

# **Förfrågningsunderlag och Avtal beslutade i Primärvårdsnämnden för Barnmorskemottagning i Hälsoval Skåne**

**Gällande år 2025**

**Beslutas 2024-11-18**

# Innehållsförteckning

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| 1 Del A - Allmänna avsnitt .....                          | 7  |
| 2 Definitioner .....                                      | 7  |
| 3 Allmänt om valfrihetssystemet i Region Skåne .....      | 8  |
| 4 Ansökningsförfarande .....                              | 9  |
| 4.1 Ansökan .....                                         | 9  |
| 4.1.1 Underlag för ansökan .....                          | 9  |
| 4.1.2 Öppen ansökningstid .....                           | 9  |
| 4.1.3 Språk .....                                         | 9  |
| 4.1.4 Offentlighetsprincipen och sekretessbedömning ..... | 10 |
| 4.1.5 Rättelse och komplettering av ansökan .....         | 10 |
| 4.1.6 Beräknad Driftstart .....                           | 10 |
| 4.1.7 Sökandes försäkran gällande kontraktsmallar .....   | 10 |
| 4.2 Sökanden .....                                        | 11 |
| 4.2.1 Sökande som är juridisk person .....                | 11 |
| 4.2.2 Sökande som är utländsk juridisk person .....       | 12 |
| 4.2.3 Sökande som inte är juridisk person .....           | 12 |
| 4.3 Överlåtelse eller ändrade ägarförhållande .....       | 13 |
| 4.4 Skäl att avslå ansökan .....                          | 13 |
| 4.4.1 Skäl hänförliga till ansökan .....                  | 13 |
| 4.4.2 Skäl hänförliga till sökanden .....                 | 14 |
| 4.5 Prövning av ansökan och beslut om godkännande .....   | 15 |
| 4.5.1 Beslutsfattande organ .....                         | 15 |
| 4.5.2 Beslut .....                                        | 16 |
| 4.5.3 Kontraktstecknande .....                            | 16 |
| 5 Kontrakt för [vårdval] .....                            | 16 |
| 6 Uppdraget .....                                         | 27 |
| 6.1 Målgrupper .....                                      | 28 |
| 6.2 Hälsoinriktat arbetssätt .....                        | 29 |
| 6.3 Omställning Nära vård – Framtidens hälsosystem .....  | 29 |
| 6.4 Bemanning, kompetens och legitimation .....           | 31 |
| 6.4.1 Verksamhetschef .....                               | 31 |
| 6.4.2 Medicinskt ledningsansvarig läkare .....            | 31 |
| 6.4.3 Fort- och vidareutbildning .....                    | 32 |
| 6.5 Läkemedel .....                                       | 32 |

