt redovisas och uppfyllas av garanten.

### 2.2.2 Sökande som inte är juridisk person

Sökande som är fysisk person eller en grupp av fysiska personer ska i ansökan ange i vilken juridisk form Uppdraget avses utföras samt, om sökanden avser utföra Uppdraget som juridisk person, förutsättningar och tidplan för när den juridiska personen ska vara etablerad. Uppdragsgivaren gör motsvarande kontroll av fysiska sökandes ekonomiska ställning som för sökande som är juridiska personer, dvs. Uppdragsgivaren inhämtar via kreditupplysningsföretag och på andra sätt officiell information om sökandens ekonomiska förutsättningar.

Sökanden ska också till sin ansökan foga en ekonomisk plan för den juridiska personen som ansökan avser ska utföra Uppdraget och uppfylla kraven i detta förfrågningsunderlag.

### 2.2.3 Sökande som är utländsk juridisk person

Utländska sökanden som är juridiska personer kan uppfylla kraven på juridisk och ekonomisk ställning i 2.2.1 genom att bifoga motsvarande intyg från behöriga myndigheter i det land där sökanden är etablerad, till sin ansökan. Intygen ska styrka att sökanden där har betalt föreskrivna skatter och avgifter samt att sökanden är registrerad i den officiella förteckningen över näringsidkare i det land där sökanden är verksam. Sådana intyg får inte vara äldre än fyra (4) månader vid ansökningsdagen och ska vara översatta till svenska.

### 2.2.4 Underleverantörer

I § 10 i avsnitt 3, *Kontraktsmall*, anges under vilka förutsättningar underleverantörer får anlitas för Uppdragets utförande.

## 2.3 Skäl att avslå ansökan

En ansökan kan avslås på grund av skäl som är hänförliga antingen till ansökan eller till sökanden enligt nedan. Genom att behörig företrädare undertecknar ansökan så intygar sökanden att någon uteslutningsgrund enligt punkten 2.3.2 inte föreligger vid ansökningstillfället.

### 2.3.1 Skäl hänförliga till ansökan

En ansökan om godkännande kommer att avslås om

- a) den inte är komplett ifylld eller är felaktigt eller otydligt ifylld;
- b) den inte är undertecknad av behörig företrädare för sökanden;
- c) sökanden har underlåtit att till ansökan bifoga de handlingar och intyg som krävs för att ansökan ska vara komplett; eller om
- d) sökanden inte efterkommer Uppdragsgivarens föreläggande att komplettera eller rätta ansökan, eller att inkomma med kompletterande underlag till ansökan.
- e) Uppdragsgivaren utifrån ansökan bedömer att Uppdraget inte kommer att kunna bedrivas i sin helhet enligt villkoren i förfrågningsunderlaget från Beräknad Driftstart.

### 2.3.2 Skäl hänförliga till sökanden

Även om det inte finns skäl att avslå ansökan i enlighet med 2.3.1 ovan kan ansökan komma att avslås av skäl som är hänförliga till sökanden.

Sökanden *kommer* att uteslutas från godkännande om sökanden:

- a) har låg kreditvärdighet enligt kreditupplysningen och Uppdragsgivaren bedömer att det kan påverka sökandens förmåga att utföra Uppdraget.
- b) som avser utföra Uppdraget genom en vid ansökningstillfället ännu ej etablerad juridisk person, enligt Uppdragsgivarens bedömning inte kan redovisa den ekonomiska stabilitet som krävs för att utföra Uppdraget, eller saknar ekonomiska garantier för Uppdragets utförande.

- c) trots Uppdragsgivarens begäran inte kan redovisa en ekonomisk plan som Uppdragsgivaren bedömer visar på förutsättningar att utföra Uppdraget under de två första åren från Beräknad Driftstart.
- d) riskerar att ställa in sina betalningar, inleda ackordsförhandlingar, träda i likvidation eller om fara för obestånd annars föreligger.
- e) eller företrädare för sökanden enligt en lagakraftvunnen dom är dömd för brott som innefattar deltagande i en kriminell organisation, eller brott som innefattar korruption, bestickning, bedrägeri eller penningtvätt.

Sökanden *kan* vidare komma att uteslutas från godkännande om:

- a) någon omständighet föreligger som enligt 7 kap. 1 § LOV får medföra uteslutning av sökanden.
- b) sökanden har obetalda skulder avseende inbetalning av skatter och/eller socialförsäkringsavgifter.
- c) sökanden tidigare har haft skulder avseende inbetalning av skatter och/eller socialförsäkringsavgifter, oaktat att sådana skulder har reglerats vid tidpunkten för ansökan.
- d) sökanden eller företrädare för sökanden genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen.
- e) sökanden eller företrädare för sökanden har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och Uppdragsgivaren kan visa detta.
- f) sökanden eller företrädare för sökanden tidigare haft eller godkänts för uppdrag åt Uppdragsgivaren, annan region eller annan uppdragsgivare som sagts upp i förtid till följd av brister i sökandens agerande eller inte kunnat påbörjas på grund av att uppdragsgivaren bedömt att sökanden saknat förutsättningar att utföra uppdraget i enlighet med villkoren därför.
- g) Uppdragsgivaren eller annan myndighet genomför en utredning om allvarliga brister i verksamhet som sökanden har i annat uppdrag.
- h) företrädare för sökanden är dömd för eller är föremål för utredning av brott som Uppdragsgivaren bedömer kunna påverka förtroendet för vården.
- i) sökanden har av Socialstyrelsen/Inspektionen för vård och omsorg ("IVO") eller av allmän förvaltningsdomstol genom lagakraftvunnet beslut helt eller delvis förbjudits bedriva verksamhet enligt Patientsäkerhetslagen (2010:659).
- j) Uppdragsgivaren av annan anledning bedömer att sökanden saknar förutsättningar att utföra Uppdraget i enlighet med förfrågningsunderlaget.

## 2.4 Prövning av ansökan och beslut om godkännande

### 2.4.1 Beslutsfattande organ

Prövning av ansökan och beslut om godkännande av ansökan fattas av det politiskt beslutande organ hos Uppdragsgivaren som ansvarar för det vårdval som ansökan avser, se avsnitt 9, *Referenser* för länk. Vid dess sammanträden prövar de politiskt beslutande organen ansökningar som inkommit till Uppdragsgivaren senast sextio (60) dagar före planerat sammanträde. Om sökanden begär prövning av ansökan på ingivet underlag ska Uppdragsgivaren, oaktat eventuellt kompletteringsförelägganden utfärdade till sökanden, ta upp ansökan till prövning. Prövning sker vid planerat sammanträde som infaller tidigast inom sextio (60) dagar från sådan begäran inkommit till Uppdragsgivaren.

### 2.4.2 Beslut

Alla ansökningar som uppfyller ovanstående krav kommer att godkännas om inte skäl att avslå ansökan enligt 2.3 föreligger. När beslut fattats om godkännande om att ingå avtal skickar Uppdragsgivaren ett kontrakt för undertecknande. Om beslut fattats att avslå ansökan ska Uppdragsgivaren ange grund för avslag och informera om hur sökande kan begära prövning av beslut.

### 2.4.3 Kontraktstecknande

I enlighet med 2.2 ovan förutsätter kontraktstecknande att sökanden - om Uppdraget ska utföras av en juridisk person - är registrerad med organisationsnummer i Bolagsverkets aktiebolags-, handels-, eller föreningsregister och kan uppvisa registerutdrag (eller motsvarande handling för utländska juridiska personer) till styrkande av detta. Är sökanden en fysisk person som avser att utföra Uppdraget som enskild näringsidkare är en förutsättning för kontraktstecknande att sökanden är registrerad för F-skatt/FA-skatt och kan uppvisa F-/FA-skattsedel från Skatteverket. Uppdragsgivaren undertecknar således kontrakt enbart mot uppvisande av registerutdrag eller motsvarande handlingar för utländska juridiska personer och/eller enligt 2.2.1 och 2.2.3 ovan. Kontraktet träder i kraft först när det undertecknats av både Uppdragsgivaren och sökanden.

Genom undertecknande av kontraktet åtar sig den godkända sökanden att uppfylla samtliga vid var tid gällande

villkor i förfrågningsunderlaget, dvs. såväl kontraktet som de för vårdvalet särskilda kontraktsvillkoren i förfrågningsunderlaget, avsnitten 4 (*Definitioner*), 5 (*Uppdraget*), 6 (*Listning/Förteckning av Medborgare*), 7 (*Allmänna villkor*), 8 (*Ersättningar och kostnadsansvar*) och 9 (*Referenser*).

## 3 3 KONTRAKTSMALL

*(Kommentar: Gråmarkerad text inom hakparentes ersätts med individualiserad information före undertecknande.)*

### Kontrakt för [vårdval]

#### § 1 Parter

1. **Region Skåne**, [behörig enhet], organisationsnummer: 232100-0255, adress: Rådhus Skåne, 291 89 Kristianstad, ("**Uppdragsgivaren**") och
2. [Leverantörens namn], organisationsnummer: [55XXXX-XXXX], adress [Leverantörens adress], ("**Leverantören**"), var för sig även benämnda "**Part**" och gemensamt "**Parterna**".

[Enhet: Namn. Adress. Telefon. E-post]

#### § 1.1 Kontaktpersoner

Vardera Part ska utan dröjsmål efter undertecknandet av detta Kontrakt utse och till den andra Parten skriftligen anmäla varsin kontaktperson för Avtalet. Parterna åtar sig att vid byte av kontaktperson underrätta den andra Parten om bytet, samt anmäla ny kontaktperson i enlighet med vad som i § 14 föreskrivs om hur meddelanden med anledning av Avtalet ska skickas.

#### § 2 Bakgrund och syfte

Leverantören har av Uppdragsgivaren godkänts att bedriva vård inom ramen för Uppdragsgivarens valfrihetssystem. I syfte att reglera Leverantörens bedrivande av sådan vård har Parterna denna dag undertecknat detta Kontrakt.

#### § 3 Avtalskonstruktion

Kontraktet utgör endast en del av Parternas totala överenskommelse, som även inkluderar nedanstående handlingar. Handlingarna kompletterar varandra, och benämns gemensamt "**Avtalet**":

- a) detta Kontrakt, undertecknat av Parterna ("**Kontraktet**").
- b) vid var tid gällande särskilda kontraktsvillkor, avsnitten 4 (*Definitioner*), 5 (*Uppdraget*), 6

(Listning/Förteckning av Medborgare), 7 (Allmänna villkor), 8 (Ersättningar och kostnadsansvar) och 9 (Referenser) i förfrågningsunderlaget för vårdvalet ("**Särskilda Kontraktsvillkor**").

- c) Leverantörens av Uppdragsgivaren godkända ansökan, inklusive bilagor, ev. rättelser, kompletteringar etc., bilaga 1, ("**Ansökan**").

## § 4 Definitioner

Begrepp som definieras i detta Kontrakt har samma innebörd i övriga delar av Avtalet, om inte annat uttryckligen följer av avsnitt 4, *Definitioner*, som innehåller en komplett förteckning över samtliga definitioner i Avtalet, eller uppenbart följer av Avtalet i övrigt.

## § 5 Ändringar i Avtalet

Leverantören är införstådd med att Uppdragsgivaren när som helst, ensidigt, kan besluta om ändringar i Avtalet, dvs. såväl i Kontraktet som i de Särskilda Kontraktsvillkoren. Så snart Uppdragsgivaren har fattat beslut om ändring i Avtalet ska Uppdragsgivaren underrätta Leverantören om ändringarna genom skriftligt meddelande till Leverantören.

### § 5.1 Om Leverantören inte accepterar ändring i Avtalet

Om Leverantören inte accepterar Uppdragsgivarens ändringar ska Leverantören, inom trettio (30) dagar från det datum Uppdragsgivaren avsände ändringsmeddelande i enlighet med § 5 till Leverantören, underrätta Uppdragsgivaren därom genom skriftligt meddelande. Verkan av att Uppdragsgivaren inom 30-dagarsfristen mottar Leverantörens meddelande om att avtalsändringarna inte accepteras är att Avtalet upphör att gälla i förtid i enlighet med § 9 nedan.

### § 5.2 Om Leverantören accepterar ändring i Avtalet

Om Uppdragsgivaren inte inom 30-dagarsfristen mottagit meddelande från Leverantören om att avtalsändringarna inte accepteras blir Leverantören bunden av de nya villkoren.

## § 6 Uppdraget

Leverantören ska utföra det vårduppdrag som beskrivs i avsnitt 5 i de Särskilda Kontraktsvillkoren och i Ansökan

("Uppdraget"). Uppdraget ska utföras i de lokaler som Leverantören disponerar för Uppdragets utförande ("Enheten") och i enlighet med Avtalets vid var tid gällande lydelse. Uppdragsgivaren ska för Uppdragets utförande till Leverantören utge tillämplig ersättning i avsnitt 8, *Ersättningar och kostnadsansvar*, i de Särskilda Kontraktsvillkoren ("**Ersättningen**").

### § 6.1 Tilläggsuppdrag

Parterna kan komma överens om att Leverantören, ska bedriva vårdverksamhet i tillägg till Uppdraget ("**Tilläggsuppdrag**") med det innehåll som följer av avsnitt 5.8 och mot den ersättning som anges i avsnitt 8, *Ersättningar och kostnadsansvar*, i de Särskilda Kontraktsvillkoren. Villkoren för sådant Tilläggsuppdrag regleras skriftligen i separat avtal mellan Parterna, utan påverkan på Parternas åtaganden i detta Avtal.

## § 7 Avtalstid

Avtalet träder i kraft när Kontraktet undertecknats av båda Parter och gäller till och med den 31 december nästkommande ojämna år ("**Avtalstiden**"). För det fall Avtalet inte sagts upp av någon part skriftligen senast tolv (12) månader före Avtalstidens utgång förlängs Avtalstiden med två (2) år i taget med tolv (12) månaders uppsägningstid.

## § 8 Driftstart

Leverantören ska utföra Uppdraget från den [infoga datum för Driftstart] ("**Driftstart**").

### **§ 8.1 Verifikation inför Driftstart**

Leverantören ska senast tre (3) månader före Driftstart ha inkommit till Uppdragsgivaren med sådant underlag till styrkande av att Leverantören kan uppfylla kraven för Uppdraget från Driftstart som finns listat i bilagan till ansökningsblanketten för aktuellt vårdval. Till ytterligare verifikation av kravuppfyllelse förbehåller sig

Uppdragsgivaren rätten att begära in ytterligare information från Leverantören och att efter överenskommelse med Leverantören företa ett verifikationsbesök vid Enheten. Leverantören ska före driftstart tillse att denne samt Enheten är registrerad i Inspektionen för Vård och Omsorgs (IVO) Vårdgivarregister.

### **§ 8.2 Uppskjuten Driftstart**

Uppdragsgivaren äger ensidigt rätt att besluta om att senarelägga Driftstart om Uppdragsgivaren bedömer att

Leverantören saknar förutsättningar att utföra Uppdraget i enlighet med Avtalet från Driftstart. I beslutet ska Uppdragsgivaren ange nytt datum för Driftstart, grunden för beslutet samt vad som krävs för att Driftstarten inte ska skjutas upp ytterligare.

Om Uppdragsgivaren skulle besluta om senareläggning av Driftstart enligt ovan äger Leverantören inte rätt till vare sig Ersättningen eller någon annan form av ersättning från Uppdragsgivaren för den senare Driftstarten. Vid upprepade uppskjutningar av Driftstarten äger Uppdragsgivaren i enlighet med § 9.1.1 nedan också rätt, utan att ersättningsskyldighet gentemot Leverantören uppkommer, att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande.

## **§ 9 Förtida upphörande**

Om Uppdragsgivaren i enlighet med § 5 beslutar om ändringar i Avtalet, och Leverantören inom 30-dagarsfristen skriftligen meddelar Uppdragsgivaren att Leverantören inte accepterar ändringarna i enlighet med § 5.1, upphör

Avtalet automatiskt att gälla, dvs. utan föregående uppsägning, sex (6) månader efter utgången av 30dagarsfristen. Under den återstående Avtalstiden ska Avtalet i dess lydelse före ändringarna äga tillämpning mellan Parterna. Vid förtida upphörande för Leverantör, enligt ovan, kan ny ansökan först prövas när innevarande avtal upphör att gälla.

Avtalet kan också sägas upp av Parterna till upphörande före Avtalstidens utgång i enlighet med nedan. Uppsägning ska för att vara giltig ske skriftligen i enlighet med § 14 nedan.

### **§ 9.1 Uppdragsgivarens rätt att säga upp Avtalet**

Uppdragsgivaren äger rätt att säga upp Avtalet till upphörande i förtid enligt följande.

#### **§ 9.1.1 Upprepade uppskjutningar av Driftstart**

Om Driftstarten skjuts upp fler än en gång i enlighet med § 8.2 ovan äger Uppdragsgivaren rätt att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande.

#### **§ 9.1.2 Politiskt beslut om tillbakadragande av vårdval**

Uppdragsgivaren äger rätt att när som helst under Avtalstiden säga upp Avtalet till upphörande i förtid efter politiskt beslut om tillbakadragande av vårdval. Sådan uppsägning ska vara skriftlig och uppsägningstiden är tolv (12) månader.

#### **§ 9.1.3 Brister i Uppdragets utförande etc.**

Uppdragsgivaren äger vidare rätt att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande, eller till upphörande vid datum som Uppdragsgivaren anger, om

- a) Leverantören brister i Uppdragets utförande och rättelse ej sker utan dröjsmål efter erinran;

- b) Leverantören under Avtalstiden begärs eller försätts i konkurs eller i likvidation, är under tvångsförvaltning, är underkastad näringsförbud eller annat liknande förfarande, är föremål för ackord eller har tillsvidare inställt sina betalningar eller annars på goda grunder kan befaras vara på obestånd eller inte fullgör sina skyldigheter avseende redovisning, svenska skatter eller socialavgifter eller årsredovisning till Bolagsverket;
- c) Leverantören är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande;
- d) en förändring sker direkt eller indirekt avseende ägandet av en majoritet av aktierna i Leverantören, eller annars det bestämmande inflytandet över Leverantören förändras direkt eller indirekt, på ett sätt som Uppdragsgivaren inte skäligen kan godta;
- e) det framkommer att Leverantören i sin ansökan lämnat oriktiga uppgifter eller på annat sätt i samband med det ansökningsförfarande som har föregått tecknande av Avtalet (avsnitt 2 i förfrågningsunderlaget);
- f) verksamhetschef eller annan person i ledande ställning hos Leverantören eller person verksam hos Leverantören enligt lagakraftvunnen dom dömts för brott som avser yrkesutövningen eller dömts för annat brott ägnat att allvarligt rubba Uppdragsgivarens eller allmänhetens förtroende för Leverantören, eller Leverantörens lämplighet att fullfölja Avtalet, och Leverantören inte vidtar erforderliga åtgärder för att skilja vederbörande från uppdrag som omfattas av Avtalet; enligt 2.3.2
- g) Uppdragsgivaren kan visa att företrädare för Leverantören har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen;
- h) Socialstyrelsen/Inspektionen för vård och omsorg eller allmän förvaltningsdomstol genom lagakraftvunnet beslut helt eller delvis förbjudit Leverantörens verksamhet enligt Patientsäkerhetslagen (2010:659). Detta gäller under förutsättning att den förbjudna verksamheten inverkar på Avtalets fullgörande.

I det följande görs en icke uttömmande uppräknig av vad som enligt § 9.1.3 a) ovan utgör brister i Uppdragets utförande:

- i. Leverantören vidmakthåller inte för Uppdraget avtalad kvalitet och tillgänglighet.
- ii. Leverantören följer inte för Uppdraget gällande lagar, författningar, föreskrifter, beslut och riktlinjer.
- iii. Det är uppenbart att Leverantören vid Uppdragets utförande inte uppfyller gällande medicinska krav på undersökning, vård och behandling samt krav avseende bemötande av patienter.
- iv. Leverantören brister ifråga om organisation, ledning och intern kontroll, exempelvis avseende verksamhetschef och ansvar för enskilda ledningsuppgifter.
- v. Kraven i Patientdatalagen avseende hantering av patientuppgifter tillgodoses inte av Leverantören.
- vi. Leverantören utför Uppdraget med uppenbara risker för patientsäkerheten vad gäller antalet vårdpersonal i förhållande till förväntade patientvolym (underbemanning) och/eller nödvändig formell och reell kompetens hos vårdpersonalen. vii. Leverantören söker genom ett felaktigt eller otillbörligt agerande tillförskansa sig ekonomiska fördelar i avtalsrelationen med Uppdragsgivaren.
- viii. Leverantören agerar på ett sätt som riskerar att medföra att Uppdragsgivarens renommé eller allmänhetens förtroende för Uppdragsgivaren försämras och/eller Leverantören agerar på ett sätt som medför att Uppdragsgivarens förtroende för Leverantören allvarligt rubbas.
- ix. I händelse av att Avtalet sägs upp med stöd av någon av i ovan punkter nämnda grunder, ska Leverantören ersätta Uppdragsgivaren för uppkommen skada, bland annat motsvarande den merkostnad uppsägningen medfört för Uppdragsgivaren.

## § 9.2 Leverantörens rätt att säga upp Avtalet

Om inte annat följer av avsnitt 6 i de Särskilda Kontraktsvillkoren äger Leverantören endast rätt att säga upp Avtalet enligt följande:

Leverantören äger rätt att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande

- i. utan särskild grund senast sex (6) veckor före Driftstart.
- ii. om Uppdragsgivaren är i dröjsmål med att erlagga Ersättningen och inte erlagger ersättningen senast trettio (30) dagar från skriftlig anmaning därom från Leverantören. Leverantören äger dock inte rätt att säga upp Avtalet med stöd av denna § 9.2 ii om Uppdragsgivaren innehåller del av ersättningen med stöd av § 11.1 nedan.

Leverantören har möjlighet att utan särskild grund säga upp Avtalet. Sådan uppsägning ska vara skriftlig. Avtalet upphör att gälla i månadskiftet nio (9) månader efter diarieförd uppsägning. Uppdragsgivaren äger ensidig rätt att vid synnerliga skäl besluta om uppsägningstid kortare än nio (9) månader.

Efter Avtalets upphörande kvarstår Leverantörens ansvar för uppföljning av utfärdade remisser samt patientens tillgång till sin journal enligt Patientdatalagen (2008:355).

## § 10 Underleverantörer

I punkten 7.9 i avsnitt 7, *Allmänna villkor*, i de Särskilda Kontraktsvillkoren anges under vilka förutsättningar Leverantören får anlita underleverantörer för utförande av del av Uppdraget.

## § 11 Påföljder vid avtalsbrott

Utöver vad som i § 9 sägs om Parternas rätt att säga upp Avtalet i förtid kan följande påföljder göras gällande vid brott mot Avtalet.

### § 11.1 Rätt att innehålla Ersättningen

Om Leverantören inte utför Uppdraget i enlighet med Avtalet, och rättelse inte sker utan dröjsmål efter skriftlig erinran, äger Uppdragsgivaren rätt att från framtida utbetalningar av Ersättningen till Leverantören för Uppdragets utförande innehålla ett belopp som skäligen motsvarar försummelsen. Uppdragsgivaren har härutöver rätt att tillgodogöra sig belopp som har innehållits i den utsträckning rättelse inte är möjlig eller inte sker.