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.6 Inför och vid särskild händelse, extraordinär händelse och höjd beredskap.....      | 33 |
| 7 Uppsägning av avtal.....                                                              | 34 |
| 7.1 Ansvar under driftstopp: vårdval utan listning.....                                 | 35 |
| 7.2 Ansvar under driftstopp: vårdval med listning.....                                  | 35 |
| 7.3 Enhetens upphörande .....                                                           | 35 |
| 8 Allmänna villkor .....                                                                | 36 |
| 8.1 Lagar och förordningar .....                                                        | 36 |
| 8.1.1 Tystnadsplikt.....                                                                | 37 |
| 8.1.2 Vårdskador .....                                                                  | 37 |
| 8.1.3 Personer i utsatta livssituationer.....                                           | 37 |
| 8.1.4 Meddelarfrihet.....                                                               | 38 |
| 8.2 Patientsäkerhet .....                                                               | 39 |
| 8.3 Samverkan.....                                                                      | 39 |
| 8.4 Försäkringar .....                                                                  | 40 |
| 8.5 Tolk .....                                                                          | 40 |
| 8.6 Sjukresor .....                                                                     | 41 |
| 8.7 Ickevalsalternativ .....                                                            | 41 |
| 8.8 Klagomålshantering .....                                                            | 41 |
| 8.9 Lokaler .....                                                                       | 42 |
| 8.10 Vårdhygien.....                                                                    | 42 |
| 8.11 Smittskydd .....                                                                   | 43 |
| 8.12 Miljö.....                                                                         | 43 |
| 8.13 Information och marknadsföring.....                                                | 44 |
| 8.13.1 Information i väntrum .....                                                      | 44 |
| 8.13.2 Marknadsföring .....                                                             | 44 |
| 8.13.3 Information på 1177.se.....                                                      | 45 |
| 8.13.4 e-Hälsa och digitala vårdtjänster.....                                           | 47 |
| 8.14 Filial .....                                                                       | 48 |
| 8.15 Underleverantör.....                                                               | 48 |
| 8.15.1 Lokalisering.....                                                                | 49 |
| 8.15.2 Leverantörens ansvar för underleverantör .....                                   | 49 |
| 8.15.3 Ansökan om underleverantör .....                                                 | 49 |
| 8.15.4 Avslut av underleverantörsavtal.....                                             | 49 |
| 8.16 LOF .....                                                                          | 49 |
| 8.17 LOL .....                                                                          | 50 |
| 8.18 Regiongemensamma stöd för vårddokumentation och IT-tjänster för infrastruktur..... | 50 |
| 8.18.1 Övergång till nytt vårdinformationssystem.....                                   | 51 |

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8.18.2 Generellt krav och kontaktvägar .....                                                              | 52 |
| 8.18.3 Support .....                                                                                      | 52 |
| 8.18.4 Hantering av behörigheter .....                                                                    | 53 |
| 8.18.5 Utbildning .....                                                                                   | 54 |
| 8.18.6 Åtkomst till IT-tjänster .....                                                                     | 55 |
| 8.18.7 Leverantör som sedan tidigare ansluter direkt till Region Skånes<br>interna nätverk (RS-Net) ..... | 55 |
| 8.18.8 IT-tjänster .....                                                                                  | 56 |
| 8.18.9 Priser för IT-tjänster .....                                                                       | 58 |
| 8.19 Informationssäkerhet .....                                                                           | 58 |
| 8.19.1 Redovisning av regelefterlevnad .....                                                              | 58 |
| 8.19.2 Identiteter och åtkomst .....                                                                      | 58 |
| 8.19.3 eID-kort och SITHS eID (certifikat) .....                                                          | 59 |
| 8.19.4 Sammanhållen journaldokumentation .....                                                            | 59 |
| 8.19.5 Hantering av vårddokumentation och arkivering .....                                                | 60 |
| 8.19.6 Personuppgiftsbiträdesavtal .....                                                                  | 61 |
| 8.20 Anslutning till nationell patientöversikt .....                                                      | 63 |
| 8.21 Uppföljning av kvalitet och ersättning .....                                                         | 64 |
| 8.21.1 Uppföljning, tillgång till material .....                                                          | 64 |
| 8.21.2 Kvalitetsledning .....                                                                             | 65 |
| 8.21.3 Automatiserat utlämnande .....                                                                     | 66 |
| 8.22 Utvecklingsarbete .....                                                                              | 67 |
| 8.23 Medicinsk service .....                                                                              | 67 |
| 8.23.1 Laboratoriemedicin .....                                                                           | 67 |
| 8.23.2 Bild- och funktionsmedicin .....                                                                   | 68 |
| 8.24 Medicinteknik .....                                                                                  | 68 |
| 9 Ersättningar .....                                                                                      | 69 |
| 9.1 Leverantörens ansvar för registrering .....                                                           | 69 |
| 9.1.1 Faktureringsrutiner .....                                                                           | 69 |
| 9.2 Ersättning för annan leverantörs räkning .....                                                        | 70 |
| 9.3 Undantag i ersättningsskyldighet .....                                                                | 70 |
| 9.4 Provtagning för annan leverantörs räkning .....                                                       | 71 |
| 9.5 Särskild momskompensation .....                                                                       | 71 |
| 9.6 Reducerad ersättning .....                                                                            | 71 |
| 9.7 Patientavgifter .....                                                                                 | 72 |
| 9.8 Utbildningsuppdrag .....                                                                              | 72 |
| 9.9 Verksamhet utanför Uppdraget .....                                                                    | 72 |
| 9.10 Ersättning för deltagande i utvecklingsarbete .....                                                  | 72 |

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| 10 Kostnadsansvar .....                                            | 73 |
| 10.1 Utomlänspatienter med flera .....                             | 73 |
| 10.2 Ekonomisk reglering vid stängning av Enhet .....              | 73 |
| 11 Del B – Uppdragsspecifika avsnitt.....                          | 73 |
| 12 Allmänt om Uppdraget.....                                       | 74 |
| 12.1 Bemanning, kompetens och legitimation.....                    | 74 |
| 12.1.1 Verksamhetschef och medicinskt ledningsansvarig läkare..... | 75 |
| 12.1.2 Kompetens och legitimation .....                            | 75 |
| 12.1.3 Hospitering.....                                            | 77 |
| 12.1.4 Kunskapsstyrning.....                                       | 77 |
| 12.2 Leverantörens ansvar för underleverantör .....                | 77 |
| 12.3 Uppdragets omfattning.....                                    | 77 |
| 12.3.1 Graviditetsövervakning och eftervård.....                   | 78 |
| 12.3.2 Amning.....                                                 | 79 |
| 12.3.3 Föräldraskapsstöd.....                                      | 79 |
| 12.3.4 Preventivmedelsrådgivning och sexuell hälsa .....           | 80 |
| 12.3.5 Screening för livmoderhalscancer.....                       | 81 |
| 12.3.6 Lättgynekologi .....                                        | 81 |
| 12.3.7 Samverkan.....                                              | 82 |
| 12.3.8 Öppettider.....                                             | 82 |
| 12.3.9 Förbrukningsartiklar.....                                   | 83 |
| 12.3.10 Hjälpmedel .....                                           | 83 |
| 12.3.11 Verksamhetsförlagd utbildning .....                        | 84 |
| 12.3.12 Forskning och utveckling (FoU) .....                       | 86 |
| 12.4 Vaccinationer .....                                           | 87 |
| 12.5 Uppföljning .....                                             | 87 |
| 12.6 Tilläggsuppdrag.....                                          | 87 |
| 12.6.1 Familjecentral.....                                         | 88 |
| 12.6.2 Växa tryggt.....                                            | 89 |
| 12.6.3 Klimakterierådgivning .....                                 | 90 |
| 12.6.4 Sexologisk mottagning.....                                  | 90 |
| 12.6.5 Sex- och samlevnadsmottagning (SESAM).....                  | 90 |
| 12.6.6 Gynekologisk hälsa .....                                    | 91 |
| 13 Listning av invånare.....                                       | 92 |
| 13.1 Underlag för ansökan – listade invånare.....                  | 92 |
| 13.2 Val och byte av barnmorskemottagning .....                    | 93 |
| 13.3 Leverantörens ansvar för registrering .....                   | 93 |
| 13.3.1 Skyddade personuppgifter.....                               | 93 |