### § 11.2 Rätt till avhjälpande på Leverantörens bekostnad

Om Leverantören brister i Uppdragets utförande på så sätt att Leverantören underlåter att utge betalning för medicinska tjänster som omfattas av Uppdraget och som Leverantören upphandlar från Uppdragsgivaren eller tredje part, har Uppdragsgivaren rätt att avhjälpa bristen på Leverantörens bekostnad om Leverantörens betalningsunderlåtelse kan innebära att patientsäkerheten äventyras eller risk för att patient annars lider men eller inte erhåller adekvat vård. Uppdragsgivaren äger rätt att från framtida utbetalningar av Ersättningen till Leverantören för Uppdragets utförande innehålla och tillgodogöra sig ett belopp som motsvarar avhjälpandekostnaden.

### § 11.3 Rätt till skadestånd

Utan begränsning av ovanstående ska Leverantören ersätta Uppdragsgivaren för samtliga kostnader och förluster som Uppdragsgivaren åsamkas som en följd av att Leverantören bryter mot förpliktelse i Avtalet. I händelse av att Avtalet med stöd av någon av i § 9.1 nämnda grunder sägs upp, ska Leverantören ersätta Uppdragsgivaren för uppkommen skada, bland annat motsvarande den merkostnad uppsägningen medfört för Uppdragsgivaren.

## **§ 12 Leverantörens ansvar för krav från tredje man**

Leverantören ansvarar fullt ut för Uppdragets utförande och för all skada och alla förluster som kan komma att orsakas i Uppdraget. Leverantören ska hålla Uppdragsgivaren skadeslös om krav väcks mot Uppdragsgivaren som en följd av Leverantörens handlande eller underlåtenhet att handla.

Uppdragsgivaren ska genast underrätta Leverantören om krav framställs mot Uppdragsgivaren som avses i föregående stycke och ska inte utan Leverantörens samtycke göra medgivanden eller träffa uppgörelser avseende sådant krav om det kan påverka Leverantörens ersättningsskyldighet. Uppdragsgivaren är därtill skyldig att vidta alla rimliga åtgärder för att begränsa sin skada i händelse av att krav mot Uppdragsgivaren framförs vilket omfattas av Leverantörens ersättningsskyldighet. Underlåtenhet att iaktta det föregående medför att

Uppdragsgivaren i motsvarande mån förlorar sin rätt att framställa anspråk mot Leverantören avseende det krav som berörs.

## **§ 13 Force majeure**

Part är inte ansvarig för underlåten eller bristande uppfyllelse av förpliktelse enligt detta Avtal om underlåtenheten eller bristen orsakats av myndighets ingripande, arbetsmarknadskonflikt, omfattande brand eller översvämning, allvarlig olyckshändelse eller annan liknande omständighet utanför Partens kontroll som Parten inte skäligen borde ha räknat med och vars följder Parten inte heller skäligen kunnat undvika eller övervinna. Beror underlåtenheten eller bristen på annan person än den Part, som gör gällande en sådan omständighet, är Parten fri från ansvar endast om också sådan person skulle vara fri från ansvar enligt vad nyss nämnts.

Part som inte kan fullgöra sina skyldigheter på grund av omständighet enligt ovan ska snarast skriftligen meddela motparten härom i enlighet med § 14 nedan. Vid konflikt mellan denna § 13 och 5.5.8 i avsnitt 5, Uppdraget, rörande beredskapsåtgärder inför allvarliga händelser, ska denna § 13 äga företräde.

## **§ 14 Meddelanden**

Meddelanden i anledning av Avtalet ska skickas till av respektive Part i enlighet med § 1.1 ovan utsedda kontaktperson, med post eller e-post. Meddelandet anses ha kommit mottagaren tillhanda tre (3) arbetsdagar efter det att meddelandet skickades. Meddelanden om utseende av samt byte av kontaktperson, samt meddelanden som anges i § 9 och § 13 ovan ska dessutom, för att få befriande verkan, skickas med rekommenderad försändelse till motpartens vid var tid registrerade adress. Sådant meddelande ska anses ha nått motparten senast en (1) vecka efter det att meddelandet avsänts med till motpartens vid var tid registrerade adress.

## **§ 15 Överlåtelse**

Leverantören äger inte utan Uppdragsgivarens skriftliga tillstånd rätt att överlåta eller pantsätta Avtalet eller någon rättighet eller skyldighet enligt Avtalet på annan.

## **§ 16 Åtgärder vid höjd beredskap och krig**

Detta Avtal ska gälla även under höjd beredskap och krig. Under fredstid ska Leverantören medverka i Region

Skånes beredskapsplanering avseende planering, utbildning och övning. Vid höjd beredskap och krig ska Leverantören vidta de särskilda åtgärder i fråga om planering, utbildning och övning samt inriktning av verksamheten, tjänstgöring och ledigheter för personal samt användning av tillgängliga resurser, som är nödvändiga för att Leverantören under rådande förhållanden ska kunna fullgöra sina skyldigheter enligt detta Avtal. För personal gäller reglerna om totalförsvarspikt och allmän tjänsteplikt, enligt Lag (1994:1809) om totalförsvarspikt.

## § 17 Tillämplig lag och tvister

Eventuell tvist angående tolkning eller tillämpning av Avtalet som inte kan lösas av Parterna ska avgöras av allmän domstol, med Kristianstad tingsrätt som första instans, med tillämpning av svensk rätt.

Parts försummelse att vid ett eller flera tillfällen göra gällande rättighet enligt Avtalet eller att påtala förhållande som är hänförligt till Avtalet innebär inte att Part avstått från rätten att vid senare tillfälle göra gällande eller påtala rättighet eller förhållande av ifrågavarande slag.

---

Detta Kontrakt har upprättats i två (2) likalydande exemplar, av vilka Parterna tagit var sitt.

Ort och datum:

Ort och datum

Region Skåne, Uppdragsgivaren

[Leverantörens namn], Leverantören

---

[Behörig avtalstecknare]

---

[Behörig avtalstecknare]

## 4 DEFINITIONER

Med nedanstående begrepp och förkortningar avses i Särskilda Kontraktsvillkoren följande, om inte annat uppenbarligen följer av Avtalet.

|                                                          |  |                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Avtalet</b>                                           |  | Kontraktet jämte Ansökan och de Särskilda Kontraktsvillkoren, såsom det definieras i § 3 i Kontraktet                                                                                         |
| <b>Avtalstiden</b>                                       |  | Avtalets giltighetstid, såsom den definieras i § 7 i Kontraktet                                                                                                                               |
| <b>Barn</b>                                              |  | Medborgare i åldern 0-18                                                                                                                                                                      |
| <b>Digitala vårdtjänster</b>                             |  | Digital vårdtjänst omfattar olika former av digital kommunikation, både synkront (i real tid) och asynkront (med fördröjning).                                                                |
| <b>Driftstart</b>                                        |  | Det datum då Leverantören ska ta Uppdraget i drift, enligt § 8 i Kontraktet                                                                                                                   |
| <b>Enhet</b>                                             |  | Enhet för öppen hudsjukvård                                                                                                                                                                   |
| <b>Enheten</b>                                           |  | Den Enhet för öppen hudsjukvård med den adress som framgår av § 6 i Kontraktet, där Leverantören utför merparten av Uppdraget                                                                 |
| <b>Ersättningen</b>                                      |  | Den ersättning som Uppdragsgivaren enligt avsnitt 8, <i>Ersättning</i> , ska utge till Leverantören för Uppdragets utförande                                                                  |
| <b>Ackrediteringsvillkor/<br/>Förfrågningsunderlaget</b> |  | Uppdragsgivarens vid var tid gällande villkor för Uppdragets utförande                                                                                                                        |
| <b>HSL</b>                                               |  | Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)                                                                                                                                                           |
| <b>IVO</b>                                               |  | Inspektionen för vård och omsorg är en statlig <a href="#">myndighet</a> som sorterar under <a href="#">Socialdepartementet</a>                                                               |
| <b>Kontraktet</b>                                        |  | Ifyllt, färdigställt och undertecknad kontraktshandling som Uppdragsgivaren tecknat med Leverantören för Uppdragets utförande, såsom det definieras i § 1 i avsnitt 3, <i>Kontraktsmall</i> . |
| <b>Leverantör</b>                                        |  | Leverantör av vårdtjänster inom ramen för Region Skånes valfrihetssystem                                                                                                                      |
| <b>Leverantören</b>                                      |  | Uppdragsgivarens avtalspart enligt § 1 i Kontraktet                                                                                                                                           |
| <b>LOF</b>                                               |  | Lag (1993:1652) om ersättning för fysioterapi                                                                                                                                                 |
| <b>LOL</b>                                               |  | Lag (1993:1651) om läkarvårdsersättning                                                                                                                                                       |
| <b>LOU</b>                                               |  | Lag (2016:1145) om offentlig upphandling                                                                                                                                                      |
| <b>LOV</b>                                               |  | Lag (2008:962) om valfrihetssystem                                                                                                                                                            |
| <b>Medborgare</b>                                        |  | Enskild/a som är berättigade att söka vård inom ramen för Region Skånes valfrihetssystem                                                                                                      |
| <b>OSL</b>                                               |  | Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)                                                                                                                                                  |
| <b>Patient</b>                                           |  | Medborgare som söker, erhåller eller har sökt vård vid någon vårdinrättning inom Region Skånes valfrihetssystem                                                                               |
| <b>PSL</b>                                               |  | Patientsäkerhetslagen (2010:659)                                                                                                                                                              |
| <b>Primärvård</b>                                        |  | Öppen sjukvård som inte kräver sjukhusets tekniska och medicinska resurser eller annan särskild kompetens.                                                                                    |
| <b>SDV</b>                                               |  | Skånes Digitala Vårdsystem                                                                                                                                                                    |
| <b>SOL</b>                                               |  | Socialtjänstlag (2001:453)                                                                                                                                                                    |

|                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRAMA</b>                     |  | Samverkan mot antibiotikaresistens                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Särskilda Kontraktsvillkor</b> |  | Avsnitt 4-9 i Avtalet                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tilläggsuppdrag</b>            |  | Sex- och samlevnadsmottagning (Sesam)                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Underleverantör</b>            |  | Med underleverantör avses här varje annan juridisk eller fysisk person som anlitas av Leverantören för att: • utföra en mindre del av vårduppdraget, • utföra olika vårdtjänster för Leverantören, • medverka till att fullgöra Leverantörens ingångna avtal med Uppdragsgivaren. |
| <b>Unga Vuxna</b>                 |  | Patienter i ålderskategorin 16-29 år                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Uppdraget</b>                  |  | Det vårduppdrag som Leverantören enligt Avtalet ska utföra, såsom det definieras i § 6 i Kontraktet                                                                                                                                                                               |
| <b>Uppdragsgivaren</b>            |  | Region Skåne, Organisationsnummer 232100-0255                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Vårdgaranti</b>                |  | Vårdgarantin är en lagstadgad rättighet som anger hur länge du som längst ska behöva vänta på att komma i kontakt med vården och få vård som du behöver                                                                                                                           |

## 5 UPPDRAGET

Verksamheten ska drivas utifrån de krav som anges i Hälso- och sjukvårdslagen om en för alla människor god vård med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet. Den som har störst behov av hälso- och sjukvård ska ges företräde till vården enligt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL 3 kap. 4§).

Kärnan i utvecklingen av den skånska hälso- och sjukvården, och därmed också för Leverantörens verksamhet, är livskvalitet. Arbetssättet ska genomsyras av följande värdegrund:

- Välkomnande: Vi möter andra som vi själva vill bli bemötta. Vi är öppna i sinnet och inbjuder till samarbete och nya idéer.
- Drivande: Vi visar nyfikenhet och tar initiativ. Vi vill, vågar och agerar. Vi tar ansvar och vill göra skillnad.
- Omtanke och respekt: Vi bryr oss om. Vi visar hänsyn till våra medmänniskor och den omgivning vi lever i.

Samhällets skyldighet gentemot barn är bl.a. att främja en hälsosam och god social utveckling. Detta formuleras i FNs konvention om barnets rättigheter som sedan 2020-01-01 är en svensk lag, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Uppdragsgivarens policy om barnperspektivet ska genomsyra verksamheten, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Uppdragsgivaren arbetar aktivt med att de internationella och nationella funktionshinderspolitiska målen ska beaktas och uppnås i verksamheterna och i samhället. Alla verksamheter inom Region Skåne, likväl som verksamheter som regionen finansierar genom bidrag eller köper tjänster och varor av, ska sträva efter att leva upp till *de målsättningar och intentioner som framgår i Region Skånes "Program för att tillgodose rättigheter för personer med funktionsnedsättning* se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

### 5.1 Allmänt om Uppdraget

Med enhet för öppen hudsjukvård avses en enhet som kan erbjuda den huvudsakliga delen av all vård som ingår i området dermato-/venereologi. En mindre del av verksamheten kan bedrivas genom avtal med underleverantör,

t.ex. Ijusterapi. I den mån underleverantör bedriver verksamheten på annan adress än enheten ska aktuell adress framgå av underleverantörsavtalet. Leverantören kan också, efter Uppdragsgivarens medgivande, utlokalisera en mindre del av verksamheten på annan adress (filial), se avsnitt 7.9, 7.10 samt avsnitt 9, *Referenser*, för länk. För att Leverantören ska få bedriva en Enhet för öppen hudsjukvård i Skåne krävs att Uppdragsgivaren godkänt verksamheten och tecknat avtal med Leverantören.

Efter avtalstecknandet har Leverantören rätt att marknadsföra verksamheten för medborgare i Skåne. Fortsatt redovisas förutsättningarna för ackreditering/godkännande och för att teckna Avtal. Dokument som hänvisas till redovisas på Region Skånes hemsida för Vårdgivare Skåne.

Verksamheten ska vara lokaliserad inom Region Skånes geografi i form av fysisk mottagning. Vid byte av mottagningsnamn/mottagningsadress ska detta godkännas av Uppdragsgivaren 60 dagar före beräknad förändring. Blankett finns på Vårdgivare i Skåne, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Nollvision ska gälla avseende vårdskador. I Patientsäkerhetslagen (2010:659) samt i Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) tydliggörs Leverantörens ansvar att bedriva systematiskt patientsäkerhetsarbete och att arbeta förebyggande genom att förhindra vårdskador. Patienter och deras närstående ska, på ett tydligt sätt, ges möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet.

Leverantören ska integrera ett hälsofrämjande och sjukdomsförebyggande synsätt vid alla kontakter med patient/medborgare samt i all vård och behandling.

Leverantören ska samverka med andra Leverantörer och myndigheter och delta i utarbetande av utrednings, behandlings- och rehabiliteringsplaner.

Samverkan med andra Leverantörer och huvudmän ska ses som en naturlig del i uppdraget och bedrivs på ett sådant sätt att patienten och närstående upplever vården som en helhet.

En mindre del av uppdraget kan utföras av underleverantör, t.ex. ljusterapi. Det krävs remiss från läkare med specialistkompetens inom dermato/venereologi för denna behandling, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Remitterande läkare är också medicinskt ansvarig för behandlingen. För UV-behandlingsenheten måste det dessutom finnas en medicinskt ansvarig läkare.

Varje ärende i uppdraget ska handläggas så enkelt, snabbt och för samhället så kostnadseffektivt som möjligt utan att säkerheten eller kvaliteten eftersätts. Vid handläggningen ska Leverantören beakta möjligheten att själv inhämta upplysningar och yttranden från andra myndigheter, om sådana behövs. Leverantören ska sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt. Även på andra sätt ska Leverantören underlätta för den enskilde att ha med den att göra.

## 5.2 Målgrupper

Leverantören ska erbjuda vård till

- personer bosatta eller folkbokförda i Sverige
- personer från andra länder i enlighet med Uppdragsgivarens regler och

anvisningar, se avsnitt 9, *Referenser*, för länkar.

## 5.3 Uppdragets utförande

Hälso- och sjukvården i Skåne utgår från en personcentrerad hälso- och sjukvård. I Patientsäkerhetslagen (2010:659) samt i Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) tydliggörs Leverantörens ansvar att bedriva systematiskt patientsäkerhetsarbete. Leverantören ska årligen upprätta patientsäkerhetsberättelse på Enhetsnivå senast den 1 mars, se avsnitt 9, *Referenser*, för länkar. I Hälso- och sjukvårdslagen ges direktiv om hur vården ska utvecklas, säkras och organiseras. "Inom hälso- och sjukvården skall kvalitet i verksamheten systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras" (HSL). "Ledningen av hälso- och sjukvård skall vara organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektivitet" (HSL). I Patientdatalagen och HSLF-FS 2016:40 anges att det i ledningssystemet ska finnas en informationssäkerhetspolicy. Samstämmighet ska finnas med Uppdragsgivarens ledningssystem, se avsnitt 9, *Referenser*, för länkar.

## 5.4 Bemanning och kompetens

### 5.4.1 Verksamhetschef

Leverantören ska senast vid tecknande av Kontraktet ha utsett en namngiven verksamhetschef för Enheten, som ska vara väl förtrogen med de lagar, förordningar, föreskrifter, riktlinjer, råd och rekommendationer som gäller för hälso- och sjukvården. Vid byte av verksamhetschef ska Leverantören skriftligen informera Uppdragsgivaren senast trettio (30) dagar innan ändringen träder i kraft. Blankett för detta finns på webbplatsen Vårdgivare Skåne under fliken "*Blanketter för vårdgivare*", se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

### 5.4.2 Kompetens och legitimation

Medicinskt ansvarig för verksamheten ska ha minst fyra (4) års dokumenterad erfarenhet av klinisk verksamhet (arbetat minst 75 % av heltid, exklusive längre ledigheter för ex. studier, forskning, föräldraledighet eller sjukskrivning) inom specialiteten efter avslutad och av Socialstyrelsen godkänd specialistutbildning. Under enhetens öppettider ska Leverantörens verksamhet vara bemannad med läkare

som har specialistkompetens i dermatologi och venerologi med dokumenterad erfarenhet gällande hela den verksamhet som ingår i uppdraget. Denne läkare ska vara på plats på enheten för att säkerställa uppdraget och tillgängligheten.

Leverantören ska svara för att all personal har kompetens och legitimation där så behövs och i den omfattning som krävs för att tillhandahålla en god och säker vård enligt Avtalet. Leverantörens anställda, som har kontakt med medborgare, patienter och närstående, ska tala och förstå svenska. Samtlig legitimerad personal ska ha språkkunskaper i svenska motsvarande Socialstyrelsens krav, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Leverantören ansvarar för att all personal omfattas av tystnadsplikt på samma villkor som hälso- och sjukvårdspersonal. Detta gäller även underleverantörer, samarbetspartners och deras personal.

#### **5.4.3 Utbildning och konsultstöd**

Leverantören ska tillse att samtliga i verksamheten engagerad personal fortlöpande får nödvändig fort- och vidareutbildning. Leverantören ansvarar även för att enheten deltar i sådan utbildning som anmodas av Uppdragsgivaren, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

### **5.5 Uppdragets omfattning**

Uppdraget omfattar diagnostik, bedömning och behandling av hudsjukdomar och sexuellt överförbara infektioner i öppen vård inom specialistområdet dermato-/venerologi.

Detta innefattar alla inom specialiteten förekommande sjukdomar. Undantagna är de sjukdomar/behandlingar som kräver den icke ackrediterade hudsjukvårdens resurser/regionvård och de som specifikt undantagits från uppdraget, se 5.9.

Uppdraget omfattar:

1. Hälsoinriktat arbetssätt
2. Medicinskt åtagande
3. Rehabiliteringsåtagande
4. Ordination av tjänster/artiklar - hjälpmedel
5. Samverkan
6. Vardag och kris, höjd beredskap och smittskydd
7. Verksamhetsförlagd utbildning samt ST
8. Forskning och utveckling

#### **5.5.1 Hälsoinriktat arbetssätt**

Leverantören ansvarar för att dess anlitade personal har kunskap om, och att det finns rutiner för, att identifiera, bedöma, initiera och utföra samt följa upp korrekt åtgärd avseende levnadsvanor, när så är relevant ur Patientens perspektiv och det aktuella medicinska tillståndet. Utförda åtgärder ska dokumenteras i enlighet med den dokumentationsstruktur som finns i journalsystemet. I de fall Leverantören inte kan erbjuda stöd för att förändra levnadsvanorna själv ska Leverantören försäkra sig om att Patienten remitteras till annan lämplig vårdleverantör. När så är relevant ska patienten informeras om risken för hudförändringar på grund av riskabla solvanor.

Vårdprogrammet inkluderar såväl hälsofrämjande, sjukdomsförebyggande som riskreducerande åtgärder. Arbetet ska präglas av ett patientcentrerat förhållningssätt och kräver kompetens både avseende levnadsvanor samt lämpliga metoder för samtalsmetodik och motiverande strategier. Länk till vårdprogram, se avsnitt 9, *Referenser*.

### 5.5.2 Medicinskt åtagande

Uppdraget ska omfatta planerad och akut dermato-/venereologisk vård i form av utredning, diagnostik, behandling, rådgivning och uppföljning. Det ska även omfatta akut sjukvård som omgående kräver bedömning och behandling av sjukdomstillstånd för ett omedelbart medicinskt omhändertagande till de medborgare som vänder sig till enheten eller befinner sig i dess närhet. Verksamheten har ett ansvar att följa de riktlinjer och direktiv som berör området hud och som återfinns på Region Skånes hemsida för Vårdgivare Skåne, se avsnitt 9, *Referenser*, för länkar.

#### 5.5.2.1 Intyg

Leverantören ska utfärda intyg i enlighet med SOSFS 2005:29. Läkare anställd av Leverantören betraktas i detta sammanhang vara i allmän tjänst oavsett verksamhetens driftform, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Leverantören ska medverka till en väl samordnad patientprocess även när patienten har behov av annan kompetens än den som Leverantören kan erbjuda. Leverantören har en skyldighet att tillse att Enheten för öppen hudsjukvård medverkar i det pågående arbetet med patientprocesser i Region Skåne.

Enheten för öppen hudsjukvård ansvarar för att följa nationella och Region Skånes riktlinjer för sjukskrivning och rehabilitering. Enheten ska ha uppdaterade dokumenterade lokala rutiner för sjukskrivning och samtliga läkare ska ha kunskap om försäkringsmedicin. Minst en läkare vid varje enhet ska ha deltagit i Region Skånes eller Försäkringskassans utbildning i försäkringsmedicin.

Leverantören ska som vägledning för sjukskrivning följa Socialstyrelsens Försäkringsmedicinskt beslutsstöd jämte Region Skånes framtagna kompletterande riktlinjer.

Fullständiga medicinska underlag påskyndar handläggningen hos Försäkringskassan och underlättar därmed återgång i arbete.

De nya sjukskrivningsreglerna ställer krav på tidiga insatser för att snabbt få patienten att återgå i arbete. För att

nå detta ska sjukskrivningssituationen hos enhetens patienter fortlöpande bevakas. Tidig kontakt med arbetsgivaren kan förkorta sjukskrivningstiden för patienten och därmed minska den totala resursåtgången vid enheten.

Senast efter ca sextio (60) dagars sjukskrivning ska behovet av kompletterande rehabilitering bedömas och vid behov genomföras i egen eller annans regi. Det kan innebära att kontakt tas med andra leverantörer, Försäkringskassa, Arbetsförmedling och Socialtjänst när så erfordras.

Verksamhetschefen har ansvar för att löpande följa att rehabiliteringsprocessen fortskrider, men uppgiften kan delegeras till en "rehabiliteringskoordinator". Region Skåne kommer att fortlöpande erbjuda utbildning till sådana rehabiliteringskoordinatorer samt utveckla metoder och verktyg till stöd för dennes arbete.