|                                                                                          |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 13.3.2 Bevarande.....                                                                    | 94  |
| 13.4 Partiellt listningstak under en begränsad period .....                              | 94  |
| 13.5 Ansvar för listade vid Enhetens upphörande .....                                    | 95  |
| 13.6 Relationer till Barnhälsovården.....                                                | 95  |
| 14 Ersättningar för uppdraget .....                                                      | 96  |
| 14.1.1 Mödrahälsovård, graviditetsövervakning, föräldraskap och eftervård .....          | 96  |
| 14.1.2 Ersättning för besök hos barnmorska.....                                          | 99  |
| 14.1.3 Ersättning för besök hos läkare .....                                             | 99  |
| 14.1.4 Ersättning smittspårning.....                                                     | 99  |
| 14.1.5 Ersättning hospitering .....                                                      | 99  |
| 14.1.6 Ersättning för klimakterierådgivning .....                                        | 100 |
| 14.1.7 Ersättning för sexologisk mottagning .....                                        | 100 |
| 14.1.8 Ersättning för familjecentral .....                                               | 100 |
| 14.1.9 Ersättning för Växa Tryggt .....                                                  | 101 |
| 14.1.10 Ersättning för Sex- och samlevnadsmottagning (SESAM).....                        | 101 |
| 14.1.11 Ersättning för Gynekologisk hälsa .....                                          | 101 |
| 14.1.12 Utåtriktad verksamhet .....                                                      | 101 |
| 14.1.13 Besöksersättning för besök med tolk .....                                        | 102 |
| 14.1.14 Ersättning för vårdkontakter för personer som inte är folkbokförda i Skåne ..... | 102 |
| 15 Kostnadsansvar för uppdraget.....                                                     | 102 |
| 15.1.1 Läkemedel.....                                                                    | 103 |
| 15.1.2 Medicinsk service, hjälpmedel med mera .....                                      | 103 |
| 15.1.3 Zikavirusanalyser och Quantiferon provtagningsset.....                            | 103 |
| 16 Referenser .....                                                                      | 104 |

# 1 Del A - Allmänna avsnitt

Förfrågningsunderlag för hälso- och vårdval i Region Skåne innehåller både gemensamma och specifika avsnitt.

De gemensamma delarna benämns allmänna avsnitt (Del A) och de specifika avsnitten benämns uppdragsspecifika avsnitt (Del B).

De gemensamma delarna innehåller allmänna kapitel som gäller för samtliga hälso- och vårdvalen oavsett område och vårdnivå, om inte annat anges.

## 2 Definitioner

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

| Begrepp            | Förklaring                                                                                                                   |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avtalet            | Kontraktet jämte Ansökan och de Särskilda Kontraktsvillkoren, såsom det definieras i § 3 i Kontraktet                        |
| Avtalstiden        | Avtalets giltighetstid, såsom den definieras i § 7 i Kontraktet                                                              |
| Barn               | Personer som ännu inte fyllt 18 år                                                                                           |
| Digital vårdtjänst | Digital vårdtjänst omfattar olika former av digital kommunikation, både i realtid (synkront) och med fördröjning (asynkront) |
| Distanskontakt     | Distanskontakt är en vårdkontakt i öppen vård där hälso- och sjukvårdspersonal och patient är rumsligt åtskilda              |
| Driftstart         | Det datum då Leverantören ska ta Uppdraget i drift, enligt § 8 i Kontraktet                                                  |
| Driftstopp         | Träder i kraft tre (3) månader innan avtalets slutdatum                                                                      |
| Enheten            | Den enhet som framgår av § 6 i Kontraktet, där Leverantören utför merparten av Uppdraget                                     |
| Fysiskt besök      | Besök med sjukvårdspersonal som sker i samma lokal som patient                                                               |
| Kontraktet         | Ifylld, färdigställd och undertecknad kontraktshandling som Uppdragsgivaren tecknat med                                      |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | Leverantören för Uppdragets utförande, såsom det definieras i § 1 i Kontraktet                                                                                                                                                                        |
| Leverantören               | Uppdragsgivarens avtalspart enligt § 1 i Kontraktet                                                                                                                                                                                                   |
| Närhetsansvar              | Den vårdgivare som är närmast belägen invånarens folkbokföringsadress ansvarar för vården. Om personen inte är folkbokförd i Skåne innebär närhetsansvaret att det är personens vistelseadress som avgör den närmast geografiskt belägna vårdgivaren. |
| Patient                    | Person som söker, erhåller eller har sökt vård vid enheten.                                                                                                                                                                                           |
| Särskilda Kontraktsvillkor | Alla avsnitt förutom 3–4                                                                                                                                                                                                                              |
| Uppdraget                  | Det vårduppdrag som Leverantören enligt Avtalet ska utföra, såsom det definieras i § 6 i Kontraktet                                                                                                                                                   |
| Uppdragsgivaren            | Region Skåne, organisationsnummer 232100–0255                                                                                                                                                                                                         |

### 3 Allmänt om valfrihetssystemet i Region Skåne

Region Skåne har beslutat att införa valfrihetssystem inom flera vårdområden i enlighet med lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV). LOV ger kommuner och regioner möjlighet att genom avtal reglera förutsättningarna för viss vård i ett valfrihetssystem. Med valfrihetssystem avses ett förfarande där varje invånare 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 invånarna får information om samtliga leverantörer av vårdtjänster som finns att välja emellan.

LOV erbjuder vårdleverantörerna inom valfrihetssystemet att dels utforma vården inom ramen för de krav som Uppdragsgivaren formulerar och dels utifrån invånarnas behov.

Den som vill ansöka om att leverera vård inom Region Skånes valfrihetssystem inbjuds att skriftligen ansöka om godkännande enligt ett standardiserat förfarande som beskrivs under avsnitt 4. Redan genom undertecknande av ansökan intygar sökanden såväl att kraven i avsnitt 4 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 gällande villkor för det sökta vårdvalet genom att underteckna ett kontrakt med Uppdragsgivaren.

## 4 Ansökningsförfarande

Intresserade leverantörer inbjuds att ansöka om att bli godkända för ett uppdrag att bedriva vård inom Region Skånes valfrihetssystem.

### 4.1 Ansökan

Ansökan sker genom att ansökningsblankett avseende det sökta vårdvalet tillsammans med övriga begärda handlingar lämnas in till Uppdragsgivaren som prövar ansökan.

#### 4.1.1 Underlag för ansökan

En (1) ansökan ska lämnas per sökt vårdval och per Enhet.

Ansökningsblanketterna för Region Skånes olika vårdval finns tillgängliga på Region Skånes hemsida samt på den nationella webbplatsen, se avsnitt Referenser, för länk.

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 4.2 till styrkande av att sökanden uppfyller uppställda obligatoriska krav på juridisk och ekonomisk ställning.

#### 4.1.2 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 avsnitt 4.5.1 angående när ansökan senast måste vara inkommen för att kunna tas upp till prövning vid ett visst datum.

#### 4.1.3 Språk

Ansökan och bilagor till ansökan ska vara på svenska.

#### **4.1.4 Offentlighetsprincipen och sekretessbedömning**

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

#### **4.1.5 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 eller komplettering, annars kan ansökan avslås. Kompletteringen ska inkomma senast två (2) veckor efter föreläggandet. Sökanden har dock rätt att särskilt begära att ansökan tas upp till prövning enligt avsnitt 4.5, även om sökanden har förelagts av Uppdragsgivaren att komplettera ansökan.

#### **4.1.6 Beräknad Driftstart**

I ansökan ska anges från vilket datum sökanden avser bedriva den vård som ansökan avser, vilket måste vara tidigast tre (3) månader och senast nio (9) månader efter att det politiskt beslutande organet för vårdvalet tar upp ansökan till prövning, se avsnitt 4.5. Driftstart infaller första vardagen efter månadsskifte. Annat datum för Beräknad Driftstart i ansökan kan ensidigt godkännas av Uppdragsgivaren.

#### **4.1.7 Sökandes försäkran gällande kontraktsmallar**

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 5 och inkluderar genom uttrycklig hänvisning bland annat 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 avsnitt 4.2.

## 4.2 Sökanden

Såväl fysiska som juridiska personer kan var för sig eller tillsammans med andra leverantörer lämna en ansökan om godkännande för utförande av uppdraget. Uppdragsgivaren tecknar endast kontrakt med juridiska personer eller fysiska personer (enskilda näringsidkare).

För att den sökande ska godkännas för sökt uppdrag krävs, förutom en korrekt och komplett ansökan, att sökanden uppfyller kraven avseende juridisk och ekonomisk ställning.