### 5.5.3 Mottagningstider

Leverantören ska svara för att det finns lättillgänglig och lättförståelig information om öppettider och tidsbeställning. Vid de tider då enheten inte har öppet ska telefonsvarare ge information om enhetens öppettider samt hänvisa till alternativa leverantörer och till 1177.se. Leverantören ska även informera medborgarna då verksamheten ändrar öppettider tillfälligt. Eventuell stängning för semester eller annan längre period måste samordnas med annan enhet inom specialiteten.

Förändringar av öppettider ska skyndsamt redovisas till Uppdragsgivaren via [hsa.1177@skane.se](mailto:hsa.1177@skane.se). Vid tillfälligt ändrade öppettider samt vid de tider då Enheten inte har öppet ska telefonsvarare ge information om Enhetens öppettider, kvälls- och helgöppet samt hänvisa till annan Enhet som har öppet och till 1177 Vårdguiden på telefon.

#### 5.5.4 E-Hälsa och digitala vårdtjänster

Leverantören ska sträva efter att erbjuda digitala vårdtjänster genom att utveckla och implementera digitala lösningar baserade på behov. Beställaren kommer löpande att tillhandahålla digitala vårdtjänster som ska användas. Digitala vårdtjänster omfattar olika former av digital kommunikation och kan vara samtal via videolänk, chatt eller meddelande via 1177 Vårdguidens E-tjänster.

Leverantören ska utveckla sin verksamhet för digitala vårdtjänster som gör det enklare att kommunicera via fler kanaler och ge förbättrade möjligheter för tillgänglighet, effektivitet och individanpassning. En grundförutsättning för att kunna ersätta fysiska besök med icke-fysiska är att besöksformen passar den enskilde patienten. Därför behöver leverantören ta ställning till lämplig besöksform för varje enskild patient. Vissa patienter kan ha svårigheter att använda sig av identitetslösningen Bank-ID. För att säkerställa identiteten på samtliga patienter bör därför icke-fysiska besök inte ersätta fysiska besök vid det första mötet med en ny patient.

Digitala vårdtjänster ska följa gällande lagstiftning. Kvalificerad digital vårdtjänst ska uppfylla krav på kvalificerad sjukvård enligt:

- ska omfatta medicinsk bedömning/åtgärd
- ska ske i dialog mellan patient och vårdgivare
- ska innehållsmässigt och tidsmässigt ersätta/motsvara ett fysiskt öppenvårdsbesök
- kräver stark autentisering (ID-kontroll med inloggning med lösenord, mobilt BankID eller liknande) - ska journalföras
- den som utför vården har kostnadsansvar för medicinsk service.

Synkrona (i realtid) och asynkrona (med fördröjning) digitala vårdtjänster ersätts om specificerade krav uppfylls.

Alla digitala besök ska uppfylla ovan ställda krav. Digitala besök får ske utefter en medicinsk bedömning av ansvarig läkare/sjuksköterska gällande vilka besök som är lämpliga. Om första besök skett digitalt ska patienten alltid erbjudas ett fysiskt återbesök på enheten.

#### 5.5.5 Hjälpmedel

Leverantören ansvarar för att vid behov förskriva hjälpmedel, förbrukningsartiklar och speciallivsmedel. Leverantören ska följa *Hjälpmedelsguiden Skåne* och *Hjälpmedelsanvisningar* som beskriver regelverket för hjälpmedel, förbrukningsartiklar och speciallivsmedel. Leverantören ska följa Uppdragsgivarens regler gällande beställning och kostnadsansvar. Förskrivning ska i de flesta fall ske i Sesam, Sesam LMN eller WebSesam, som är Hjälpmedels Skånes samlade beställningssystem. Förskrivare ska ha genomgått Socialstyrelsens förskrivarutbildning som finns länkad från sidan *Hjälpmedel* på Vårdgivare Skåne. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länkar.

#### 5.5.6 Förbrukningsartiklar

Leverantör i Region Skånes egen regi ska använda Beställarens upphandlade sortiment av förbruknings- och sjukvårdsartiklar.

Leverantör i Privat offentligt finansierad regi kan använda Beställarens upphandlade sortiment av förbruknings- och sjukvårdsartiklar.

Leverantör ansvarar för att förskrivning av förbruknings- och sjukvårdsartiklar sker enligt Beställarens regler, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. I det fall Beställaren inte har ett upphandlat sortiment som är relevant för det aktuella uppdraget ska Leverantören stå för att på egen hand tillhandahålla samtliga förbrukningsartiklar som behövs för uppdragets utförande, kostnad för detta ska omfattas av offererade och avtalade priser.

Dessa förbrukningsartiklar ska hålla hög kvalitet, vara väl lämpade för det specifika området och säkerställa att en hög patientsäkerhet kan upprätthållas.

Vid förskrivning av förbruknings- och sjukvårdsartiklar har Leverantören kostnadsansvar enligt Region Skånes regler. För förtydligande av kostnadsansvar avseende förbruknings och sjukvårdsartiklar samt vissa tekniska och medicinska behandlingshjälpmedel, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

De artiklar som Leverantören nyttjar vid utförandet av Uppdraget ska minst uppfylla samma eller högre kvalitets- och miljökrav som Region Skånes upphandlade sortiment.

Leverantör kan köpa förrådsvaror, för de delar av verksamheten som avser Uppdraget, genom Region Skånes upphandlade sortiment. Möjligheten för Leverantören till inköp via upphandlat sortiment kan under avtalstiden bli föremål för förändringar.

#### **5.5.7 Samverkan**

Leverantören ansvarar för att aktivt medverka i samordning, samarbete och informationsöverföring mellan specialistvård, primärvård och kommunal hälso- och sjukvård. Leverantören ska samverka med relevanta aktörer för att tillgodose patientens vård- och omsorgsbehov. Det ska på enheten finnas dokumenterade rutiner för samverkan med andra leverantörer och huvudmän i den omfattning som krävs för uppdragets utförande.

- Verksamhetschefen ska säkerställa "att patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses. Om det är nödvändigt för att tillgodose dessa behov eller om en patient begär det ska verksamhetschefen enligt samma paragraf utse en fast vårdkontakt för patienten." Den fasta vårdkontakten ska samordna vårdens insatser och vara kontaktperson gentemot andra delar av hälso- och sjukvården eller andra berörda myndigheter såsom Socialtjänsten eller Försäkringskassan.
- Leverantören ska samarbeta med Yrkes- och miljödermatologiska avdelningen i förekommande fall.
- Leverantören ska i vård- och rehabiliteringsprocessen samverka med berörda vårdaktörer, myndigheter som försäkringskassa och arbetsförmedling, organisationer, arbetsgivare, kommunala verksamheter och övriga i patientens vård engagerade personer när patientens behov inte kan tillgodoses enbart av enheten.
- Leverantören ska vid remittering informera patienten om tillämpningen av vårdgarantin, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.
- Leverantören ska skapa en god tillgänglighet över telefon eller via funktionsbrevlåda för relevanta samverkansparter.
- Leverantören ska samverka med STRAMA och Uppdragsgivarens läkemedelsorganisation, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.
- Leverantören ska följa samverkansreglerna mellan sjukvården, Läkemedelsindustriföreningen och den medicinska industrin. Leverantören ska ha dokumenterade rutiner för samverkan enligt ovan.

Leverantören ska medverka till en väl samordnad patientprocess även när Patienten har behov av annan kompetens än den som Leverantören kan erbjuda. Leverantören ska följa nationella och regionala styrdokument som omfattar Standardiserade Vårdförlopp (SVF) inom cancervården. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

##### **5.5.7.1 Regionmöten**

Regionkliniken på Skånes Universitetssjukhus har ett ansvar att organisera fyra årliga möten för sambedömning av diagnostiskt eller terapeutiskt komplicerade patientfall, s.k. Regionmöten. Leverantörens läkare ska årligen delta i minst två av dessa möten.

Leverantören ska följa de riktlinjer som utfärdas av RCC Syd, (Regionalt cancercentrum), kring patienter med hudtumörer och årligen vara representerad vid minst två av de regionala möten som Regional processledare för hudtumörer kallar till samt aktivt bidra till att processerna för patienter med hudtumörer utvecklas och förbättras. För länk till RCC, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

#### **5.5.8 Vardag och kris, höjd beredskap och smittskydd**

I tillägg till de skyldigheter som följer för Leverantören enligt § 13 i Kontraktet inför och vid allvarliga händelser åvilar det Leverantören ett särskilt ansvar att planera för och redovisa hur en reell förmåga till kontinuitet avseende avtalad leverans säkerställs gällande vardag och kris, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Leverantören ska vid en stor olycka, katastrof eller extraordinär händelse kunna hålla öppet och fungera som kompletterande mottagningsenhet dygnet runt efter beslut av Region Skånes regionala medicinska katastrofledning (RMKL). Aktuell larmlista och enkel instruktion ska finnas.

Detta avtal ska gälla även under höjd beredskap. Leverantören ska planera för och redovisa hur en reell förmåga till kontinuitet avseende avtalad leverans säkerställs vid höjd beredskap.

Leverantören ska vid katastrof-, kris- och krigsläge samt epidemiläge 3 (influensapandemi eller motsvarande katastrofläge) följa direktiv ställda av Uppdragsgivaren och fortsätta sin verksamhet under Regionfullmäktiges ledning. Leverantören ska lämna Uppdragsgivaren de upplysningar som kan behövas för krisplaneringen.

När fredstida krishändelser inträffar ska Leverantören medverka med personal och övriga resurser i enlighet med anvisningar från Avdelningen för Krisberedskap, säkerhet och miljö (KSM) och Region Skånes regionala medicinska katastrofledning (RMKL). Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Leverantören ska medverka i Uppdragsgivarens smittskyddsarbete, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Detta innebär att det ska finnas kontaktperson för varje enhet för öppen hudsjukvård till länets smittskyddsläkare. Leverantören ska meddela aktuella kontaktpersoner till Smittskydd.

Leverantören ska ansvara för smittskyddsinsatser för patienter vid enheten samt vid behov utföra smittskyddsinsatser för personer bosatta utanför Region Skåne, men som vistas i Skåne tillfälligtvis. I samband med smittskyddsutredningar ska en leverantör ansvara för hela utredningen.

Ansvar för att smittspårning kommer till stånd har den enhet för öppen hudsjukvård där indexfallet upptäcks men leverantören kan via remiss överlåta ansvaret till annan. Patienter yngre än 23 år remitteras i första hand till Ungdomsmottagning.

Leverantören ska under ledning av Uppdragsgivaren genomföra hygienronder minst var 18:e månad och i en uppföljande hygiendialog förväntas verksamhetsansvarig och medicinskt ansvarig delta. Leverantören ansvarar för att hygienronderna genomförs och för att förbättringsarbete kring överenskomna områden genomförs under perioden mellan två hygienronder.

#### **5.5.9 Verksamhetsförlagd utbildning**

Leverantören ska bidra till Uppdragsgivarens långsiktiga strategi för kompetensförsörjning genom att tillhandahålla verksamhetsförlagd utbildning för de professioner som är verksamma vid enheten.

Leverantören ska erbjuda verksamhetsförlagd utbildning och praktikplatser för såväl gymnasiala utbildningar (t ex undersköterskor), eftergymnasiala utbildningar (medicinska sekreterare), utbildningar på grund och avancerad nivå (sjuksköterskor m fl.) samt för läkarutbildningen.

Leverantören måste bereda plats för de antal studenter som motsvarar enheternas andel av det samlade vårdutbudet. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

#### **5.5.9.1 Sjuksköterskeutbildning med flera utbildningar**

Uppdragsgivaren kan uppdra åt Leverantören att fullgöra utbildningstjänstgöringsuppdrag för en eller flera utbildningar enligt nedan.

Enligt ramavtal tecknat mellan Region Skåne och Lunds universitet, Högskolorna i Malmö och Kristianstad ska verksamhetsförlagd utbildning för sjuksköterskor inkluderande specialistsjuksköterskor, barnmorskor, fysioterapeuter/sjukgymnaster, arbetsterapeuter, biomedicinska analytiker, psykologer, audionomer och socionomer bedrivas inom regionens enheter, eller enheter knutna till regionen, enligt överenskommelser reglerade i ramavtal. Ett liknande avtal finns kring LIA-platser för medicinska sekreterare som är tecknade med Yrkeshögskolor i Malmö, Lund, Landskrona och Kristianstad.

Uppdragsgivaren ansvarar för fördelning av utbildningsplatser. Samtliga Leverantörer ersätts för studenter som går utbildning till sjuksköterska, specialistsjuksköterska, arbetsterapeut, fysioterapeut/sjukgymnast, barnmorska, audiomom, kurator och psykolog. Ersättning för studerande som går YH-utbildning till medicinska sekreterare utgår inte. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Samtliga utbildningsplatser ska uppfylla de kvalitetskrav som de olika avtalen föreskriver och med den pedagogiska inriktning som utbildningsprogrammen fastställer. Verksamhetschefen ska ansvara för att gällande målbeskrivningar, som tillhandahålls av kursledningen uppfylls. Om studenten inte uppnår ställda mål p.g.a. utebliven handledning eller bristande utrymme för praktik, är det Leverantörens ansvar att bereda plats för kompletterande praktik för vilken ingen ytterligare ersättning utgår. Handledarnas kompetens ska motsvara lärosätenas krav. I den mån dessa krav inte är uppfyllda ska ledighet beviljas för deltagande i utbildning.

#### **5.5.9.2 Läkarutbildningen**

För studerande på läkarutbildningen finns ett ramavtal, det Avtal om läkarutbildning och forskning (ALF), tecknat mellan Svenska staten och Region Skåne samt ett lokalt avtal mellan Lunds universitet, Medicinska fakulteten och Region Skåne som även det reglerar att läkarutbildningen bedrivs inom regionens enheter, eller enheter knutna till regionen enligt ett särskilt regelverk.

Läkarstudenter har verksamhetsförlagd utbildning under flera terminer då utbildningen pågår. Praktikplatsplacering sker via Medicinska fakulteten som också ger handledarutbildning. Handledarnas kompetens ska motsvara lärosätenas krav. I den mån dessa krav inte är uppfyllda ska ledighet beviljas för deltagande i utbildning. Leverantören ska på anmodan av Uppdragsgivaren tillhandahålla utbildningsplatser i enlighet med ALF-avtalet. Leverantören ersätts utifrån gällande regelverk. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Utbildningsplatserna ska uppfylla de kvalitetskrav som de olika ramavtalen föreskriver och med den pedagogiska inriktning som utbildningsprogrammen fastställer.

Verksamhetschefen ska ansvara för att gällande målbeskrivningar, som tillhandahålls av kursledningen, uppfylls. Om studenten inte uppnår ställda mål p.g.a. utebliven handledning eller bristande utrymme för praktik, är det leverantörens ansvar att bereda plats för kompletterande praktik för vilken ingen ytterligare ersättning utgår.

#### **5.5.9.3 Allmäntjänstgöring och specialtjänstgöring för läkare (AT- och ST-läkare) samt bastjänstgöring för läkare (BT)**

Leverantören ska ha förutsättningar att medverka i uppdraget att säkra läkarförsörjningen. Uppdragsgivaren kan uppdra åt Leverantören att fullgöra utbildningstjänstgörings-uppdrag för en eller flera AT-BT-ST läkare enligt nedan.

ST-läkare inom specialiteten dermato-/venereologi är under hela utbildningstiden anställd hos Uppdragsgivaren, hos vårdenhet som EJ är ackrediterad och inte ingår i vårdvalet. Denna part, som under hela utbildningen innehar arbetsgivaransvaret för ST-läkaren, utbetalar ST-läkarens lön.

För att fullgöra ST-tjänstgöringen och inhämta och uppnå den kompetens som erfordras för specialiteten krävs dock att ST-läkaren kan tjänstgöra även på ackrediterade vårdenheter. Uppdragsgivaren kan mot bakgrund av detta uppdra åt vårdenheter som ingår i vårdvalssystemet att fullgöra utbildningstjänstgöringsuppdrag för en eller flera ST-läkare enligt nedan.

Vid sidotjänstgöring sker ingen fakturering från Uppdragsgivaren vid sidotjänstgöring från första dagen upp till och med tre månader. Från och med månad fyra fakturerar Uppdragsgivaren Leverantören under sidotjänstgöringen, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Leverantören skall kunna uppdra åt ackrediterad vårdenhet att fullgöra sidoutbildningstjänstgöringsuppdrag ("randutbildning") för en eller flera ST-läkare inom allmänmedicin, så att dessa ST-läkare kan fullgöra sin STtjänstgöring och inhämta och uppnå den kompetens som erfordras för denna specialitet. För ST-läkare inom allmänmedicin gäller att denne har sin anställning hos ackrediterad vårdcentral under hela sin tjänstgöring samt att vårdcentralen har arbetsgivaransvar och utbetalar lön. Uppdragsgivaren har inte rätt att fakturera för sidoutbildningstjänstgöringsuppdrag. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

ST-tjänstgöringen inom specialiteten dermato-/venereologi följer den målbeskrivning som beslutats av Socialstyrelsen. Där framgår verksamhetschefens ansvar samt att en studierektor skall finnas liksom utbildade handledare. Socialstyrelsen kräver vidare att huvudmannen skall ge direktiv och se till att det finns dokumenterade rutiner så att specialiseringstjänstgöringen kan genomföras och regelbundet utvärderas för att säkerställa en hög och jämn kvalitet. Uppdragsgivaren har utarbetat regionala riktlinjer för ST-utbildning vilka innehåller lokala anpassningar och kompletteringar av Socialstyrelsens författning. Dessa ska följas.

Verksamhetschefen ska ansvara för att gällande målbeskrivningar, för AT-BT-ST uppfylls. Om läkaren inte uppnår ställda mål p.g.a. utebliven handledning eller bristande utrymme för praktisk tjänstgöring, är det leverantörens ansvar att bereda plats för kompletterande praktik för vilken ingen ytterligare ersättning utgår. Handledarnas kompetens ska motsvara förordningens krav.

Region Skåne genomför årligen en undersökning avseende läkarbemannning och ST. Undersökningen syftar till att ge underlag för att säkra läkarförsörjningen. Leverantören ska besvara denna undersökning, oavsett om Leverantören har uppdrag för ST-läkare eller ej.

#### **5.5.10 Forskning och utveckling (FoU)**

Region Skåne har i avtal med Utbildningsdepartementet, det s.k. ALF-avtalet, förbundit sig att Lunds Universitet, Medicinska Fakulteten ska kunna bedriva utbildning och forskning i den utsträckning de har behov av.

Uppdragsgivaren är angelägen att fördjupa och vidga samarbetet inom utbildning, forskning och utveckling i syfte att förbättra vården genom fortlöpande kunskaps- och kompetensutveckling samt att utveckla en organisatorisk lösning för det fördjupade samarbetet.

De Leverantörer som bedriver av Uppdragsgivaren finansierad hälso- och sjukvård ska bedriva en verksamhet som underlättar för forskning och kliniska prövningar. Det innebär att tillhandahålla patientuppgifter och material i enlighet med för forskning och kliniska prövningar gällande regelverk och förordningar. Därtill upplåta sin verksamhet för av Medicinska fakulteten prioriterad forskning som finansieras av ALF-medel, till fakulteten knuten forskare genom externa medel eller till Region Skåne anknuten personal som erhållit regionala forskningsmedel. Vidare ska nationella riktlinjer avseende biobanks- och vävnadsdirektiv följas, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Leverantörens anställda som vill bedriva egen forskning har möjlighet att söka regionalt forskningsstöd samt olika forskningsstöd från ALF-medlen. Därtill olika anslag från Regionalt forskningsstöd.

Leverantören ska utse en kontaktperson för forskning.

Vid klinisk prövning av läkemedel eller medicintekniska produkter, interventions-och icke

interventionsstudier, ansvarar Leverantören för att prövningen registreras hos Kliniska Studier SverigeForum söder innan den startar. Region Skånes regelverk för deltagande i icke-interventionsstudier ska följas, Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

## 5.6 Läkemedel

Leverantören ansvarar för att verksamhetens läkemedelsbehandling sker på ett medicinskt ändamålsenligt, säkert och kostnadseffektivt sätt med ett helhetsperspektiv där patientens och samhällets bästa beaktas. Vid behandling

med läkemedel förbinder sig Leverantören att följa rekommendationer, riktlinjer och andra beslut från Läkemedelsrådet och Uppdragsgivaren. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Vid förskrivning av biologiska läkemedel krävs tvåläkarbedömning (två specialister i dermato-/venereologi). För länk till vårdprogram, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

När det gäller den av Läkemedelsrådet i Region Skåne årligen utgivna läkemedelslistan (Skånelistan) ska den av dessa specialistkliniker följas i relevanta fall.

Leverantören ska vara införstådd med att följsamhet till behandlingsriktlinjer kan komma att följas upp genom medicinsk granskning.

Leverantören har inget kostnadsansvar för läkemedel som omfattas av läkemedelsförmånen och som förskrivs till patient. Tandvårds- och läkemedelförmånsverkets beslut om begränsningar i läkemedelsförmånen ska respekteras, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Läkemedel som administreras till patient vid besök på vårdinrättning ska rekvireras av Leverantören. För vissa specifika rekvisitionsläkemedel har Hälso- och sjukvårdsnämnden kostnadsansvar.

Tandvårds- och läkemedelförmånsverkets beslut om begränsningar i läkemedelsförmånen ska respekteras, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Läkemedel som administreras till patient vid besök på vårdinrättning ska rekvireras av Leverantören. För vissa specifika rekvisitionsläkemedel har Hälso- och sjukvårdsnämnden kostnadsansvar, se bilaga avsnitt "II. Rekvisitionsläkemedel med central finansiering" i "KVÅ- och ATC-koder inom öppen hudsjukvård" för en definition av vilka rekvisitionsläkemedel som omfattas." Där angivna läkemedel ska rekvireras på ett sådant sätt att lägsta pris för Uppdragsgivaren säkerställs, d.v.s. till Region Skånes avtalspriser, s.k. nettopriser, då avtal finns, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Dessa rekvisitionsläkemedel, med undantag för Omalizumab, får ej förskrivas på recept utan ska alltid hanteras som rekvisitionsläkemedel. Om ovanstående läkemedel ändå förskrivs inom läkemedelsförmånen på recept kan Leverantören komma att faktureras kostnaden.

Leverantören har, med ovan angivna undantag, kostnadsansvar för samtliga läkemedel som behövs i Leverantörens verksamhet och för läkemedel som förskrivs enligt särskild landstingssubvention, t.ex. förskrivning av läkemedel utanför läkemedelsförmånen via den s.k. undantagshanteringen (A), se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Leverantören har under avtalstiden rätt till nettopriser för upphandlade läkemedel, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Uppdragsgivaren tillhandahåller förskrivarstöd på verksamhetsnivå i form av analys av förskrivningsmönster. Leverantören förbinder sig att på anmodan av Uppdragsgivaren avsätta tid för analys av förskrivningsmönster tillsammans med informationsapotekare och/eller informationsläkare från Läkemedelsrådet. Informationen tillhandahålls antingen via möten då flera leverantörer inbjuds eller vid personliga besök på enheten, beroende på enhetens storlek, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Leverantören förbinder sig att i samband med ordination av läkemedel till patient i öppen vård förskriva läkemedel elektroniskt via Uppdragsgivarens befintliga journalsystem. I de fall patientens samlade

läkemedelslista finns tillgänglig i PASCAL ska ordinationen ske i PASCAL. Förskrivarkod och arbetsplatskod ska anges vid ordination. Arbetsplatskod tilldelas av Uppdragsgivaren. Det är ett absolut krav att Leverantören använder korrekta arbetsplatskoder och beställer de specificerade läkemedlen på korrekt sätt, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Leverantören ansvarar för samtliga kostnader för receptblanketter, tryckning av arbetsplats- och förskrivarkoder samt framställning av förtryckta klisteretiketter.

Leverantörens kassation av läkemedel ska ske på ett miljömässigt korrekt sätt.

## 5.7 Uppföljning år 2022

Uppföljningen baserar sig på de krav som ställs i uppdraget och sker i olika former och på olika nivåer. Detta avsnitt utgör en del av Uppdragsgivarens uppföljning och beskriver de strategiska nyckeltal som Uppdragsgivaren kommer att följa.

Ett nyckeltal innebär att ett värde sätts i relation till ett annat för att göra enheterna jämförbara. Nyckeltal redovisas där så är möjligt uppdelat på kön, ålder och geografi.

Följande områden kommer att följas av Uppdragsgivaren:

- Kvantitativa data och diagnosdata erhålls från inrapporterade data till patientadministrativa system.
- Data avseende kvaliteten på utförandet tas ur Nationella Psoriasisregistret (PsoReg), Nationella registret för malignt hudmelanom och RiksSår.
- Data om väntetider tas ur databasen "Väntetider i vården". Angivna datum för registrering av efterfrågade uppgifter är definitiva.
- Data om patientupplevd kvalitet tas ur "Nationell Patientenkät" som genomförs med regelbundenhet av Uppdragsgivaren eller patientenkät genomförd på annat sätt i överenskommelse med Leverantören.

Förutom de sex (6) kvalitetsområden som Socialstyrelsen anger i God Vård, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk, har Region Skåne beslutat om ytterligare ett kvalitetsområde "Hälsoinriktad hälso- och sjukvård" som gäller vid uppföljningen av Vårdval Skåne.

### I. Hälsoinriktad hälso- och sjukvård

Alla verksamheter ska säkerställa att det finns goda förutsättningar att verka för ett gott arbete avseende hälsofrämjande insatser inklusive prevention. Samtal om levnadsvanor ska integreras i det dagliga arbetet och åtgärder erbjudas i enlighet med fastställt vårdprogram.

Uppdragsgivaren kommer att följa upp hur det systematiska arbetet med levnadsvanor bedrivs utifrån antal samtal om hälsa som genomförts.

### II. Kunskapsbaserad och ändamålsenlig hälso- och sjukvård

All hälso- och sjukvård och tandvård ska bygga på bästa tillgängliga kunskap. Hög medicinsk kvalitet leder till lägre kostnad och bättre vård för den enskilde patienten.

### III. Säker hälso- och sjukvård

Den skånska hälso- och sjukvården och tandvården ska vara säker vilket bland annat skapas med hjälp av ett systematiskt patientsäkerhetsarbete i vilket patienter och närstående är involverade. Vårdskador ska förhindras genom ett aktivt riskförebyggande arbete.

Leverantören ska till Uppdragsgivaren redovisa att en patientsäkerhetsberättelse är upprättad för föregående verksamhetsår senast 1 mars innevarande år.

### IV. Personcentrerad hälso- och sjukvård

Den enskilde patienten ska uppleva att vården är sammanhållen och enkel samt känna sig delaktig i och ha tillit till de beslut som tas. Bemötande, information, kommunikation och service ska ges utifrån människors lika värde, individuella förutsättningar och behov.

Leverantören följs upp genom att Uppdragsgivaren inhämtar och granskar resultatet för enheten, ur den Nationella patientenkäten som genomförs vartannat år, avseende:

- Tillgänglighet
- Information
- Bemötande
- Delaktighet
- Förtroende
- Läkemedelsinformation

### ***V. Effektiv hälso- och sjukvård***

All verksamhet måste noggrant planeras så att tillgängliga resurser utnyttjas på bästa möjliga sätt för att nå uppsatta mål.

Leverantören följs upp genom att Uppdragsgivaren på enheten mäter följsamheten till de regionala riktlinjerna. Kvantitativ och kvalitativ data på Enhetsnivå diskuteras vid gemensamma dialogmöten som Uppdragsgivaren kallar till.

### ***VI. Jämlik hälso- och sjukvård***

Jämlik hälso- och sjukvård och tandvård innebär att bemötande, vård och behandling ska erbjudas på lika villkor till alla. Den som har det största behovet av hälso- och sjukvård och tandvård ska ges företräde till vården.

Lika villkor är inte samma sak som lika vård. Insatserna måste anpassas så att de motsvarar olika människors olika behov och förutsättningar.

### ***VII. Hälso- och sjukvård i rimlig tid***

Tillgängligheten ska vara hög inom såväl den akuta som den planerade vården. Ingen patient ska behöva vänta oskälig tid på de vårdinsatser som han eller hon har behov av. Inom den akuta sjukvården ligger fokus på vistelsetiden på akutmottagning, telefontillgänglighet i primärvården samt väntetid till operation för patienter med höftfrakturer. Inom den planerade vården fortsätter uppföljningen av tillgängligheten för besök och operation/åtgärd, bild- och funktionsmedicin samt när det gäller barn och unga med psykisk ohälsa.

Uppdragsgivaren kommer, via nationella väntetidsmätningen, att kontrollera hur stor del av första besök respektive operation/åtgärd som genomförs inom 90 dagar. Målet ska vara 100 %.

Uppdragsgivaren kommer följa upp digitala besök samt kvalificerade kontakter under år 2022.

#### **5.7.1 Rapportering och registrering**

Leverantören ansvarar för att enheten registrerar i de nationella kvalitetsregister som Uppdragsgivaren har beslutat ska vara obligatoriska.

Leverantören ska till Psoriasisregistret (PsoReg) rapportera alla patienter med systembehandling av psoriasis där de med biologiska läkemedel följs särskilt noggrant. Samtliga patienter med malignt melanom ska registreras i det Nationella registret för malignt hudmelanom. Leverantören rekommenderas även att registrera aktuella patienter i RiksSår. Uppdragsgivaren äger rätt att inhämta avidentifierad data direkt från registret. För länkar till kvalitetsregister, se avsnitt 9 *Referenser*, för länk.

Leverantören ansvarar för att enheten registrerar aktuella väntetider för Enheten enligt Uppdragsgivarens anvisningar i databasen "Vantetider.se". Angivna datum för registrering av efterfrågade uppgifter är definitiva.

### 5.7.2 Utvecklingsarbete

Leverantören ska, på anmodan av Uppdragsgivaren, delta i Uppdragsgivarens utvecklingsarbete. Som exempel på möjliga områden kan nämnas ett framtida införande av teledermatoskopi och teledermatologi. Man kan här välja synkron eller asynkron teknik beroende på användningsområde.

Leverantören ska aktivt bidra till att processerna för patienter med hudtumörer utvecklas och förbättras.

## 5.8 Tilläggsuppdrag

### 5.8.1 Sex- och samlevnadsmottagning

För att på lika villkor tillgodose behovet av lättillgänglig vård inom området sexuell och reproduktiv hälsa kan Enhet för öppen hudsjukvård tillsammans med Barnmorskemottagning i Hälsoval Skåne samlokaliseras i en Sex- och samlevnadsmottagning enlighet med uppdrag Sex- och samlevnadsmottagning (Sesam) som hälso- och sjukvårdsnämnden beslutade om 2014-04-28. En Sesam-mottagning har ett tvärdisciplinärt arbetssätt och utför

rådgivning, undersökning, testning av hiv och sexuellt överförda infektioner (STI), behandling av STI, smittspårning, psykosocial och sexologisk behandling samt preventivmedelsrådgivning i en samlokaliserad verksamhet. Kompetenserna vid en Sesam-mottagning består av ett team av venereolog/infektionsläkare, sjuksköterska, barnmorska, socionom/kurator varav någon bör ha sexologisk kompetens. Målgrupperna för en Sesam-mottagning är hela befolkningen med behov av förebyggande och behandlande insatser inom området för sexuell och reproduktiv hälsa. Insatserna riktas dock särskilt mot de riskgrupper som har identifierats i Region Skånes strategi för sexuell och reproduktiv hälsa i Skåne 2011-2015 som är unga vuxna, män som har sex med män, utlandsfödda personer med funktionsnedsättning samt personer som utsatts för sexuellt våld, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

## 5.9 Uppdraget omfattar inte

- Jour/beredskapslinje
- Konsultinsatser till inneliggande patienter
- Dagsjukvård
- Laserverksamhet, förutom koldioxidlaser
- Mohs kirurgi
- Specialiserad miljö- och yrkesdermatologi
- UVA 1
- Svåra och/eller allvarliga tillstånd hos enskilda patienter exempelvis svåra genodermatoser
- Patienter med tumörorsakande syndrom, behandling av gravt immunsupprimerade patienter
- Hyperhidrosbehandling på andra lokaler än armhålor och handflator
- Samordningsansvar för FoUU
- Behandling som utförs av kosmetiska skäl, till exempel behandling av godartade hudförändringar (exempelvis intradermala nevi, seborroisk keratos, skintags, aterom, lipom) hänvisas till åtgärd utanför offentligt finansierad hälso- och sjukvård).

Leverantören har rätt, och ansvar för, att vid behov remittera eller hänvisa en patient med behov av kompetens utanför enheten.

## 5.10 Registrering

### 5.10.1 Huvuddiagnos

Vid vårdkontakt som omfattar bedömning och/eller behandling ska registrering ske enligt nedanstående.

Huvuddiagnos ska anges för samtliga läkarkontakter. Huvuddiagnos är det tillstånd för vilket patienten huvudsakligen utretts och behandlats under ett vårdtillfälle eller en annan vårdkontakt. Det är den vid besökets slut formulerade huvuddiagnosen som ska registreras och klassificeras. Om ingen klar sjukdomsdiagnos kan anges ska det viktigaste symtomet eller hälsoproblemet anges som huvuddiagnos. En patient som kontrolleras för en kronisk åkomma och som drabbats av en annan behandlingskrävande akut sjukdom får som regel den akuta sjukdomen som huvuddiagnos.

För vissa vårdkontakter, ex. kontrollundersökningar efter behandlad och utläkt sjukdom, gäller särskilda klassifikationsregler. I dessa fall anges orsaken till kontakt med vården (en Z-diagnoskod) som huvuddiagnos. Sjukdomen som har behandlats och inte längre finns kvar, ska kodas som en bidiagnos. Även där man observerat och uteslutit sjukdom används Z-diagnoskod. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

### 5.10.2 Bidiagnos

Utöver den obligatoriska huvuddiagnosen kan som bidiagnoser registreras ett eller flera tillstånd som haft betydelse för den aktuella vårdkontakten.

Endast sådana diagnoser som haft relevans för det aktuella kontakttillfället bör registreras.

### 5.10.3 Åtgärder

Åtgärder som utförs i samband med vårdkontakten, som dokumenteras i journalen, klassificeras och registreras enligt KVA. Åtgärder som inte är dokumenterade ska inte registreras. Med "dokumenterad" åtgärd avses att åtgärden är omnämnd i journalanteckningen för vårdkontakten. De åtgärder som påverkar DRG-grupperingen ska dokumenteras och registreras. Åtgärder som ingår i ett normalbesök behöver inte registreras. Åtgärder som inte påverkar DRG-grupperingen ska registreras enligt registreringsanvisningar i de fall de är ersättningsgrundande. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Följande åtgärder ingår i ett normalbesök hos läkare och ska inte medföra registrering:

- Genomgång av journal
- Inhämtande av anamnes
- Rutinundersökningar som görs på merparten av patienterna inom den egna specialiteten
- Uppföljning/kontroll av insatt behandling
- Beslut om ytterligare utredning/behandling
- Läkemedelsförskrivning
- Sjukskrivning
- Information till och samtal med patienten och eventuellt med närstående
- Suturtagning och enklare omläggning
- Kapillär och venös provtagning (med eventuell smärtlindring) och odlingar
- Journaldokumentation
- Bilddokumentation
- Remiss UNS
- Kontakter med sjukvårdspersonal
- Rutinmässiga kontakter angående patienten med externa samarbetspartners

Följande åtgärder ingår i ett normalbesök hos annan vårdgivarkategori ex. sjuksköterska, barnmorska, sexolog, kurator och ska inte medföra någon registrering:

- Genomgång av journal
- Inhämtande av anamnes
- Undersökning inklusive längd och vikt
- Uppföljning/kontroll av insatt behandling
- Beslut om ytterligare utredning/behandling

- Information till och samtal med patienten och eventuellt med närstående
- Suturtagning och omläggning
- Kapillär och venös provtagning (med eventuell smärtlindring) och odlingar
- Journaldokumentation
- Bilddokumentation
- Kontakter med sjukvårdspersonal
- Kontakter angående patienten med externa samarbetspartners.

#### 5.10.4 Diagnoskoder

Internationell statistisk klassifikation av sjukdomar och relaterade hälsoproblem – systematisk förteckning (ICD-10SE), se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

#### 5.10.5 Åtgärds-koder – KVÅ

KVÅ används för beskrivning av operationer och medicinska åtgärder som blivit föremål för utredning och behandling eller har betydelse för en vårdkontakt. Åtgärderna ska registreras och kopplas till den vårdkontakt som faktureringen avser. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

#### 5.10.6 Kvalificerade kontakter (telefon eller 1177)

Med kvalificerad kontakt avses att vårdkontakten ersätter ett öppenvårdsbesök (läkarbesök). Behandlingsansvarig gör en medicinsk bedömning och fattar beslut om behandling eller ytterligare utredning vilket ska leda till journalanteckning. Kvalificerade kontakter via 1177 ska uppfylla samma ställda krav.

Följande kontakter är inte kvalificerade kontakter och ska därmed inte registreras som sådana:

- Allmänna upplysningar samt råd angående om patienten bör uppsöka någon vårdinrättning eller inte.
- Telefonkontakt som leder till besök eller inskrivning i slutenvård i direkt anslutning till telefonkontakten.
- Förlängning av sjukskrivning, förnyelse av läkemedelsrecept eller hjälpmedelsförskrivning för sedan tidigare kända problem utan ställningstagande till eventuella nytillkomna besvär.
- Delgivning av medicinskt utlåtande eller av undersökningsresultat, inkluderar remissvar och provsvar.
- Information om förberedelser inför en kommande vårdkontakt.
- Begäran om journalkopia, information om öppettider, bokning av tolk etc.

#### 5.10.7 Laserbehandling

Vid behandling med laser ska fastställda indikationsriktlinjer följas för remiss till den icke ackrediterade hudsjukvården, SUS. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

### 5.11 Uppsägning av avtal

För Leverantörens rätt att säga upp Avtalet - se avsnitt 3, Kontraktsmall, § 9.2. Hantering av journaler ska ske enligt Region Skånes riktlinjer, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Blankett Uppsägning av avtal med Region Skåne, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Vid avslut av avtal kvarstår Leverantörens ansvar att slutföra behandling och uppföljning för pågående vårdåtaganden. Inkomna remisser ska skickas åter till remittenten. Leverantören ansvarar också för att brevledes informera dels Patienter som behandlas vid Enheten, dels remitterande enheter, vårdgrannar och allmänheten.

Leverantören ansvarar vidare för att all befintlig information om Enheten tas bort från 1177.se.

Leverantören ansvarar för att skrivningarna om avtal med Region Skåne tas bort från den egna hemsidan i samband med att Avtalet avslutas.

Vid bolagsbyte ansvarar Leverantören att slutföra behandling och uppföljning för pågående vårdåtaganden i det bolag som ska upphöra. När beslut om godkännande av det nya bolaget delges leverantören ska leverantören lämna in blanketten Uppsägning, inom 30 dagar, med beräknat slutdatum. Beräknat slutdatum kan som längst vara 6 månader efter det nya godkända bolagets startdatum. Uppdragsgivaren kan besluta om sista dag för upphörande av avtal.

## **6 6 LISTNING/FÖRTECKNING AV MEDBORGARE (Gäller inte vårdval öppen hudsjukvård – avsnittet utgår)**

## **7 7 ALLMÄNNA VILLKOR**

### **7.1 Lagar, förordningar**

Leverantören ansvarar för att Enheten följer tillämpliga lagar, förordningar, författningar, Socialstyrelsens allmänna råd samt riktlinjer och föreskrifter som utfärdats av statliga och kommunala myndigheter och verk som under Avtalstiden är eller blir tillämpliga på Leverantörens utförande av Uppdraget. Uppdragsgivaren vill särskilt peka på följande:

#### **7.1.1 Tystnadsplikt**

Leverantören ansvarar för att all personal vid Enheten omfattas av tystnadsplikt på samma villkor som vårdpersonal. Detta gäller även underleverantörer, samarbetspartners och deras personal.

#### **7.1.2 Lex Maria**

Leverantören bör särskilt beakta sin skyldighet att anmäla i enlighet med Lex Maria. Händelseanalys ska genomföras, motiveras och dokumenteras.

#### **7.1.3 Barn i utsatta livssituationer**

Leverantören ska upprätta lokala riktlinjer för arbetet med barn i utsatta livssituationer, d.v.s. barn som far illa och barn som anhöriga. Leverantören ansvarar för att det på varje Enhet finns en kontaktperson för Barn i utsatta livssituationer. För ytterligare information i dessa frågor se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

##### **7.1.3.1 Anmälningsplikt enligt socialtjänstlagen**

All personal omfattas av anmälningsplikt, enligt kapitel 14 § 1 i Socialtjänstlagen (SOL), vid misstanke om att barn far illa eller vid omsorgssvikt samt vid misstanke om våld i nära relationer. Leverantören ska ha rutiner för att förebygga och upptäcka våld i nära relationer samt stötta och identifiera våldsutsatt, se vårdprogram Våld i nära relationer, avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

##### **7.1.3.2 Barn som far illa**

Leverantören ska medverka till tidig upptäckt av barn som far illa och av psykosocial ohälsa hos barnet eller i familjen samt lotsa till adekvat insats såsom barnhälsovårdspsykolog, primärvård, socialtjänst, barn- och ungdomsmedicin, barn- och ungdomspsykiatri (BUP) och vuxenpsykiatri. Leverantören ansvarar för att stöd till personalen i anmälningsituationer beskrivs i de lokala riktlinjerna.

##### **7.1.3.3 Barn som anhöriga**

I enlighet med kapitel 5 § 7 i HSL ska vårdgivaren beakta ett barns behov av information, råd och stöd om barnets förälder eller någon annan vuxen som barnet varaktigt bor tillsammans med:

- har en psykisk störning eller en psykisk funktionsnedsättning,

- har en allvarlig fysisk sjukdom eller skada, eller
- är missbrukare av alkohol eller annat beroendeframkallande medel eller spel om pengar.

Detsamma gäller om barnets förälder eller någon annan vuxen som barnet varaktigt bor tillsammans med oväntat avlider, enligt lag (2017:810).

#### 7.1.4 Meddelarfrihet

Leverantören förbinder sig att, med undantag för vad som nedan anges, inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat meddelande till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift eller i radioprogram eller liknande sådana upptagningar. Meddelarfriheten omfattar endast uppgifter rörande det uppdrag som utförs för Uppdragsgivaren. Förbudet gäller inte sådana meddelanden som avser företagshemlighet som skyddas av Lag (1990:409) om skydd för företagshemligheter. Förbudet gäller heller inte för den del som omfattas av tystnadsplikt för Leverantörens anställda utanför det verksamhetsområde som vårdgivarförhållandet omfattar, och inte heller i vidare mån än vad som följer av de begränsningar i meddelarfriheten för offentligt anställda, enligt bestämmelser i OSL.

## 7.2 Regelverk

Leverantören ansvarar för att Enheten, i tillämpliga delar, vid utförande av Uppdraget följer Region Skånes beslutade regelverk, tillämpningar, riktlinjer, vårdprogram samt överenskommelser. Leverantören ska även i görligaste mån främja anställning av personer som har särskilda svårigheter att komma in på arbetsmarknaden. Region Skåne ställer villkor enligt kollektivavtal när detta är motiverat.

Leverantören ansvarar för att personalen har kunskap om tillgänglighetsarbetet i Region Skåne och har goda kunskaper om Vårdgarantin och övriga patienträttigheter samt ansvarar för att patienterna får information om sina rättigheter, exempelvis i samband med remittering.

Leverantören har skyldighet att medverka i de nationella mätningarna för Vårdgarantin och tillgänglighet som Region Skåne beslutar om.

Leverantören ska följa Region Skånes regelverk för remisshantering och väntande Patienter, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Leverantören ska följa de nationella och regionala regelverken för fritt vårdsökande, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Fritt vårdsökande innebär att Medborgare kan söka vård var de vill och Leverantören ska utföra en medicinsk bedömning och prioritera behovet av vård.

## 7.3 Försäkringar

Leverantören ska teckna och under Avtalstiden vidmakthålla erforderliga försäkringar, däribland egendomsförsäkring, ansvarsförsäkring och samtliga de försäkringar som Leverantören enligt tillämpliga författningar är skyldig att inneha. Försäkringarna ska vara på sådana belopp och övriga villkor som är sedvanliga Uppdraget.

Leverantören ska, om så begärs, före Driftstart eller sådan senare dag som Uppdragsgivaren anger, tillhandahålla Uppdragsgivaren bestyrkta kopior av samtliga försäkringsbrev samt bevis att samtliga förfallna försäkringspremier erlagts.

Leverantören ska därefter på Uppdragsgivarens begäran tillhandahålla, om så begärs, bestyrkta kopior av vid var tid gällande försäkringsbrev samt också bevis att samtliga vid var tid förfallna försäkringspremier erlagts.

För det Uppdrag som bedrivs enligt detta Avtal gäller Region Skånes patientförsäkring med Landstingens Ömsesidiga Försäkringsbolag (LÖF).

Leverantören är skyldig att utan kostnad lämna intyg, journaler, mm som LÖF:s skaderegleringsbolag Personskadereglering AB (**PSR**) begär för Patienter som behandlats hos Leverantören. Detta gäller även om skadan inträffat på annan Enhet, men Patienten har en vårdepisod vid Enheten.

## 7.4 Patienträttigheter

### 7.4.1 Tolk

Leverantören ansvarar för att tillhandahålla auktoriserad tolk, utbildad eller annan språktolk, när en patient inte förstår eller kan uttrycka sig på svenska språket i den utsträckning som krävs för en säker och god vård. Vid behov av teckenspråktolk, dövblindtolk, skrivtolk och tolk för teckna som stöd ska Leverantören använda av Uppdragsgivaren anvisad tolkservice, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Leverantören ska följa Region Skånes riktlinjer, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk, för beställning av tolkservice. Med tolkservice avses såväl tillhandahållandet av tolk till Patient som inte förstår eller kan uttrycka sig på svenska språket som tolkservice åt döva, dövblinda, gravt hörselskadade och talskadade personer, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

### 7.4.2 Sjukresor

Leverantören ansvarar för att Enheten tillhandahåller information om reglerna för sjukresa samt utfärdar erforderliga intyg för sjukresa. Enheten ska vid behov vara behjälplig vid beställning av sjukresa, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

## 7.5 Klagomålshantering

Leverantören har ansvar för att ta emot, handlägga och besvara klagomål som patient och eller närstående för fram. Då patient och eller närstående vänt sig till Patientnämnden, Patientnämnden i ärenden som berör Leverantör kontaktar Patientnämnden Leverantören. Leverantören ansvarar för att skyndsamt svara på Patientnämndens frågor om ärendet. Patientnämnden har enligt lag i uppgift att på ett lämpligt sätt hjälpa patienter eller närstående att föra fram klagomål till vårdgivare och att få dem besvarade så snart som möjligt. Klaganden har rätt att få ett svar inom fyra veckor. Är klaganden ett barn ska svar ges inom två veckor. Vid tillfällen då Inspektionen för vård och omsorg (IVO) är inkopplad för klagomålshantering har Leverantören ett ansvar att svara, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Leverantören ska tillhandahålla, av Patientnämndens kansli, utgivet informationsmaterial i Enhetens väntrum.

## 7.6 Lokaler och vårdhygien

### 7.6.1 Lokaler

Leverantören ansvarar för att lokalerna ska vara genomgångna och anpassade enligt vad som framgår i "Riktlinjer för fysisk tillgänglighet" och utrustade enligt medicinska och andra krav för att tillgodose barns och vuxnas behov vad avser en god och säker miljö, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Leverantören ansvarar för att följa Region Skånes riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Lokalerna ska vara tillgängliga avseende allmänna kommunikationsmedel och parkeringsmöjlighet ska finnas i närheten. Region Skånes riktlinjer för byggprojekt, fastighetsförvaltning, för fysisk tillgänglighet och grundläggande vårdhygieniska rutiner kan vara en vägledning för lokalanpassning, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

### 7.6.2 Vårdhygien

Vårdhygien är Region Skånes expertfunktion i vårdhygieniska frågor. Vårdhygiens övergripande mål är att förebygga uppkomst av vårdrelaterade infektioner och minska risken för smittspridning i vården. Samtliga vårdlokaler ska vara utformade och inredda så att en god hygienisk standard kan tillgodoses. Vårdhygiens checklista ska gås igenom, för att förstå innebörden av vilka vårdhygieniska krav som Leverantör har att svara upp till, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

## 7.7 Miljö

Miljöarbetet ska vara en naturlig del i verksamheten och i linje med kvalitetsarbetet. Leverantören ansvarar för att Enheten bedriver sitt interna miljöarbete på sådant sätt att Leverantören därigenom medverkar till att målen i Region Skånes miljöprogram uppnås, se avsnitt 9, *Referenser*, för länkar. Som ett led i miljöarbetet uppmanas medarbetare hos Leverantören att genomföra Region Skånes webbutbildning om miljö, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Om Leverantören köper varor utanför Region Skånes varuleverantör ska dessa leverantörer minst uppfylla samma eller högre krav. Då ska även den av Uppdragsgivaren beslutade Uppförandekoden gälla, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Leverantören ska vid begäran från Uppdragsgivaren lämna uppgifter om miljöarbetet vid enheten.

För att minska miljöbelastningen av läkemedel ska Leverantören iaktta god följsamhet till Läkemedelsrådets rekommendationer och tillse att antibiotikaförskrivningen är rationell och i enlighet med nationella och regionala riktlinjer. Leverantörens kassation av läkemedel ska ske på ett miljömässigt korrekt sätt.

## 7.8 Information och marknadsföring

Leverantören ansvarar för att följa Region Skånes riktlinjer för information och marknadsföring, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Leverantören ansvarar för att informera invånare, patienter och närstående på ett lättillgängligt och lättförståeligt sätt och i anpassade former; information ska bland annat innehålla uppgifter öppettider, tidsbeställning och hänvisning till andra enheter då leverantörens egen enhet är stängd. Vid de tider då Enheten inte håller öppet ska telefonsvarare ge information om Enhetens öppettider, kvälls- och helgöppet samt hänvisa till andra Enheter som har öppet och till 1177 Vårdguiden. Samverkar enheten med andra leverantörer kring gemensam kväll- och helgmottagning ska hänvisning även finnas väl synligt i anslutning till Enhetens entré. Leverantören ansvarar för att med god framförhållning samråda med Uppdragsgivaren inför olika informations- och marknadsföringsinsatser.

### 7.8.1 Information i väntrum

Leverantören ansvarar för att bereda plats för det baspaket av information om hälso- och sjukvård som Region Skåne tillhandahåller. Informationsmaterialet är kostnadsfritt och ska finnas på väl synlig plats i Enhetens väntrum. I baspaketet ingår också webbaserat material som Enheten vid förfrågan ska tillhandahålla utskrift av. Leverantören ansvarar för att kommunicera aktuell information med patienterna, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Samtliga leverantörer ska följa Region Skånes "Riktlinjer för information i väntrum", se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Leverantören ansvarar för att försäkra sig om att patienten är informerad och har förstått reglerna om vårdgaranti och valfrihet som gäller i Region Skåne. Leverantören ansvarar för att ha rutiner för information till patienter om vård och besöksgarantier, samt informera samverkanspartner och andra intressenter om sin verksamhet.

### 7.8.2 Marknadsföring

Leverantören ansvarar för att informera och marknadsföra verksamheten sakligt, korrekt och relevant samt att marknadsföringen sker med respekt för den enskildes medborgarens integritet. Leverantören ska följa de av

Sveriges Kommuner och Regioners riktlinjer gällande marknadsföring av hälso- och sjukvården samt Konsumentverkets "Vägledning om marknadsföring riktad till barn och unga" gällande marknadsföring till barn och unga, se avsnitt 9, *Referenser*, för länkar. Leverantören ska följa riktlinjerna för Region Skånes varumärke enligt Varumärkesguide för Region Skåne, se avsnitt 9 *Referenser*, för länk. Leverantörer har rätt att i sin profilering använda s.k. pay-off "...på uppdrag av Region Skåne" knutet till sin logotype, men har inte rätt att använda Region Skånes logotype. I informationsmaterial som riktar sig till allmänheten ska det

framgå att privata leverantörer är en del av Region Skånes valfrihetssystem och arbetar på uppdrag av Region Skåne.

### **7.8.3 Information på 1177.se**

Hälso- och sjukvårdsinformation utgör en viktig del av Uppdraget. Leverantören ska lämna information om sin verksamhet till Medborgarna på 1177.se, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Leverantören ansvarar för att enhetens information på 1177.se fortlöpande uppdateras och är korrekt. Leverantören gör detta genom att fylla i särskild blankett se avsnitt 9, *Referenser*, för rutin.

Uppdragsgivaren ombesörjer att informationen för privat vårdgivare publiceras enligt de riktlinjer som gäller för 1177.se. För verksamhet i Region Skånes egen regi och annan leverantör med behörighet att registrera uppgifter i Skånekatalogen hanteras publiceringen av ansvarig skånekatalogsadministratör, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

#### **7.8.3.1 1177 Vårdguidens e-tjänster**

1177 Vårdguidens e-tjänster nås via 1177 Vårdguiden och är en tjänst där medborgare har möjlighet att dygnet runt kommunicera med hälso- och sjukvården. Leverantör verksam inom detta avtal omfattas av skyldighet och krav enligt punkt 7.8.3.

Informationen hanteras enligt gällande krav på säkerhet och sekretess för hälso- och sjukvården. Målsättningen är att ge patienten svar på ett ärende nästkommande arbetsdag och det ska finnas rutiner för säker handläggning av alla typer av ärenden.

Leverantören ska minst erbjuda sina Patienter följande tjänster:

1. Beställ tid.
2. Av-/omboka tid.
3. Tidbok online.
4. Förnya recept.
5. Förnya hjälpmedel.
6. Rådgivning (kan anpassas till olika yrkesgrupper).
7. Kontakta mig (kan anpassas till olika yrkesgrupper).
8. Beställ svar på provtagning/röntgen.
9. Journalen

Samtliga medarbetare hos Leverantören ska vara välinformerade om e-tjänsterna och aktivt marknadsföra dem, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

## **7.9 Underleverantörer**

Leverantören har, enligt följande förutsättningar, rätt att anlita underleverantör för utförande av en mindre del av Uppdraget. Förslag till avtalsmall finns på webbplats Vårdgivare Skåne, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

### **7.9.1 Omfattning**

Leverantören kan ansöka om att få bedriva en mindre del av uppdraget genom underleverantörer. Uppdragsgivaren avgör ensam vad som ska anses vara en mindre del av uppdraget.

### **7.9.2 Lokalisering**

Anlitad underleverantör ska vara lokaliserad inom Region Skånes geografi i form av fysisk patientmottagning.

### **7.9.3 Annan verksamhet**

Leverantören ansvarar för att inte anlita läkare eller fysioterapeut/sjukgymnast som samtidigt är verksam enligt LOL/LOF.

#### 7.9.4 Leverantörens ansvar för underleverantör

Vid anlitande av underleverantör svarar Leverantören för att underleverantören har en ekonomisk ställning som svarar mot Uppdragets omfattning och innehåll. Leverantören ansvarar fullt ut för underleverantörs utförande av Uppdraget som för eget utförande. Detta innebär bl.a. att Leverantören svarar för att underleverantören iakttar och följer de krav och villkor som i Avtalet uppställs för Uppdragets utförande, och för underleverantörens eventuella brott mot Avtalet.

Uppdragsgivaren följer upp Leverantörens ansvar för underleverantörer. Leverantören ska inkomma med redovisning av respektive underleverantörer enligt Uppdragsgivarens anmodan.

#### 7.9.5 Ansökan om underleverantörsavtal

Det åligger Leverantören att inkomma med ansökan om underleverantörsavtal till Uppdragsgivaren för godkännande minst två (2) kalendermånader innan underleverantörsavtalets ikraftträdande. Start och ikraftträdande av underleverantörsavtal sker alltid den första (1) vardagen i kalendermånaden under förutsättning att ansökan skriftligen godkänts av Uppdragsgivaren. Med ansökan ska skriftligt avtal med underleverantören uppvisas. Förslag till avtalsmall finns på webbplats Vårdgivare i Skåne, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

#### 7.9.6 Avslut av underleverantörsavtal

Det åligger leverantören att inkomma med ansökan för avslut av underleverantörsavtal till Uppdragsgivaren för godkännande. Avslut av underleverantörsavtal kräver Uppdragsgivarens godkännande och ska vara Uppdragsgivaren tillhanda senast två (2) kalendermånader innan avslut som alltid är den sista dagen i kalendermånaden. Förslag till avtalsmall finns på webbplats Vårdgivare Skåne, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

### 7.10 Filial

Leverantören kan, efter Uppdragsgivarens medgivande, utlokalisera mindre del av verksamheten med begränsat vårdutbud på annan adress, i så kallad filial. Verksamheten ska vara lokaliserad inom Region Skånes geografi i form av fysisk mottagning. Med filial avses en underavdelning till leverantörens huvudmottagning. Filialen är knuten till huvudmottagningen med samma verksamhetschef, avtal och krav. Filialen bemannas med leverantörens personal.

Det åligger Leverantören att inkomma med skriftlig ansökan, där beskrivning av vårdens innehåll, bemanning, lokalisering, lokaler och tillgänglighet ska beskrivas, till Uppdragsgivaren för godkännande minst två (2) kalendermånader innan avtalets ikraftträdande. Start och ikraftträdande av filialverksamhet sker alltid den första (1) vardagen i kalendermånaden under förutsättning att komplett avtalsansökan har inkommit och godkänts av Uppdragsgivaren senast två (2) kalendermånader före den planerade starten.

Avslut av filial kräver Uppdragsgivarens godkännande och ska vara Uppdragsgivaren tillhanda senast två (2) kalendermånader innan avslut som alltid är den siste i kalendermånaden. För blankett, se avsnitt 9, *Referens*, för länk.

I de fall Leverantör med filialverksamhet önskar låta filial övergå till eget avtal och bli egen Leverantör ska detta ske i samråd med Uppdragsgivaren. Uppsägning av filial ska ske i samband med ansökan om eget avtal. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

### 7.11 IT-tjänster

En viktig utgångspunkt för Uppdragsgivaren är att allt IT-stöd som används i verksamheten är regiongemensamt och är i första hand ett verktyg i arbetet med att tillgodose Patientens behov och säkerhet.

Leverantören ansvarar för att använda sig av Uppdragsgivarens anvisade IT-tjänster. Dessa tjänster finns beskrivna i detta dokument som IT-stöd.

Leverantören ansvarar för att dess anställda och underleverantörer hanterar regiongemensamma IT-tjänster, sammanhållen journalföring samt personuppgiftsbehandling i enlighet med vid var tid gällande lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter samt även i övrigt följer de regelverk och instruktioner som finns tillgängliga på Uppdragsgivarens hemsida, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Leverantören ansvarar för att kvalitetssäkra all inmatad data. I de fall rättning av felaktigt inmatad data behöver utföras av Uppdragsgivaren debiteras faktisk kostnad för detta arbete.

Uppdragsgivaren bedriver ständigt utvecklingsarbete med avseende på regiongemensamma IT-tjänster. Leverantören ansvarar för att Enheten i rimlig omfattning deltar i sådant utvecklingsarbete.

Gällande system för vårddokumentation och IT-tjänster för infrastruktur har Uppdragsgivaren avtalade tillgänglighetsnivåer (SLA) med respektive IT-leverantör, nedan benämnda SLA-nivåer. Brott mot avtalad tillgänglighet är inte skadestandsgrundande och/eller ersättningsberättigande för enskild Leverantör.

Uppdragsgivaren reglerar eventuella brott mot avtalad tillgänglighet gentemot leverantör av IT-tjänst. I de fall Uppdragsgivaren erhåller skadestånd från leverantör av tjänsten kommer detta att påverka tjänstens drift- och förvaltningskostnad för innevarande år, eventuellt överskott kommer att återbetalas till berörd kund vid årets slut. För förtydligande av SLA-nivåer (med SLA-nivå (SLA=*Service Level Agreement*) avses tillgänglighetsnivåer), se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Leverantören erinras om sin skyldighet att upprätthålla reservrutiner för de fall IT-stöd uppvisar störningar eller avbrott. Mer information om Uppdragsgivarens IT-tjänster finns på webbplats Vårdgivare Skåne, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

#### 7.11.1 SDV

Skånes digitala vårdinformationssystem, SDV, är ett heltäckande system med en enda inloggning för medarbetaren och en journal per patient där all information ska finnas på ett ställe. Målet är att åstadkomma jämlik vård, patientdelaktighet, ökad vårdkvalitet och kostnadseffektivitet, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Införandet av SDV påbörjas år 2022-2023 och sker succesivt under ca 3 år, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Det är ett krav att Leverantören deltar i informationsmöten och tar del av den information uppdragsgivaren tillhandahåller i samband med införandet i enlighet med tidplanen uppdragsgivaren fastställt, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Uppdragsgivaren kommer att tillhandahålla träning och stöd i samband med införande. Varje medarbetare kommer att tilldelas en eller flera träningsplaner\* utifrån roll/roller i SDV. Tid för träning och förberedelser uppskattas till 1-4 tillfällen per medarbetare, beroende på Leverantörens uppdrag.

\* En träningsplan innehåller det som är viktigast att lära sig i systemet. Träningsplanen kan innehålla flera träningsformat såsom digital träning, instruktörsledd träning och träning i träningsdomänen.

Leverantören ska tillse att samtliga medarbetare har genomfört de tilldelade delarna i träningsplan vilken varje medarbetare får tillgång till via träningsportalen, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

I syfte att säkra god kännedom om systemet krävs inför driftstart att Leverantören tillhandahåller viss andel SDV- coacher (superanvändare) och eller/tränare, beroende på Leverantörens bemanning och storlek, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Nya krav på teknik förekommer generellt inte om Leverantören har en IT-miljö som är uppdaterad och att väsentliga komponenter såsom operativsystem och webbläsare är uppdaterade till en av systemleverantör supporterad version. Med SDV kommer en utökning av IT-användarutrustning att möjliggöras och därmed en

effektivisering av arbetssätt, såsom streckkodsläsare, kvitto- och etikettskrivare etc. som kan anslutas. Medicinteknisk utrustning som certifierats av Cerner kan överföra värden direkt in i SDV (Millenium). Register över kompatibel utrustning, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

I SDV sker överföring av utvald hälsodata från journalsystemet kontinuerligt till ett datalager (EDW). Datalagrets information används sedan till de verktyg som ingår i HealthIntentplattformen. I de där data kan härröras tillbaka till en individ styrs åtkomst av data av patientdatalagen och de regler som finns kring sammanhållen journalföring. Migrering (överföring/onboarding) av begränsad mängd befintlig data, från de system som tillhandahålls fram till införandet av SDV, kommer ske i syfte att underlätta övergången och bibehålla patientsäkerheten.

Skånekatalogen är styrande för åtkomst och behörighet i SDV. Region Skåne förbehåller sig rätten att styra struktur och namnsättning av organisatoriska enheter. Strukturen kommer att innehålla tre nivåer; vårdgivare, vårdenhet och vårdutförande enhet. Vårdgivaren är den juridiska person som Region Skåne slutit avtal med och dess namn skall vara det i bolagsregistret registrerade.

#### **7.11.2 Generellt krav**

Leverantören skall utse IT-kontaktperson/-er för verksamheten. Antalet IT-kontaktpersoner för verksamheten beslutas i dialog med Uppdragsgivaren, ett riktvärde kan vara 1-2 personer per Enhet.

#### **7.11.3 Utbildning**

För att kunna använda de av Uppdragsgivaren tillhandahållna IT-stöd erbjuds utbildning i dessa. Leverantörens personal alt. stödfunktion för IT ska delta vid utbildning i Uppdragsgivarens IT-stöd. Denna utbildning ges till en av Leverantören utsedd resurs som i sin tur ska föra kunskapen vidare inom sin organisation. En resurs kan vara användare och kunskapsbärare för flera IT-stöd.

Leverantören står för lönekostnader och eventuella resekostnader för sin personal.

Självkostnadspris kan komma att tas ut på vissa utbildningar.

#### **7.11.4 IT-stöd**

För aktuell kostnad, se avsnitt 7.11.6.

##### **7.11.4.1 Obligatoriska IT-stöd beroende på vårdvalsbehov**

Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

##### **7.11.4.1.1 Comprima**

Verktyget Comprima är en skanning plattform som används för bredvid scanning av restjournaler samt pappersjournaler. Även scanning av personalakter samt diarie. Inscannade remisser, patientfoton, brev och vissa journaldelar t ex tempkurva och anesthesi journal. Gäller för användare av journalsystem Melior.

##### **7.11.4.1.2 Intygsmodulen**

Den regionala Intygsmodulen är en webbapplikation för skapande av intyg. Lösningen innehåller idag stöd för att skriva Dödsbevis/Dödsorsaksintyg samt att skriva Läkarityg och skicka elektroniskt till Försäkringskassan.

##### **7.11.4.1.3 LISSY – inte tillämpligt inom vårdval öppen hudsjukvård**

System för att hantera Medborgarnas val av Enhet att vara förtecknad vid. Systemet används också för att beräkna vårdersättning. SLA nivå 2B.

##### **7.11.4.1.4 Melior**

Melior är ett regiongemensamt journalsystem för all sjukhusvård. SLA nivå 1A.

#### 7.11.4.1.5 Mina Planer SVU/SIP

IT-stöd för Samverkan vid utskrivning mellan Slutenvård, Närsjukvård och Kommunal sjukvård respektive för Samordnad Individuell Plan mellan primärvården, kommunal hälso- och sjukvård och eventuellt specialiserad vård. SLA nivå 2B.

#### 7.11.4.1.6 1177 Vårdguidens e-tjänster

Genom att logga in på 1177 Vårdguiden har medborgare och Patienter möjlighet att dygnet runt kommunicera med vården via webben i syfte att öka tillgängligheten till vården och medborgarnas möjlighet till självservice och delaktighet. SLA nivå saknas.

#### 7.11.4.1.7 NPÖ

Tjänsten Nationell patientöversikt, NPÖ, är ett system för sammanhållen journalföring på nationell nivå, vilket möjliggör för behörig vårdpersonal att med Patientens samtycke ta del av patientinformation som registrerats hos andra vårdleverantörer som är anslutna till NPÖ. Leverantören ska tillgängliggöra patientuppgifter (producent) till NPÖ och ges åtkomst till patientinformation (konsument) genom NPÖ. SLA nivå saknas.

#### 7.11.4.1.8 Obstetrix – inte tillämpligt inom vårdval öppen hudsjukvård

Obstetrix är ett komplett processtödjande journalsystem som följer graviditetsprocessen från Mödrahälsovårdens kontroller till ultraljudsenhetens undersökningar, förlossnings- och BB-vården samt efterkontroll på Mödrahälsovården. SLA nivå 1A.

#### 7.11.4.1.9 PACS IDS7

PACS IDS7 är ett webbaserat verksamhetssystem inom området bild- och funktionsdiagnostik och innehåller såväl radiologiska som icke-radiologiska bilder som medicinska digitala bilder. SLA nivå 1A.

#### 7.11.4.1.10 Pascal

Pascal ordinationsverktyg är ett nationellt verktyg för ordination av läkemedel som används för att ordinera dosdispenserade läkemedel. Detta är en nationell tjänst som levereras av Inera. SLA nivå saknas.

#### 7.11.4.1.11 PASiS

PASiS håller information om en Patients administrativa uppgifter inom såväl öppen som sluten vård. Registrerad information utgör underlag för all produktionsuppföljning samt underlag för all huvudmanna- och patientdebitering. SLA nivå 2A.

#### 7.11.4.1.12 PMO– gäller endast de enheter inom resp vårdval som redan har detta journalsystem

PMO är ett regiongemensamt journalsystem för verksamhetsstöd och administrativt stöd och används av såväl offentliga som privata vårdgivare inom öppenvård. SLA nivå 1A.

#### 7.11.4.1.13 QlikView

Analys- och statistikverktyg som här främst är avsett för att hämta underlag för fakturering samt fakturaspecifikation gällande IT-tjänster. SLA nivå 4

#### 7.11.4.1.14 SOM - Order Management

SOM tillhandahåller funktionalitet för remiss- och svarshantering mellan remittenter och Bild- och funktionsmedicin i Region Skåne. SLA nivå 1A.

#### 7.11.4.1.15 VåPS – inte tillämpligt inom vårdval öppen hudsjukvård

VåPS (PASiS inom psykiatri) håller information om en patients administrativa uppgifter inom såväl öppen som sluten vård. Registrerad information utgör underlag för all produktionsuppföljning samt underlag för all huvudmanna- och patientdebitering. SLA nivå 2A.

#### 7.11.4.1.16

#### WebSesam

Webbaserat beställningssystem för förskrivning och hantering av hjälpmedel. SLA nivå 4.

#### 7.11.4.1.17

#### Skånekatalogen

Skånekatalogen är källan till kontaktinformation i Region Skåne. Den information, som lagras i Skånekatalogen synkroniseras med HSA-katalogen som är hela Vårdsveriges kontaktkatalog. Samtliga personer och enheter som finns i Skånekatalogen finns därmed också i HSA-katalogen. Skånekatalogen hanterar även behörigheter till nationella system via medarbetaruppdrag. De flesta IT-system i Region Skåne hämtar behörighetsgrundande information från Skånekatalogen. Således är det nödvändigt att medarbetare i Region Skåne, inklusive medarbetare verksamma hos extern leverantör som levererar vårdtjänster åt Region Skåne, registreras i Skånekatalogen för att få tillgång till de tjänster som Region Skåne tillhandahåller. Verksamhetschef ansvarar för att aktuella uppgifter, inklusive individuellt anpassad behörighet, registreras och kontrolleras regelbundet (minst var tredje månad). Medarbetare vars uppdragsförhållande med Region Skåne upphört ska snarast tas bort från Skånekatalogen. Se även 7.12.5 Personuppgiftsbiträdesavtal beträffande personuppgiftshantering.

Extern leverantör kommer under 2022 succesivt utbildas och få tillgång till ett eget konto och därmed ansvaret att genomföra uppdateringar av personella förändringar i katalogen samt kontrollen (revision) som ska genomföras minst var tredje månad i enlighet med HSA-policyn se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Skånekatalogen är en informationskälla till 1177 Vårdguiden och styr behörighet till och i vissa system. SLA nivå 1A.

#### 7.11.4.2 Övriga IT-stöd som kan tillhandahållas vid önskemål

##### 7.11.4.2.1 AQURE

AQURE för överföring av provresultat efter analys på patientnära laboratorieinstrument. AQURE introduceras nu i Region Skåne och förutsättningar för uppkoppling utom regionens nätverk utvecklas.

##### 7.11.4.2.2 Paraplyportalen

Paraplyportalen innehåller medicinsk information via visningsvy från ett antal olika system. Specifika förutsättningar och krav kommuniceras i samband med beställning av tjänsten. SLA nivå 4.

##### 7.11.4.2.3 Skånekatalogen

Skånekatalogen är källan till kontaktinformation i Region Skåne. Den information, som lagras i Skånekatalogen synkroniseras med HSA-katalogen som är hela Vårdsveriges kontaktkatalog. Samtliga personer och enheter som finns i Skånekatalogen finns därmed också i HSA-katalogen. Skånekatalogen hanterar även behörigheter till nationella system via medarbetaruppdrag. De flesta IT-system i Region Skåne hämtar behörighetsgrundande information från Skånekatalogen. Således är det nödvändigt att medarbetare i Region Skåne, inklusive medarbetare verksamma hos extern leverantör som levererar vårdtjänster åt Region Skåne, registreras i Skånekatalogen för att få tillgång till de tjänster som Region Skåne tillhandahåller. Verksamhetschef ansvarar för att aktuella uppgifter, inklusive individuellt anpassad behörighet, registreras och kontrolleras regelbundet (minst var tredje månad). Medarbetare vars uppdragsförhållande med Region Skåne upphört ska snarast tas bort från Skånekatalogen. Se även 7.12.5 Personuppgiftsbiträdesavtal beträffande personuppgiftshantering.

Extern leverantör kommer under 2022 succesivt utbildas och få tillgång till ett eget konto och därmed ansvaret att genomföra uppdateringar av personella förändringar i katalogen samt kontrollen (revision) som ska genomföras minst var tredje månad i enlighet med HSA-policyn se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Skånekatalogen är en informationskälla till 1177 Vårdguiden och styr behörighet till och i vissa system. SLA nivå 1A.

##### 7.11.4.2.4 RS-EKG – inte tillämpligt inom vårdval öppen hudsjukvård

Gemensam EKG-lagring för många av Skånes EKG-apparater. SLA nivå 2A.

### 7.11.5 Åtkomst till IT-stöd

#### 7.11.5.1 *Leverantör utan direkt anslutning till Region Skånes interna nätverk (RS-Net)*

Anslutning till Uppdragsgivarens interna nätverk och åtkomst till IT-stöd sker, beroende på vilka IT-stöd som skall användas, genom RSVPN (Extern åtkomst) eller VDI (Virtuell Desktop Infrastruktur). Vilken av tjänsterna som skall användas beror på vilka IT-stöd Leverantören behöver tillgång till.

Leverantör som ansluter via tjänsten RSVPN eller VDI ansvarar för att på egen bekostnad inneha en Internetförbindelse med tillräcklig kapacitet och säkerhet för att säkerställa åtkomst till IT-stöden.

För prestandakrav relaterade till extern åtkomst, se avsnitt 9 *Referenser*, för länk. Leverantören är införstådd med och godkänner att prestandakrav relaterade till extern åtkomst kan komma att uppdateras inför eller under avtalsperioden.

##### 7.11.5.1.1 Tjänsten Extern Åtkomst (RSVPN)

SLA nivå 1A

##### 7.11.5.1.2 Tjänsten Extern åtkomst (VDI)

VDI är en tjänst inom ramen för Extern åtkomst och ersätter successivt övriga anslutningsmöjligheter. Uppdragsgivaren kommer att fortsätta utvecklingen av den virtuella arbetsplatsen för att kunna stödja och leverera ytterligare applikationer via VDI. SLA nivå 1A på infrastrukturen.

#### 7.11.5.2 *Leverantör med direkt anslutning till Region Skånes interna nätverk (RS-Net)*

Leverantör med direkt anslutning ska abonnera på PC arbetsplats som tjänst vilket då alltid inkluderar PC utrustning, MS Office, infrastruktur, drift samt support och servicedesk.

Leverantör med direkt anslutning ska abonnera på Utskrift som tjänst för att säkerställa korrekta och kvalitetssäkrade utskrifter. Tjänsten inkluderar skrivarutrustning, infrastruktur, förbrukningsmateriel, drift samt support och servicedesk.

Se vidare information i länk avsnitt 9, *Referenser*, som beskriver gällande servicenivåer för PC utrustning samt service och support.

### 7.11.6 Priser för IT-stöd

| Tjänst                                                             | Pris per månad           |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Fast extern vidarekoppling av telefonnummer                        | 250 SEK                  |
| Tjänst                                                             | Pris per månad/användare |
| Extern åtkomst RSVPN                                               | 269 SEK                  |
| Extern åtkomst VDI                                                 | 385 SEK                  |
| Tjänst                                                             | Pris per styck           |
| Comprima scanning, styckkostnad per inscannad sida                 | 6,00 SEK                 |
| PC Arbetsplats som tjänst                                          | Pris per månad           |
| Standard stationär allt-i-ett dator med 21,5" skärm                | 648 SEK                  |
| Standard bärbar Ultrabook dator med 14" skärm utan kringutrustning | 760 SEK                  |
| Leverantör med fast anslutning till Region Skånes interna nätverk* | 49 SEK                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| (Användare som abonnerar på tjänsten PC-arbetsplats har möjlighet att abonnera på denna tjänst för att få möjlighet att nå IT-tjänster/IT- stöd från hemmet eller annan plats via Internet)<br>* Kan endast beställas om användaren abonnerar på tjänsten PC arbetsplats |                       |
| <b>Utskrift som tjänst</b>                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Pris per månad</b> |
| Lokal svartvit skrivare                                                                                                                                                                                                                                                  | 366 SEK               |
| Lokal färgskrivare                                                                                                                                                                                                                                                       | 409 SEK               |
| Liten nätverksansluten svartvit multifunktionsskrivare (inkl funktion för kopiering, scanning samt fax)                                                                                                                                                                  | 656 SEK               |
| Stor nätverksansluten färg multifunktionsskrivare (inkl funktion för kopiering, scanning samt fax)                                                                                                                                                                       | 2 220 SEK             |
| <b>Tjänst</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Pris (engångs)</b> |
| Nybeställning PC-arbetsplats                                                                                                                                                                                                                                             | 2 199 SEK             |

Samtliga angivna priser avser 2022 års priser exklusive moms.

## 7.12 Informationssäkerhet

### 7.12.1 Övergripande informationssäkerhetskrav

Leverantören ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda de personuppgifter som behandlas enligt Avtalet. Leverantören ska därvid följa vid var tid gällande styrande dokument/anvisningar för informationssäkerhet i Region Skåne. Dokumenten finns samlade under "Instruktioner" i Ledningssystem för informationssäkerhet se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

### 7.12.2 Redovisning av regelefterlevnad

Leverantören ska vid anmodan årligen till Uppdragsgivaren redovisa sitt informationssäkerhetsarbete enligt Socialstyrelsens föreskrifter (HSLF-FS 2016:40), se *Referenser*, för länk. Redovisning sker genom att tillhandahålla Patientsäkerhetsberättelsen.

### 7.12.3 Identiteter och åtkomst

Leverantören ska i det fall identiteter behöver registreras i HSA-katalogen (Skånekatalogen) utse en kontaktperson som Region Skåne kan kontakta vid frågor angående identiteter och behörigheter. Kontaktpersonen ska ha en sådan ställning i Leverantörens organisation så att svar kan lämnas på frågor om identiteter och behörigheter. Rutiner för tilldelning och kontroll av behörigheter ska finnas. Kontaktpersonen ska vara nåbar vardagar mellan klockan 09:00 till klockan 15:00, svensk tid. Region Skåne ska tillhandahållas aktuella kontaktuppgifter till kontaktpersonen vilket inkluderar telefonnummer samt e-postadress.

### 7.12.4 Sammanhållen journalföring

Leverantören kommer att ingå i sammanhållen journalföring, enligt Patientdatalagen, inkluderande samtliga övriga vårdleverantörer med vilka Region Skåne har sammanhållen journalföring. Härigenom möjliggörs direktåtkomst till patientuppgifter mellan olika leverantörer i vårddedjan. Leverantören ska följa de krav som följer av sammanhållen journalföring såsom krav i Patientdatalagen och tillhörande föreskrifter. Dessa krav, vad avser informationssäkerhet, förtydligas i Uppdragsgivarens vid var tid gällande anvisning avseende "Sammanhållen journalföring mellan Region Skåne och andra vårdgivare", som ingår i Region Skånes Ledningssystem för informationssäkerhet se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. För att möjliggöra sammanhållen journalföring ingås även mellan Parterna personuppgiftsbiträdesavtal, se punkt 7.12.5.

### 7.12.5 Personuppgiftsbiträdesavtal

Leverantören är Personuppgiftsansvarig för de personuppgifter denne behandlar vid uppfyllandet av Avtalet. Leverantören kommer att ingå i sammanhållen journalföring vilket även innebär att Uppdragsgivaren i sina IT-system såsom personuppgiftsbiträde behandlar de uppgifter som Leverantören är personuppgiftsansvarig för.

Härmed ingås därför en överenskommelse mellan Personuppgiftsansvarig (Leverantören) och Personuppgiftsbiträde (Uppdragsgivaren) i enlighet med Dataskyddsförordningen Kapitel IV, Avsnitt 1, Artikel 28. Överenskommelsen omfattar all behandling av personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet inom ramen för Avtalet utför för den Personuppgiftsansvariges räkning.

#### **Fullmakt att ingå ytterligare personuppgiftsbiträdesavtal (underbiträden)**

Personuppgiftsbiträdet befullmäktigas genom detta Avtal att för Personuppgiftsansvarigs räkning träffa Personuppgiftsbiträdesavtal med annan fysisk eller juridisk person, så kallade underbiträden, om så krävs för uppfyllandet av föreliggande avtal. Vid upprättande av avtal med stöd av denna fullmakt åtar sig Personuppgiftsbiträdet att tillse att samma skyldigheter som ankommer på Personuppgiftsbiträdet genom föreliggande Avtal vad avser informationssäkerhet också ankommer på underbiträde.

#### **Ansvar**

Personuppgiftsansvarig har ansvar för att all behandling av personuppgifter sker i enlighet med gällande rätt. Personuppgiftsbiträdet ska medverka till de rimliga åtgärder den personuppgiftsansvarige behöver vidta för att säkerställa att behandlingen av personuppgifterna följer gällande rätt. Personuppgiftsbiträdet ska följa de instruktioner som finns beskrivet i "Personuppgiftsbehandling i Region Skåne – Sammanställning av regler och krav", se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

#### **Säkerhet och sekretess**

Personuppgiftsansvarig och Personuppgiftsbiträdet ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda de personuppgifter som behandlas enligt Avtalet. Parterna ska därvid följa Region Skånes instruktioner för informationssäkerhet som redogjorts för i 7.12.1.

#### **Fullmakt att ingå personuppgiftsbiträdesavtal avseende nationella IT-tjänster via Inera AB**

Kundavtal 2 – "Personuppgiftsbiträdesavtal samt fullmakt för såväl direktansluten Leverantör som Inera AB att teckna personuppgiftsbiträdesavtal enligt 30-31 § Personuppgiftslagen (1998:204) - riktar sig till Leverantörer som ansluts indirekt (privata vårdgivare) via direktansluten leverantör (Region Skåne) till nationell IT-tjänst där Inera

AB, direktansluten vårdgivare och/eller annan extern part hanterar personuppgifter för indirekt ansluten Leverantörs räkning på ett sådant sätt att driftleverantörerna därmed blir personuppgiftsbiträden (**PuB**) åt leverantörerna.

Inera AB kan också komma att skapa tekniska lösningar och teckna avtal direkt med Leverantör

innebärande att Inera AB behandlar personuppgifter för Leverantörernas räkning på ett sådant sätt att Inera AB i dessa fall blir personuppgiftsbiträde åt Leverantörerna. När Leverantör ansluts indirekt till dessa system via annan, direktansluten, leverantör, kan också direktansluten Leverantör bli personuppgiftsbiträde i förhållande till den indirekt anslutna Leverantören.

Detta personuppgiftsbiträdesavtal som tecknas mellan å ena sidan indirekt ansluten leverantör (privat leverantör) och å andra sidan direktansluten leverantör (Region Skåne), innefattar;

- fullmakt för direktansluten leverantör att företräda indirekt ansluten leverantör vid tecknande av uppdragsavtal jämte fullmakt för Inera AB att teckna Personuppgiftsbiträdesavtal med driftleverantörer. Då direktansluten leverantör också kan komma att behandla personuppgifter för indirekt ansluten leverantörs

räkning omfattar personuppgiftsbiträdesavtalet även denna personuppgiftsbehandling. Kundavtal 2 gäller i sin fullständiga lydelse så som anges i Avtal på Ineras hemsida, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

#### **7.12.6 eID-kort och SITHS certifikat**

För uppfyllande av patientdatalagens krav på stark autentisering ska Leverantören ansvara för att all dennes hälso- och sjukvårdspersonal innehar ett personligt eID-kort med e-legitimation. Kopplat till den personliga e-legitimationen kommer Region Skåne att ge ut SITHS-certifikat som lagras på personalens eID-kort.

Leverantören ska ha egna rutiner och resurser för att tillse att personliga eID-kort inte missbrukas samt följa de styrande dokument som Region Skåne har om hanteringen av eID-kort.

Bristande regelefterlevnad kan leda till att Region Skåne spärar eID-kort (certifikat) så att åtkomst till system upphör samt upphöra med att utfärda nya eID-kort till Leverantören

### **7.13 Hantering av vårddokumentation och arkivering**

Leverantören ansvarar för att hantera vårdinformation i sin verksamhet avseende Uppdraget i enlighet med gällande lagstiftning och Uppdragsgivarens föreskrifter. Regionarkivet har rätt att vid behov utöva tillsyn för att säkerställa att kraven efterföljs. Gällande föreskrifter kring hantering av vårddokumentation tillhandahålls av Regionarkivet. Leverantören ska regelbundet hålla sig uppdaterad om relevanta förändringar i gällande föreskrifter. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

#### **7.13.1 Hantering av vårddokumentation**

Vårddokumentation ska finnas tillgänglig genom direktåtkomst enligt 7.12.4 och bevaras enligt Region Skånes

gällande regler om totalbevarande av patientjournaler som gäller även privata Leverantörer efter Regionstyrelsens beslut om kontinuitet i vårddokumentationen 2013.

Leverantören ska följa Region Skånes rutiner för utdrag av information enligt Dataskyddsförordningen (GDPR), loggutdragsrutiner (misstänkt dataintrång) och rutin för bevarande och gallring av vårdrelaterade handlingar.

Vid begäran om utlämnande av uppgifter i patientjournal i enlighet med gällande författningar ska Leverantören verka för att Patientens medgivande kan erhållas. Mellan den offentligt drivna hälso- och sjukvården och Leverantörer med vårdavtal enligt LOV, LOU, LOL och LOF har Leverantören rätt men också en skyldighet att kostnadsfritt både erhålla och tillhandahålla kopia av patientjournal. Vid överlämnande av kopior av patientjournal till Medborgaren eller annan, ansvarar Leverantören för att följa Uppdragsgivarens avgiftsregler.

Efter Avtalets upphörande åtar sig Uppdragsgivaren att fortsättningsvis förvara Leverantörens vårddokumentation. Denna förvaring ska ske utan några driftskostnader eller kostnad i övrigt för Leverantören. Särskilt avtal avseende förvaring ingås i samband med Avtalets upphörande. För mer information, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. I det fall Leverantören vid Avtalets upphörande önskar Återlämning av data kan Beställaren komma att debitera Leverantören den faktiska kostnaden för extraktion av informationen.

#### **7.13.2 Avtal om sammanhållen journalföring fortgår efter att Avtalet sagts upp**

Efter Avtalets upphörande åtar sig Uppdragsgivaren att upprätthålla sammanhållen journalföring (se 7.12.4) med Leverantören utan några driftskostnader eller kostnader i övrigt. Särskilt avtal avseende fortsatt sammanhållen journalföring ingås i samband med Avtalets upphörande. För mer information se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

## 7.14 Anslutning till nationell patientöversikt - NPÖ

Genom detta Avtal blir Leverantör indirekt ansluten till NPÖ som producent och konsument. En indirekt anslutning till NPÖ innebär att Leverantören är ansluten till NPÖ via en annan vårdleverantör, vilket genom detta Avtal är Uppdragsgivaren. Leverantören är skyldig att följa de krav som följer av sammanhållen journalföring och som framgår av punkt 7.11.4 Sammanhållen journalföring.

Att vara producent till NPÖ innebär att Leverantören ska tillgängliggöra patientuppgifter från de IT-stöd som Uppdragsgivaren tillhandahåller genom detta Avtal. Tekniskt hanteras detta av Uppdragsgivaren. Patientuppgifter i IT-stöden tillgängliggörs i NPÖ i den omfattning som personuppgiftsbiträdet, dvs. Uppdragsgivaren, vid var tid har möjlighet till. Uppdragsgivaren ska kontinuerligt hålla Leverantören informerad om förändringar avseende vilka patientuppgifter som tillgängliggörs i NPÖ. Det är Leverantörens ansvar att informera sina Patienter i vilka system för sammanhållen journalföring som Patientens uppgifter tillgängliggörs och vilken typ av patientuppgifter det gäller, om Patientens rätt att spärra sina uppgifter, samtycke etc.

Som konsument i NPÖ erhåller Leverantören möjlighet till åtkomst av Patientens uppgifter hos andra leverantörer. Det är Leverantörens ansvar att ge egen personal behörighet som konsument i NPÖ och följa upp deras åtkomst till patientuppgifter genom NPÖ.

## 7.15 Kvalitet och granskning

### 7.15.1 Uppföljning, tillgång till material m.m.

Uppdragsgivaren har rätt att följa upp den vid Enheten utförda verksamheten, utifrån ändamålsenlighet och medicinsk kvalitet. Uppdragsgivarens uppföljning omfattar även rätten att göra de kontroller som behövs för att bedöma om Leverantörens underlag för ersättning till Enheten är korrekt. Detta innebär bland annat att Leverantören, på begäran av Uppdragsgivaren, ska lämna upplysningar och visa upp patientjournal samt övrigt material som rör undersökning, vård eller behandling av en patient och som behövs för kontroll av begärd ersättning.

Vårdgivaren ska medverka vid uppföljningar och kostnadsfritt samt utan dröjsmål ställa allt material och all dokumentation som Uppdragsgivaren efterfrågar till förfogande. Detta gäller även tillgång till ekonomisystem och för uppföljningen adekvata sidosystem. Uppdragsgivaren har rätt att använda tredje part och svarar (med undantag för vad som anges om fördjupad uppföljning) för de kostnader som avser den tredje parten.

Om uppföljningen leder till misstanke om att det föreligger brister i verksamheten kan Uppdragsgivaren besluta om att genomföra en fördjupad uppföljning. Även vid denna uppföljning har Uppdragsgivaren rätt att använda en tredje part. Om den fördjupade uppföljningen bekräftar att det föreligger brister i verksamheten ska

Leverantören vara skyldig att betala samtliga Uppdragsgivarens kostnader för sådan fördjupad uppföljning. Brister i Uppdragets utförande ska i detta sammanhang inkludera (men inte vara begränsat till) de förhållanden som anges i § 9.1.3 i.-viii. i avsnitt 3, *Kontraktsmall*.

Om Leverantören inte lämnar upplysningar eller visar upp material enligt ovan äger Uppdragsgivaren rätt att från varje månads utbetalning till Leverantören innehålla ett belopp motsvarande [10] procent av föregående månads nettoutbetalning. Om Leverantören efter Uppdragsgivarens beslut om innehållande av ersättning lämnar upplysningar och visar upp material, sker återbetalning av innehållet belopp senast två (2) månader efter det att granskning med avseende på lämnade upplysningar/uppvisat material har slutförts. För det fall granskningen visar att Leverantören inte har varit berättigad till ersättning i den omfattning som tidigare har fakturerats, har dock Uppdragsgivaren rätt att från det innehållna beloppet avräkna sådant felaktigt fakturerat belopp.

### 7.15.2 Kvalitetsledning m.m.

Leverantören ansvarar för att Enheten har ett kvalitetsledningssystem i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2011:9). Leverantören ansvarar för att Enheten registrerar i de nationella kvalitetsregister som Region Skåne har beslutat ska vara obligatoriska.

Leverantören ansvarar för att Enheten är tillgänglig för, samt medverkar i, kvalitetsrevisioner och undersökningar av patienttillfredsställelse på det sätt och vid den tidpunkt som bestäms av Uppdragsgivaren.

Uppföljning av uppsatta mål och kvalitetsmått ska ske i enlighet med Uppdragsgivarens anvisningar eller på Uppdragsgivarens begäran.

Uppdragsgivaren äger rätt att årligen revidera kvalitetsmål, och mätningar av dessa, utifrån aktuell forsknings- och utvecklingskunskap.

I Uppdragsgivarens valfrihetssystem kommer uppföljning av Enheter ske enligt definierade kvalitetsområden inom God Vård. God Vård är framtaget av Socialstyrelsen som vägledning för arbete med kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården.

Uppdragsgivaren har rätt att såväl använda som publicera samtliga Enhetens resultat samt kräva att Leverantören offentliggör Enhetens resultat. Publicering/redovisning ska ske vid den tidpunkt och på det sätt som Uppdragsgivaren fastställt och i de system eller i de sammanhang som Uppdragsgivaren anvisar.

### 7.15.3 Automatiserat utlämnande

Uppdragsgivaren ska såsom personuppgiftsbiträde bistå Leverantören med att regelbundet framställa underlag för automatiserat utlämnande till i förväg angivna mottagare och för i förväg angivna ändamål. Med automatiserat utlämnande menas inte direktåtkomst till uppgifter utan att underlaget bearbetas och sammanställs i förutbestämda databehandlingar som därefter kan utlämnas till, hämtas av eller överförs till avsedd mottagare. Automatiserat utlämnande enligt denna punkt ska endast ske för ändamålen verksamhets-, medicinsk och ekonomisk uppföljning av vårdavtal samt för utlämnande till nationella eller regionala kvalitetsregister.

Behandlingen och framställningen av underlaget för utlämnande ska uppfylla Patientdatalagens, Datainspektionens och Region Skånes krav på behandling av patientuppgifter varvid särskilt ska beaktas följande:

- vad avser utlämnande till Uppdragsgivaren för verksamhets-, medicinsk och ekonomisk uppföljning för vårdavtal ska i enlighet härmed inte ske på individnivå utan i aggregerad form. Uppdragsgivaren bereder sig inte åtkomst till Leverantörens patientuppgifter på individnivå annat än under förhållande som uppfyller Patientdatalagens krav på sammanhållen journalföring.
- vad avser utlämnande till nationella och regionala kvalitetsregister ska utlämnandet endast ske i enlighet med den enskildes ställningstagande att delta. Utlämnande av patientuppgifter till kvalitetsregister sker på individnivå men i första hand med pseudonymiserade personuppgifter. Endast om ändamålet kräver det ska personnummer utlämnas.

## 7.16 Utvecklingsarbete

Leverantören ansvarar för att Enheten på anmodan av Uppdragsgivaren deltar i Region Skånes utvecklingsarbete samt utvecklingsarbete i samverkan med kommunerna i Skåne.

## 7.17 Läkemedel

Leverantören har kostnadsansvar för de läkemedel som administreras till patienter i vårdgivarens verksamhet, såvida inget annat anges i punkt 5.6, se avsnitt 5.6.

Leverantören förbinder sig att i samband med ordination av läkemedel till patient i öppenvård, eller hos underleverantör, förskriva läkemedel elektroniskt via Uppdragsgivarens befintliga journalsystem. I de fall patientens samlade läkemedelslista finns tillgänglig i PASCAL ska ordination ske i PASCAL. Såväl förskrivarkod och arbetsplatskod ska anges vid ordination. Arbetsplatskod tilldelas av Uppdragsgivaren. Det är ett krav att Leverantören använder korrekta arbetsplatskod och beställer specificerade läkemedel på korrekt sätt, se avsnitt 9, *Referenser*, för länkar. Leverantören ansvarar för samtliga kostnader för recepthantering inklusive reservrutiner för t.ex. receptblanketter, tryckning av arbetsplats- och förskrivarkoder, framställning av förtryckta klisteretiketter, samt ev. programvara för elektroniska recept.

Leverantören ska göra de tekniska och administrativa anpassningar som krävs för att framtida nationella etjänster ska kunna införas. Uppdragsgivaren tillhandahåller stöd i form av producentobunden information och analys av förskrivningsmönster.

## **7.18 Medicinsk service**

### **7.18.1 Laboratiemedicin**

Leverantören ska anlita laboratiemedicinsk verksamhet som Uppdragsgivaren driver eller annan leverantör med laboratiemedicinsk verksamhet som Uppdragsgivaren har avtal med. Vid sådan remittering ska Leverantören använda en för ändamålet avsedd Kund-kod.

Leverantören ansvarar för att Enhetens personal tar del av information och utbildning anordnad av laboratiemedicin. Leverantören skall utse Laboratiekontaktperson för verksamheten.

Om Enheten utför provtagning och analyserar alt. vill införa analys på patientnära instrument (se även 7.11.4 ITstöd och 7.19 Utrustning), ansvarar Leverantören för att personalen deltar i utbildning samt för kvalitetssäkrande riktlinjer och rekommendationer från laboratiemedicin. Leverantören ansvarar för Enhetens kvalitetskontroller via Equalis, eller motsvarande, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

### **7.18.2 Bild- och funktionsmedicin**

Leverantören ansvarar även för att Enheten på medicinsk indikation anlitat röntgendiagnostik (Bild och funktionsmedicin). Vid remittering till röntgendiagnostik som drivs av Uppdragsgivaren eller vårdleverantör som

Uppdragsgivaren har avtal med, ansvarar Leverantören för att Enheten använder en för ändamålet särskilt avsedd Kund-kod. Om Enheten använder röntgendiagnostik hos annan leverantör ansvarar Leverantören för att leverantören är ackrediterad eller motsvarande.

### **7.18.3 Medicinsk service och specialiserad vård**

Leverantören kan beställa medicinsk service som bedöms tillhöra specialiserad vård. Huvudsakligt skäl för denna möjlighet är att underlätta för Enheten att ta över det samordnande ansvaret från den specialiserade vården för Patienter med komplext sammansatt sjukdom och därigenom stödja en sammanhållen vård och omsorg. Ansvarsfördelningen regleras vid utskrivning från sjukhus genom Samverkan vid utskrivning (SVU) eller under året genom en Samordnad individuell plan (SIP). Annat skäl är att korta ledtiderna för patient genom relevant medicinsk service utifrån vårdprogram och riktlinjer, eller särskild överenskommelse mellan Allmänläkarkonsult (AKO) och specialistklinik, inför besök i öppen specialiserad vård. Det kan omfatta besök hos en organspecialist anställd på, eller underleverantör till, egna Enheten och besök för öppen specialiserad vård på sjukhus eller på annan specialistenhet. Kostnadskrävande undersökningar kan efterdebiteras Uppdragsgivaren i enlighet med 8.2.1.

Uppdragsgivaren äger rätt att ta del av fakturor/fakturaunderlag samt granska Leverantörens nyttjande av medicinsk service och röntgendiagnostik på Enheten.

## 7.19 Utrustning

All utrustning kontrolleras enligt lagar och förordningar, krav på tillförlitlighet, prestanda och kvalitet för att tillförsäkra säker, ändamålsenlig funktion.

Leverantören ska se till att det finns rutiner för en säker användning och hantering av medicintekniska produkter (MTP), och att ansvarsfördelningen för olika uppgifter gällande dessa är klarlagd. Alla som ska använda en viss produkt måste känna till produktens funktion, riskerna vid användningen och vilka åtgärder som ska vidtas vid en eventuell olycka. Utbildning och information om medicintekniska produkter ska uppdateras och repeteras regelbundet. Information från tillverkare och myndigheter om de medicintekniska produkterna (MTP) ska finnas tillgänglig för hälso- och sjukvårdspersonalen samt annan berörd personal. Dessa produkter ska erhålla erforderlig fortlöpande service och förebyggande underhåll, vilket ska dokumenteras.

MTP ska registreras i ett inventoriesystem för medicintekniska produkter, där även dokumentation av service ska ske. Leverantören ska så långt möjligt samordna sitt ledningssystem rutiner för MTP med motsvarande rutiner i den offentliga Leverantörens ledningssystem. I de fall centrala system för lagring av undersökningsresultat används i Region Skåne är det ett krav att MTP som kan överföra och lagra data i dessa system används. Exempel på sådana system är PACS, EKG och spirometri. Avvikelser med MTP ska dokumenteras och rapporteras enligt gällande regelverk.

Leverantören ansvarar för att Enheten har relevanta medicintekniska produkter (MTP) utifrån de förtecknade patienternas behov, t ex. lift, sittvåg och bredare behandlingsbänks. Dessa produkter ska erhålla erforderlig fortlöpande service och rekommenderat förebyggande underhåll, vilket ska dokumenteras.

## 8 ERSÄTTNINGAR OCH KOSTNADSANSVAR

Nedanstående förutsättningar avseende ekonomi gäller för år 2022 och kan genom politiskt beslut, komma att ändras i enlighet med § 5 i Kontraktet. Sådan ändring sker i regel en gång per år. Leverantören erhåller ersättning månadsvis i efterskott som utbetalas från Uppdragsgivaren senast den sista innevarande månad. Ersättningen utbetalas endast till Enheten som är ansvarig (huvudenhet), inte till eventuell underleverantörer eller filial. Ersättningen inkluderar patientavgifter och avses täcka samtliga kostnader för behandlingen d.v.s direkt patientarbete, indirekt patientarbete i form av erforderlig administration, förberedelser, journalföring, samverkan och uppföljning.

### 8.1 Ersättning för Uppdraget

#### 8.1.1 Vårdersättning

Uppdragsgivaren betalar Leverantören ersättning för besök och behandling/åtgärder enligt registreringsanvisningar (se avsnitt 9, *Referenser*, för länk) och som rapporteras elektroniskt enligt nedanstående.

| <b>Ersättningsvillkor för hudsjukvård i öppenvård</b> |                |                          |
|-------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|
| <b>Produktionsrelaterade ersättningar*</b>            |                |                          |
| <b>Produkt</b>                                        | <b>Pris kr</b> | <b>Vårdgivarkategori</b> |
| 1. Besök läkare                                       | 770            | Läkare                   |
| 2. Besök läkare resurskrävande                        | 1100           | Läkare                   |
| 3. Besök läkare mycket resurskrävande                 | 2100           | Läkare                   |

|                                                                                                              |      |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------|
| 4 a. Full-/delhudstransplantation på en lokal                                                                | 6000 | Läkare                |
| 4 b. Full-/delhudstransplantation på två eller flera lokaler                                                 | 9000 | Läkare                |
| 5. Pinch-behandling                                                                                          | 2100 | Läkare                |
| 6 a Excision av en hudförändring i huvud-halsregion eller minimalinvasiv excision/destruktion                | 2700 | Läkare                |
| 6 b Excision av två eller flera hudförändringar i huvud-halsregion eller minimalinvasiv excision/destruktion | 4050 | Läkare                |
| 7 a Övrig excision av en hudförändring                                                                       | 1700 | Läkare                |
| 7 b Övrig excision av två eller flera hudförändringar                                                        | 2550 | Läkare                |
| 8 a. Komlicerade behandlingsbesök hudmottagning                                                              | 800  | Sjuksköterska         |
| 8 b. Komlicerade bensårsbehandlingsbesök hudmottagning                                                       | 1500 | Sjuksköterska         |
| 9. Bensårsbehandling med kompressionspump                                                                    | 1000 | Sjuksköterska         |
| 10. Besök övriga vårdgivare, normalbesök                                                                     | 300  | Alla förutom läkare   |
| 11. Laserbehandling                                                                                          | 1500 | Läkare                |
| 12. Enbart kryobehandling av hudförändring                                                                   | 1100 | Läkare                |
| 13. Dermatoskopi manuell                                                                                     | 1100 | Läkare                |
| 14 a. Dermatoskopi digital                                                                                   | 1100 | Läkare                |
| 14 b. Dermatoskopi digital avseende helkropp med specifik utrustning                                         | 2100 | Läkare                |
| 15. Buckybehandling                                                                                          | 600  | Läkare, sjuksköterska |
| 16. Hyperhidros, palmar, behandling                                                                          | 2800 | Läkare, sjuksköterska |
| 17. Hyperhidros, axillär, behandling                                                                         | 1500 | Läkare, sjuksköterska |
| 18. Hyperhidros, axillär + palmar, behandling                                                                | 4000 | Läkare, sjuksköterska |
| 19. Ljusbehandling (UVA/UVB, PUVA)                                                                           | 280  | Läkare, sjuksköterska |

|                                                                 |                |                                 |
|-----------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| 20. Fotodynamisk terapi (PDT)                                   | 1660           | Läkare, sjuksköterska           |
| 21. Besök övriga vårdgivare, venerologi                         | 550            |                                 |
| 22 a. Smittspårning Klamydia                                    | 950            | Alla, ingen begränsning         |
| 22 b. Smittspårning övriga sexuellt överförda infektioner (STI) | 1500           | Alla, ingen begränsning         |
| 23. Kvalificerad Kontakt (telefon el 1177)                      | 150            | Läkare                          |
| 24. Digitalt besök                                              | 500            | Läkare                          |
| 25. Digitalt besök                                              | 350            | Övriga vårdgivare               |
| <b>Tilläggsersättning, medicinsk service</b>                    | <b>Pris kr</b> |                                 |
| 26. Klinisk cytologi och patologi                               | 550            | Läkare                          |
| 27. Klinisk immunologi                                          | 283            | Läkare                          |
| 28. Klinisk bakteriologi                                        | 310            | Läkare                          |
| 29. Klinisk bakteriologi - STI                                  | 310            | Läkare/sjuksköterska/barnmorska |
| 30. Klinisk fysiologi                                           | 2100           | Läkare                          |
| 31. Slätröntgen, hals- och bröstorgan                           | 473            | Läkare                          |
| 32. Datortomografi vid lymfomutredning                          | 1500           | Läkare                          |
| 33. MRT                                                         | 2500           | Läkare                          |
| 34. Datortomografi vid melanomutredn.                           | 5500           | Läkare                          |

\*Se registreringsanvisningar gällande vilka diagnoser och åtgärder som genererar ersättning för normalt, resurskrävande och mycket resurskrävande besök.

Åtgärder inom medicinsk service – för vilka det finns koder i registreringsanvisningar/KVÅ- koder – som beställs i samband med besöket och som dokumenteras i journalen kan klassificeras och registreras, vilket därmed påverkar ersättningen för besöket. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Inom vårdvalet ersätts endast en vårdkontakt om dagen – den av vårdkontakterna som genererar högst ersättning. Undantagna är besök som betraktas som självständiga d.v.s. behandlingsbesök, smittspårning och ljusterapi.

Vårdkontakt med produkt nummer 6, 7 och 12 ovan kan också kombineras med 13 eller 14 samma dag.

Om vårdkontakten har genomförts enbart med åtgärder som inte ingår i uppdraget utgår ingen ersättning, inte heller för eventuell tilläggsdebitering.

Leverantören har samma kostnadsansvar vid vård av utomlänspatienter, asylsökande, sekretesskyddade invånare, papperslösa med flera som är folkbokförda i Skåne.

### 8.1.2 Målrelaterade ersättningar kopplade till kvalitetsmål

För Enhet för öppen hudsjukvård i Skåne, som bedrivs samlokaliserad tillsammans med Barnmorskemottagning i Hälsoval Skåne i en sex- och samlevnadsmottagning, utgår en målrelaterad ersättning. En förutsättning för att erhålla ersättning är att Enhet för öppen hudsjukvård i Skåne har ett lokalt samverkansavtal med

Barnmorskemottagning samt att uppdraget sker i enlighet med tilläggsuppdrag Sex- och samlevnadsmottagning (Sesam) som hälso- och sjukvårdsnämnden beslutade om den 2014-04-28. Om

uppgdraget för Sesam bedrivs genom att Barnmorskemottagning och Enhet för öppen hudsjukvård samtidigt är på plats under minst 20 timmar per vecka utgår en ersättning på 35 000 kronor per månad. När även uppdrag för sexologisk mottagning ingår i Sesam, samt att ovan nämnda krav uppfylls, utgår en ersättning på 40 000 kronor per månad.

### 8.1.3 Särskild momskompensation

Som kompensation för utebliven möjlighet att göra avdrag för ingående moms lämnas en särskild ersättning motsvarande cirka 4,5 procent på vårdersättningen enligt punkt 8.1.1 till privat verksamma Leverantörer. För övriga ersättningar utgår inte momskompensation.

### 8.1.4 Ersättning för utbildningsinsatser

Uppdragsgivaren ansvarar för fördelning av utbildningsplatser. Leverantörer ersätts per student och vecka i enlighet med vid var tid gällande avtal med utbildningsväsendet för verksamhetsförlagd utbildning till sjuksköterska, specialistsjuksköterska, barnmorska, arbetsterapeut, fysioterapeut, audionom och socionom samt psykolog. För verksamhetsförlagd utbildning vid YH-utbildning till medicinska sekreterare utgår ingen ersättning. Uppdragsgivaren ersätter Leverantören för utbildningsplatser denne tillhandahåller för läkare enligt fastställd ersättning. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

### 8.1.5 Patientavgifter

Leverantören är skyldig att ta ut och administrerar patientavgifter fastställda av Region Skåne och följa regelverk för patientavgifter. Förteckning av patientavgifter ska finnas tillgänglig på synlig plats på Enheten, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Patienten ska erhålla kvitto vid varje betalning. Leverantören ska anteckna i kort för högkostnadsskydd samt utfärda frikort enligt Uppdragsgivarens regler. När patient betalar mot faktura får Leverantören ta ut faktureringsavgift med 50 kr, utom i de fall då betalning inte kunnat tas emot vid betalningstillfället. Faktureringsavgift får inte registreras i högkostnadskort. Leverantören rekommenderas att följa *Region Skånes riktlinjer för fakturering av patientavgifter*, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Leverantören ansvarar för eventuella kundförluster. Patientavgifter utan samband med sjukdom eller skada, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Patientavgifterna ingår i vårdersättningen. Patientavgift, som betalas till Enheter och avser vård inom Uppdraget, tillfaller Uppdragsgivaren, och avräknas från vårdersättningen.

#### 8.1.5.1 Uppdragsgivarens ersättningsskyldighet gäller inte vård av

- person som inte omfattas av sjukförsäkring enligt socialförsäkringsbalken eller person som inte omfattas av EU:s förordningar nr 1408/71 och nr 883/2004 eller person som inte omfattas av konvention mellan Sverige och annat land om social trygghet.
- patient för vilken annan part såsom försäkringsbolag, statlig myndighet etc. har betalningsansvar
- utomlänspatienter som inte omfattas av riksavtalet för hälso- och sjukvård eller Regionavtal för Södra Sjukvårdsregionen, till dessa hör utomlänspatienter som inte remitterats enligt remissregler beslutade av patientens hemortsregion.

### 8.1.6 Ersättning för provtagning för annan vårdleverantörs räkning

Vid provtagning för annan vårdleverantörs räkning får remittenten faktureras 150 kr.

## 8.2 Kostnadsansvar för Uppdraget

Vårdenheten har kostnadsansvar för samtliga insatser inom ramen för uppdraget. Undantag för kostnadsansvaret framgår i 8.1.1.

### 8.2.1 Medicinsk service, hjälpmedel mm

Leverantören svarar för samtliga kostnader för medicinsk service förutom de som anges under punkt 8.1.1.

Leverantören svarar för samtliga kostnader för hjälpmedel knutna till uppdragets utförande bortsett från:

- Peruk
- Ortopedtekniska hjälpmedel
- Kompressionspump

Ovan angivna hjälpmedel faktureras Uppdragsgivaren i efterhand. Vid beställning av hjälpmedel ska enheten anlita av Uppdragsgivaren antagna leverantörer, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

Kostnader avseende utförda kliniskt genetiska utredningar kan faktureras Uppdragsgivaren i efterhand under förutsättning att konsultation skett med Avdelningen för klinisk genetik och att man där har rekommenderat undersökningen. Vid fakturering bifogas kopia på remissvar eller journalanteckning från Avdelningen för klinisk genetik.

Leverantören svarar för samtliga kostnader som är relaterade till de lokaler och den utrustning som behövs för uppdragets utförande.

Leverantören har kostnadsansvar för inkontinensartiklar samt förbruknings- och sjukvårdsartiklar i enlighet med Region Skånes regler, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk. Uppdragsgivaren har kostnadsansvar för speciallivsmedel under förutsättning att Region Skånes tillämpningsanvisningar följs och förskrivning sker i enlighet med Hjälpmedelsanvisningar, se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

### **8.2.2 Läkemedel**

Leverantören har kostnadsansvar för de läkemedel som administreras till patienter i leverantörens verksamhet, såvida inget annat anges i punkt 5.6.

### **8.2.3 Utomlänspatienter m fl**

Leverantören har samma kostnadsansvar vid vård av utomlänspatienter, asylsökande, sekretesskyddade invånare, papperslösa med flera som för folkbokförda i Skåne.

## **8.3 Verksamhet utanför Uppdraget**

Undersökningar och åtgärder utan samband med sjukdom eller skada, samt intyg eller utlåtande som inte har samband med sjukdom eller skada faller utanför uppdraget. För dessa tjänster gäller fri prissättning. För offentliga leverantörer fastställs priset i Regionfullmäktige.

## **8.4 Faktureringsrutiner**

Utbetalning sker utifrån registreringar i av Uppdragsgivaren anvisade system. Leverantören kan via applikation i QlikView hämta underlag för utbetalningen. All fakturering sker inom ramen för Leverantörens F-skattregistrering. Faktureringsavgifter eller andra avgifter får inte tas ut. Fakturering får inte överlåtas på tredje part utan skriftligt godkännande av Uppdragsgivaren. Invändning mot faktura ska ske senast tre månader efter mottagandet. Vid befogad invändning ska reglering av felaktigt fakturerat belopp ske inom 30 dagar. Reglerna gäller ömsesidigt för

Uppdragsgivaren och Leverantören. För det fall för högt belopp av misstag har utbetalats till Leverantören ska

Uppdragsgivaren ha rätt att avräkna felaktigt utbetalat belopp från framtida utbetalningar av ersättning till Leverantören istället för att kräva återbetalning av beloppet. Betalningsmottagande part äger vid försenad betalning rätt att ta ut dröjsmålsränta enligt gällande räntelags regler. Se avsnitt 9, *Referenser*, för länk angående e-faktura. Enligt en ny lag som gäller från 1 april 2019 ska alla leverantörer till offentlig sektor skicka e-faktura. För ytterligare information se avsnitt 9, *Referenser*, för länk.

### **8.4.1 Ekonomisk reglering vid stängning av avtal**

När ett avtal avslutas görs den sista ekonomiska regleringen två månader efter avslutsdatum.

## 8.5 Reducerad ersättning

Leverantören ansvarar för all sin rapportering till Uppdragsgivaren. Leverantören ska ha rutiner för att säkerställa att rapporteringen är korrekt. Om Leverantören är osäker på Uppdragsgivarens rapporteringsinstruktioner är det Leverantörens ansvar att införskaffa tillräcklig information för att rapporteringen ska vara korrekt.

Om det finns fel i rapporteringen som innebär att för hög utbetalning skett äger Uppdragsgivaren rätt att kräva återbetalning av felaktigt utbetalt belopp eller att reducera ersättningen på kommande utbetalningar till Leverantören med det belopp som felaktigt betalats ut. Uppdragsgivaren ska skriftligen underrätta Leverantören om felet. Leverantören ska vidta de åtgärder som behövs för att felet inte ska upprepas. Om Leverantören upprepar felet har Uppdragsgivaren rätt att ta ut ett vite på upp till det dubbla felaktiga beloppet.

Om Leverantören överstiger 25 % digitala besök utav alla besök på enheten per år har Uppdragsgivaren rätt att ta ut det belopp som är överstigande 25% genom att reducera ersättningen på kommande utbetalning med det belopp som överstiger 25%.

## 9 REFERENSER

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                              |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1.1        | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a><br><i>Under respektive Vårdval sedan fliken Blanketter</i>                                                                                                                                | Ansökningsblankett för Region Skånes olika vårdval                           |
| 2.1.1        | <a href="http://www.valfrihetswebben.se">www.valfrihetswebben.se</a>                                                                                                                                                                                                                                  | Nationell webbplats för annonsering av valfrihetssystem                      |
| 2.4.1        | <a href="https://www.skane.se/politik-och-demokrati/Politiska-organ-A-till-O/halso--och-sjukvardsnamndens-beredningsutskott/">https://www.skane.se/politik-och-demokrati/Politiska-organ-A-till-O/halso--och-sjukvardsnamndens-beredningsutskott/</a>                                                 | Beslutsfattande politiskt organ                                              |
| 5            | <a href="https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-20181197-om-forenta-nationernas-konvention_sfs-2018-1197">https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-20181197-om-forenta-nationernas-konvention_sfs-2018-1197</a> | Lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter     |
| 5            | <a href="https://www.skane.se/organisation-politik/om-region-skane/Styrande-dokument/#2892">https://www.skane.se/organisation-politik/om-region-skane/Styrande-dokument/#2892</a>                                                                                                                     | Region Skånes styrande dokument om barnets rättigheter                       |
| 5            | <a href="https://www.skane.se/organisation-politik/om-region-skane/Styrande-dokument/">https://www.skane.se/organisation-politik/om-region-skane/Styrande-dokument/</a><br><i>Se under Jämställdhet och likarätt</i>                                                                                  | Program för att tillgodose rättigheter för personer med funktionsnedsättning |
| 5.1<br>5.4.1 | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a><br><i>Se under Hudsjukvård, Blanketter</i>                                                                                                                                                | Blankett ändringsanmälan, t.ex. verksamhetschef                              |
| 5.1<br>7.10  | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a><br><i>Se under Hudsjukvård, Blanketter</i>                                                                                                                                                | Ansökan om filial                                                            |
| 5.1<br>7.2   | <a href="http://vardgivare.skane.se/patientadministration/remisshantering-och-rutiner-for-vantande-patienter/">http://vardgivare.skane.se/patientadministration/remisshantering-och-rutiner-for-vantande-patienter/</a>                                                                               | Remisshantering                                                              |
| 5.2          | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-inomutom-landet/ward-andra-landsting-utomlandsvard">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-inomutom-landet/ward-andra-landsting-utomlandsvard</a>                                                                     | Målgrupper                                                                   |
| 5.2          | <a href="http://vardgivare.skane.se/patientadministration/ward-inomutom-landet/ward-for-personer-fran-andra-lander/">http://vardgivare.skane.se/patientadministration/ward-inomutom-landet/ward-for-personer-fran-andra-lander/</a>                                                                   | Målgrupper                                                                   |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 5.2     | <a href="http://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientens-rattigheter/informationssakerhet/">http://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientens-rattigheter/informationssakerhet/</a>                                                                                                                                                                                 | Målgrupper                                     |
| 5.2     | <a href="http://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-inomutom-landet/asylsokande-och-flyktingar/">http://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-inomutom-landet/asylsokande-och-flyktingar/</a>                                                                                                                                                                         | Målgrupper                                     |
| 5.3     | <a href="https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/patientdatalag-2008355_sfs-2008-355">https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/patientdatalag-2008355_sfs-2008-355</a>                                                                                                                                       | Patientdatalag                                 |
| 5.3     | <a href="https://www.socialstyrelsen.se/Lists/Artikelkatalog/Attachments/20165/2016-4-44.pdf">https://www.socialstyrelsen.se/Lists/Artikelkatalog/Attachments/20165/2016-4-44.pdf</a>                                                                                                                                                                                                     | Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd |
| 5.3     | <a href="https://skr.se/halsasjukvard/patientsakerhet/systematisktpatientsakerhetsarbete/patientsakerhetsberattelse.988.html">https://skr.se/halsasjukvard/patientsakerhet/systematisktpatientsakerhetsarbete/patientsakerhetsberattelse.988.html</a>                                                                                                                                     | Patientsäkerhetsberättelse                     |
| 5.3     | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/informationssakerhet/?highlight=ledningssystem">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/informationssakerhet/?highlight=ledningssystem</a>                                                                                                                                                                                           | Ledningssystem                                 |
| 5.4.2   | <a href="https://legitimation.socialstyrelsen.se/sv/legitimation-och-specialistkompetens">https://legitimation.socialstyrelsen.se/sv/legitimation-och-specialistkompetens</a>                                                                                                                                                                                                             | Kompetens och legitimation                     |
| 5.4.3   | <a href="http://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/">http://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                           | Utbildning                                     |
| 5.5.1   | <a href="http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/levnadsvanor/">http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/levnadsvanor/</a>                                                                                                                                                                                                                                                             | Hälsoinriktat arbetssätt                       |
| 5.5.1   | <a href="http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/">http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Regionala riktlinjer                           |
| 5.5.2   | <a href="http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/medicinska-omraden/hud-och-kon/">http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/medicinska-omraden/hud-och-kon/</a>                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
| 5.5.2   | <a href="https://www.rgswebb.sjunet.org/">https://www.rgswebb.sjunet.org/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Rådgivningsstödet webb: Beslutsstöd vårdbehov  |
| 5.5.2.1 | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/sjukskrivning/?highlight=Rehabiliteringskoordinator">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/sjukskrivning/?highlight=Rehabiliteringskoordinator</a>                                                                                                                                                                               | Rehabiliteringskoordinator                     |
| 5.5.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/anvisningar-sortiment/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/anvisningar-sortiment/</a>                                                                                                                                                                                                                   | Hjälpmedelsanvisningar                         |
| 5.6.5   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
| 8.2.1   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
| 5.5.5   | <a href="http://hjalpmedelsguiden.skane.se/">http://hjalpmedelsguiden.skane.se/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hjälpmedelsguiden Skåne                        |
| 5.6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/bestallningssystem-emet-sesam/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/bestallningssystem-emet-sesam/</a>                                                                                                                                                                                                   | Hjälpmedel Sesam                               |
| 8.2.1   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
| 5.5.5   | <a href="http://vardgivare.skane.se/patientadministration/avgifter-och-prislistor/patientavgifter/">http://vardgivare.skane.se/patientadministration/avgifter-och-prislistor/patientavgifter/</a>                                                                                                                                                                                         | Intyg o utlåtande Patientavgifter mm           |
| 5.6.2.1 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
| 5.5.6   | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-forbrukningsmaterial/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-forbrukningsmaterial/</a>                                                                                                                                               | Beställ förbrukningsartiklar                   |
| 5.5.6   | <a href="https://vardgivare.skane.se/siteassets/2.-patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/kommunportalen-kvg/kostnadsansvar---forbruknings--och-sjukvardsartiklar---20141201.pdf">https://vardgivare.skane.se/siteassets/2.-patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/kommunportalen-kvg/kostnadsansvar---forbruknings--och-sjukvardsartiklar---20141201.pdf</a> | Förbrukningsartiklar, kostnadsansvar           |
| 5.5.7   | <a href="http://www.strama.se">www.strama.se</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | STRAMA, samverkan mot antibiotikaresistens     |
| 7.16    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
| 5.5.7.  | <a href="http://www.vardgivare.skane.se/strama">www.vardgivare.skane.se/strama</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Strama Skåne                                   |
| 5.5.7   | <a href="http://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientens-rattigheter/vardgaranti/?highlight=v%c3%a5rdgaranti">http://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientens-rattigheter/vardgaranti/?highlight=v%c3%a5rdgaranti</a>                                                                                                                                             | Vårdgaranti                                    |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                              |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.5.7            | <a href="http://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/standardiserade-vardforlopp-inom-cancer/">http://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/standardiserade-vardforlopp-inom-cancer/</a> | SVF                                                                                                          |
| 5.6.7.1          | <a href="http://www.cancercentrum.se/syd/">http://www.cancercentrum.se/syd/</a>                                                                                                                                                                             | RCC                                                                                                          |
| 5.5.8            | <a href="https://www.skane.se/organisation-politik/om-region-skane/Styrande-dokument/#2909">https://www.skane.se/organisation-politik/om-region-skane/Styrande-dokument/#2909</a><br>Se krisberedskap och säkerhet                                          | Krisberedskaps- och kriskommunikationsplan för Region Skåne 2019-2022, Regional Katastrofmedicinsk Plan m.m. |
| 5.5.8            | <a href="http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/smittskydd/">http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/smittskydd/</a>                                                                                                                                   | Smittskydd                                                                                                   |
| 5.5.9<br>8.1.4   | <a href="http://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/verksamhetsforlagd-utbildning/">http://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/verksamhetsforlagd-utbildning/</a>                                                                                 | Verksamhetsförlagd utbildning                                                                                |
| 5.5.9.1<br>8.1.4 | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/praktik">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/praktik</a><br>Välj respektive yrkeskategori                                                                                            | Studerande, avtal och riktlinjer                                                                             |
| 5.5.9.2          | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/st/?highlight=alf+avtal">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/st/?highlight=alf+avtal</a>                                                                                             | ALF-avtal                                                                                                    |
| 5.5.9.3          | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/</a><br>Välj respektive tjänstgöringsform                                                                                                      | AT/BT/ST– tjänstgöring                                                                                       |
| 5.5.9.3          | <a href="http://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/st/st-och-lakarbemanningsplan/">http://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/st/st-och-lakarbemanningsplan/</a>                                                                                 | Prognos av pågående ST-utbildning                                                                            |
| 5.5.10           | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/lakemedelsradet/#27912">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/lakemedelsradet/#27912</a><br>Se flik Icke-interventionsstudier                        | Klinisk prövning                                                                                             |
| 5.5.10           | <a href="http://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/forskning-inom-region-skane/">http://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/forskning-inom-region-skane/</a>                                                                                     | Forskning och utveckling                                                                                     |
| 5.5.10           | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientens-rattigheter/samtycke-till-biobank/?highlight=biobank">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientens-rattigheter/samtycke-till-biobank/?highlight=biobank</a>           | Biobank                                                                                                      |
| 5.6<br>7.17      | <a href="http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/">http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/</a><br><i>Se flik Läkemedelsriktlinjer</i>                                                                                              | Riktlinjer läkemedel                                                                                         |
| 5.6<br>7.17      | <a href="http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/">http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/</a><br><i>Välj Läkemedelsriktlinjer/Biologiska läkemedel</i>                                                                            | Biologiska läkemedel                                                                                         |
| 5.6<br>7.17      | <a href="http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/">http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/</a><br><i>Välj Skånelistan</i>                                                                                                          | Skånelistan                                                                                                  |
| 5.6<br>7.17      | <a href="http://www.tlv.se/">http://www.tlv.se/</a>                                                                                                                                                                                                         | Tandvårds- och läkemedelförmånsverket                                                                        |
| 5.6<br>7.17      | <a href="http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/sarskild-landstingssubvention/">http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/sarskild-landstingssubvention/</a>                                                                         | Landstingssubventionerade /regionsubventionerade                                                             |
| 5.6<br>7.17      | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-lakemedel/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-lakemedel/</a>                                       | Beställa läkemedel                                                                                           |
| 5.6<br>7.17      | <a href="http://www.ehalsomyndigheten.se/MinForskrivning">www.ehalsomyndigheten.se/MinForskrivning</a>                                                                                                                                                      | Min förskrivning                                                                                             |
| 5.6<br>7.17      | <a href="http://vardgivare.skane.se/uppfoljning/omraden-verksamheter/lakemedel-i-siffror/">http://vardgivare.skane.se/uppfoljning/omraden-verksamheter/lakemedel-i-siffror/</a>                                                                             | Läkemedel                                                                                                    |
| 5.6              | <a href="http://vardgivare.skane.se/siteassets/3.-kompetens-och-utveckling/sakkunniggrupper/lakemedelsradet/lakemedelsstu">http://vardgivare.skane.se/siteassets/3.-kompetens-och-utveckling/sakkunniggrupper/lakemedelsradet/lakemedelsstu</a>             | Klinisk prövning                                                                                             |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.7                       | <a href="https://www.socialstyrelsen.se/">https://www.socialstyrelsen.se/</a><br><a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/uppfoljning/indikatorbiblioteket/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/uppfoljning/indikatorbiblioteket/</a>                                                                          | Kvalitetsindikatorer<br><br>Indikatorbiblioteket                                          |
| 5.7.1                     | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/uppfoljning/kvalitetsregister/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/uppfoljning/kvalitetsregister/</a>                                                                                                                                                                 | Kvalitetsregister                                                                         |
| 5.8.1                     | <a href="http://utveckling.skane.se/siteassets/publikationer_dokument/strategi_for_sexuell_och_reproduktiv_halsa_i_skane.pdf">http://utveckling.skane.se/siteassets/publikationer_dokument/strategi_for_sexuell_och_reproduktiv_halsa_i_skane.pdf</a>                                                                           | Region Skånes strategi för sexuell och reproduktiv hälsa i Skåne                          |
| 5.10.1                    | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/registreringsanvisningar/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/registreringsanvisningar/</a><br><i>Under Tillämpningar och riktlinjer sedan Riktlinjer för patientregistrering</i> | Regionala riktlinjer för registrering och kodning i Region Skåne                          |
| 5.10.3<br>5.10.5<br>8.1.1 | <a href="http://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov">http://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov</a><br><i>Under respektive Vårdval sedan Riktlinjer och rutiner</i>                                                                                                                                                         | Registreringsanvisningar, KVÅ-koder                                                       |
| 5.10.4<br>8.1.1           | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/klassificering-koder/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/klassificering-koder/</a>                                                                                               | Klassificering, koder                                                                     |
| 5.10.7                    | <a href="http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/medicinska-omraden/hud-och-kon/#11521">http://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/medicinska-omraden/hud-och-kon/#11521</a>                                                                                                                                                   | Riktlinjer laserbehandling                                                                |
| 5.11                      | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a><br><i>Se under Hudsjukvård, Blanketter</i>                                                                                                                                                                          | Uppsägning av avtal                                                                       |
| 7.1.3<br>7.1.3.1          | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/barn-som-far-illa/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/barn-som-far-illa/</a>                                                                                                               | Barn i utsatta livssituationer                                                            |
| 7.1.3.1                   | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vald-i-nara-relationer/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vald-i-nara-relationer/</a>                                                                                                                                                                             | Våld i nära relationer                                                                    |
| 7.2                       | <a href="http://vardgivare.skane.se/patientadministration">http://vardgivare.skane.se/patientadministration</a>                                                                                                                                                                                                                 | Riktlinjer patientadministration                                                          |
| 7.4.1                     | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster</a>                                                                                                                                                 | Samlingssida för alla typer av tolk, tolkservice                                          |
| 7.4.2                     | <a href="http://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/sjukresor/?highlight=sjukresor">http://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/sjukresor/?highlight=sjukresor</a>                                                                                     | Sjukresor                                                                                 |
| 7.5                       | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientens-rattigheter/patientnamnden/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientens-rattigheter/patientnamnden/</a>                                                                                                                                 | Patientnämnden                                                                            |
| 7.5                       | <a href="https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2017372-om-stod-vid-klagomal-mot-halso-sfs-2017-372">https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2017372-om-stod-vid-klagomal-mot-halso-sfs-2017-372</a>                                     | Lag om stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvård                                          |
| 7.6.1                     | <a href="https://www.skane.se/organisation-politik/Att-gora-affarer/Stod-vid-bygg--och-fastighetsprojekt/#92729">https://www.skane.se/organisation-politik/Att-gora-affarer/Stod-vid-bygg--och-fastighetsprojekt/#92729</a>                                                                                                     | Riktlinjer för byggprojekt och fastighetsförvaltning<br>Avser akustikkrav och vårdlokaler |
| 7.6.1                     | <a href="https://vardgivare.skane.se/globalassets/styrandedokument/riktlinjer-for-systematiskt-brandskyddsarbete.pdf?highlight=brandskyddsarbete">https://vardgivare.skane.se/globalassets/styrandedokument/riktlinjer-for-systematiskt-brandskyddsarbete.pdf?highlight=brandskyddsarbete</a>                                   | Avser systematiskt brandskyddsarbete                                                      |
| 7.6.1                     | <a href="https://www.skane.se/organisation-politik/Att-gora-affarer/Stod-vid-bygg--och-fastighetsprojekt/#92730">https://www.skane.se/organisation-politik/Att-gora-affarer/Stod-vid-bygg--och-fastighetsprojekt/#92730</a>                                                                                                     | Riktlinjer för fysisk tillgänglighet                                                      |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 7.6.2                                                | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vardhygien/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vardhygien/</a>                                                                                                                                                                           | Vårdhygiens checklista                                 |
| 7.7                                                  | <a href="http://skane.se/organisation-politik/att-gora-affarer/hallbar-upphandling/">http://skane.se/organisation-politik/att-gora-affarer/hallbar-upphandling/</a>                                                                                                                                   | Uppförande kod för leverantörer                        |
| 7.7                                                  | <a href="http://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/miljokrav/">http://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/miljokrav/</a>                                                                                                                                                                                 | Miljökrav för privata vårdgivare                       |
| 7.7                                                  | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/utbildningar/webb/hallbara-val--gor-skillnad-varje-dag/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/utbildningar/webb/hallbara-val--gor-skillnad-varje-dag/</a>                                                                       | Hållbara val - gör skillnad varje dag (webbutbildning) |
| 7.7                                                  | <a href="https://www.skane.se/organisation-politik/om-region-skane/Publikationer/framtid-och-utveckling/miljoprogram-2017-2020/">https://www.skane.se/organisation-politik/om-region-skane/Publikationer/framtid-och-utveckling/miljoprogram-2017-2020/</a>                                           | Region Skånes miljöprogram                             |
| 7.8                                                  | <a href="https://www.skane.se/organisation-politik/om-region-skane/Styrande-dokument/">https://www.skane.se/organisation-politik/om-region-skane/Styrande-dokument/</a><br><i>Flik Information och kommunikation</i>                                                                                  | Information och kommunikation                          |
| 7.8.1<br>7.8.2                                       | <a href="http://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">http://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a><br><i>Under respektive Vårdval sedan fliken Riktlinjer och rutiner</i>                                                                                                                      | Basinformation, väntrumsmaterial                       |
| 7.8.1<br>7.16                                        | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-forbrukningsmaterial/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-forbrukningsmaterial/</a>                                                           | Basinformation och förbrukningsvaror                   |
| 7.8.2                                                | <a href="https://skr.se/download/18.1f016b2a17b163461ca35c02/1628757793730/Marknadsforing-av-halsosjukvard-Digitala-vardtjanster.pdf">https://skr.se/download/18.1f016b2a17b163461ca35c02/1628757793730/Marknadsforing-av-halsosjukvard-Digitala-vardtjanster.pdf</a>                                 | Sveriges kommuner och Regioner gällande marknadsföring |
| 7.8.2                                                | <a href="https://www.konsumentverket.se/for-foretag/marknadsforing/reklam-till-barn/">https://www.konsumentverket.se/for-foretag/marknadsforing/reklam-till-barn/</a>                                                                                                                                 | Konsumentverket                                        |
| 7.8.2                                                | <a href="http://www.skane.se/organisation-politik/om-region-skane/Publikationer/politik-organisation/varumarkesguide/?highlight=Varum%u00e4rkesguide">http://www.skane.se/organisation-politik/om-region-skane/Publikationer/politik-organisation/varumarkesguide/?highlight=Varum%u00e4rkesguide</a> | Varumärkesguide                                        |
| 7.8.3                                                | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/1177-Vardguiden">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/1177-Vardguiden</a><br><i>Se Rapportera förändring till 1177 Vårdguidens sjukvårdsrådgivning</i>                                                                        | 1177 Vårdguiden, Rapportera förändringar m.m.          |
| 7.8.3.1                                              | <a href="http://www.1177.se/vardguiden">www.1177.se/vardguiden</a>                                                                                                                                                                                                                                    | Vårdguiden                                             |
| 7.9<br>7.9.5<br>7.9.6                                | <a href="http://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov">http://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov</a><br><i>Välj Hudsjukvård - Blanketter</i>                                                                                                                                                       | Underleverantör – Avtalsmall                           |
| 7.10                                                 | <a href="http://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov">http://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov</a><br><i>Välj Hudsjukvård - Blanketter</i>                                                                                                                                                       | Ansökan för filial                                     |
| 7.11<br>7.12.1<br>7.12.4                             | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/informationssakerhet">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/informationssakerhet</a>                                                                                                                                                           | Informationssäkerhet                                   |
| 7.11<br>7.11.4.1<br>7.11.4.2<br>7.11.5.1<br>7.11.5.2 | <a href="http://vardgivare.skane.se/it/it-stod-och-tjanster/">http://vardgivare.skane.se/it/it-stod-och-tjanster/</a><br><i>Se under Relaterat</i>                                                                                                                                                    | IT-stöd för hälso- och vårdval SLA-nivåer              |
| 7.11                                                 | <a href="http://vardgivare.skane.se/it/">http://vardgivare.skane.se/it/</a>                                                                                                                                                                                                                           | IT                                                     |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                          |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.11.1                   | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/sdv/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/sdv/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SDV                                                                                                      |
| 7.11.1                   | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/sdv/sa-infors-sdv/utrullning/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/sdv/sa-infors-sdv/utrullning/</a>                                                                                                                                                                                                                                                     | SDV utrullning                                                                                           |
| 7.11.1                   | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/sdv/inforandet-av-sdv-hos-privata-">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/sdv/inforandet-av-sdv-hos-privata-</a>                                                                                                                                                                                                                                           | SDV införande                                                                                            |
| 7.11.1                   | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/sdv/sa-infors-sdv/traning/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/sdv/sa-infors-sdv/traning/</a>                                                                                                                                                                                                                                                           | SDV träning                                                                                              |
| 7.11.1                   | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/sdv/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/sdv/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SDV utvecklingsarbete                                                                                    |
| 7.11.4.23                | <a href="https://inera.atlassian.net/wiki/download/attachments/399836296/hsa-policy.pdf">https://inera.atlassian.net/wiki/download/attachments/399836296/hsa-policy.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | HAS-policy                                                                                               |
| 7.12.2                   | <a href="https://patientsakerhet.socialstyrelsen.se/om-patientsakerhet/centrala-lagar-och-foreskrifter/hslf-fs-2016-40">https://patientsakerhet.socialstyrelsen.se/om-patientsakerhet/centrala-lagar-och-foreskrifter/hslf-fs-2016-40</a>                                                                                                                                                                                                                                                   | Socialstyrelsen<br>journalföring                                                                         |
| 7.12.4<br>7.13-7.13.2    | <a href="http://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/journalhantering-och-sammanhallen-journalforing/">http://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/journalhantering-och-sammanhallen-journalforing/</a>                                                                                                                                                                                                       | Sammanhållen<br>journalföring                                                                            |
| 7.12.5                   | <a href="https://www.inera.se">https://www.inera.se</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | INERA                                                                                                    |
| 7.12.5                   | <a href="http://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/instruktioner-informationssakerhet/">http://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/instruktioner-informationssakerhet/</a><br><i>Välj flik Behandling enligt personuppgiftslagen</i>                                                                                                                                                                       | Personuppgiftsbehandling i<br>Region Skåne –<br>Sammanställning av regler<br>och krav                    |
| 7.12.5                   | <a href="https://vardgivare.skane.se/supportsidor/vardgivar-service/?highlight=V%c3%a5rdgivar-service">https://vardgivare.skane.se/supportsidor/vardgivar-service/?highlight=V%c3%a5rdgivar-service</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Vårdgivar-service                                                                                        |
| 7.12.5                   | <a href="http://www.inera.se/KONTAKT_KUNDSERVICE/Avtal/">http://www.inera.se/KONTAKT_KUNDSERVICE/Avtal/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Kundavtal 2 Inera                                                                                        |
| 7.13<br>7.13.1<br>7.13.2 | <a href="http://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/arkiv-och-informationshantering/">http://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/arkiv-och-informationshantering/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Vårdokumentation,<br>Sammanhållen<br>journalföring efter avtalets<br>upphörande, Regionarkivet           |
| 7.18                     | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/laboratoriemedicin/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/laboratoriemedicin/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Laboratoriemedicin                                                                                       |
| 7.18.1                   | <a href="http://vardgivare.skane.se/patientadministration/avgifter-och-prislistor/prislistor/">http://vardgivare.skane.se/patientadministration/avgifter-och-prislistor/prislistor/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Prislista laboratorie-, bild<br>och funktionsmedicin sa<br>regionala riktlinjer för<br>interndebitering. |
| 8.1.5                    | <a href="http://vardgivare.skane.se/patientadministration/avgifter-och-prislistor/patientavgifter/">http://vardgivare.skane.se/patientadministration/avgifter-och-prislistor/patientavgifter/</a> Se under relaterat                                                                                                                                                                                                                                                                        | Patientavgifter och<br>fakturerings, affischer mm                                                        |
| 8.2.1                    | <a href="http://vardgivare.skane.se/siteassets/2.-patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/kommunportalen-kvg/kostnadsansvar---forbruknings-och-sjukvardsartiklar---20141201.pdf?highlight=kostnadsansvar+f%u00f6rbrukningsartiklar">http://vardgivare.skane.se/siteassets/2.-patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/kommunportalen-kvg/kostnadsansvar---forbruknings-och-sjukvardsartiklar---20141201.pdf?highlight=kostnadsansvar+f%u00f6rbrukningsartiklar</a> | Förbruknings- och<br>sjukvårdsartiklar                                                                   |
| 8.4                      | <a href="https://www.skane.se/organisation-politik/Att-gora-affarer/faktura/">https://www.skane.se/organisation-politik/Att-gora-affarer/faktura/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fakturerings och e-<br>handel                                                                            |
| 8.4                      | <a href="https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-20181277-om-elektroniska-fakturor-till-sfs-2018-1277">https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-20181277-om-elektroniska-fakturor-till-sfs-2018-1277</a>                                                                                                                                                                                               | Lag om elektroniska<br>fakturor till följd av<br>offentlig upphandling                                   |