### 4.2.1 Sökande som är juridisk person

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

#### 4.2.1.1 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 eventuella skatteskulder hos Skatteverket.

#### 4.2.1.2 Ekonomisk ställning

Sökanden ska ha en god och stabil ekonomisk ställning som svarar mot uppdraget och den beskrivningen i ansökan om hur sökanden avser utföra uppdraget. Uppdragsgivaren inhämtar via kreditupplysningsföretag och på andra sätt officiell information om sökandens ekonomiska förutsättningar. Om sökanden inte bedöms 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 bank kontaktas.

Sökanden kan även styrka sin ekonomiska ställning genom exempelvis garanti från moderbolag, bank eller utlåtagande 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. Kontrollen kan innebära att garantens revisor och bank kontaktas.

#### **4.2.2 Sökande som är utländsk juridisk person**

Utländska sökanden som är juridiska personer kan uppfylla kraven på juridisk och ekonomisk ställning i avsnitt 4.2.1 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.

#### **4.2.3 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. I ansökan ska förutsättningar och tidplan anges för när den juridiska personen ska vara etablerad. Sökanden ska också till sin ansökan foga en ekonomisk plan för den juridiska person som ansökan avser ska utföra uppdraget och uppfylla kraven i detta förfrågningsunderlag.

Uppdragsgivaren gör motsvarande kontroll av fysisk person eller en grupp av fysiska personer som avser att tillsammans bilda en juridisk person för att utföra uppdraget, som för sökande som är juridisk person, det vill säga Uppdragsgivaren inhämtar via kreditupplysningsföretag och på andra sätt officiell information om sökandens ekonomiska förutsättningar.

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 sökande senast vid kontraktstecknandet:

- vara registrerad i aktiebolags-, handels-, eller föreningsregistret hos Bolagsverket
- 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.

Om sökanden är en fysisk person (enskild näringsidkare) som avser att utföra uppdraget som fysisk person ska sökanden vara registrerad för F-skatt eller FA-skatt vid kontraktstecknande.

Uppdragsgivaren gör motsvarande kontroll av fysiska sökandes ekonomiska ställning som för sökande som är juridisk person, det vill säga Uppdragsgivaren inhämtar via kreditupplysningsföretag och på andra sätt officiell information om sökandens ekonomiska förutsättningar.

## **4.3 Överlåtelse eller ändrade ägarförhållande**

Om det bestämmande inflytandet över Leverantören eller sökanden förändras direkt eller indirekt genom överlåtelse av aktier eller på annat sätt ska Leverantören utan dröjsmål skriftligen anmäla detta till Uppdragsgivaren, se Referenser för länk. Uppdragsgivaren har rätt att granska de nya ägarförhållandena på samma sätt som vid en ny ansökan i enlighet med avsnitt 4 Ansökningsförfarande.

## **4.4 Skäl att avslå ansökan**

En ansökan kan avslås på grund av skäl som är hänförliga antingen till ansökan eller till sökanden enligt avsnitt 4.4.1 – 4.4.2.

### **4.4.1 Skäl hänförliga till ansökan**

En ansökan om godkännande kommer att avslås om:

- a) den inte är komplett ifylld eller är felaktigt eller otydligt ifylld; eller om

- b) den inte är undertecknad av behörig företrädare för sökanden; eller om
- 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; eller om
- e) Uppdragsgivaren utifrån ansökan bedömer att uppdraget inte kommer att kunna bedrivas i sin helhet enligt villkoren i förfrågningsunderlaget från beräknad driftstart.

#### 4.4.2 Skäl hänförliga till sökanden

Även om det inte finns skäl att avslå ansökan i enlighet med avsnitt 4.4.1 kan ansökan komma att avslås av skäl som är hänförliga till sökanden:

- a) har låg kreditvärdighet enligt kreditupplysningen och Uppdragsgivaren bedömer att det kan påverka sökandens förmåga att utföra uppdraget; eller om
- 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; eller om
- 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; eller om
- d) riskerar att ställa in sina betalningar, inleda ackordsförhandlingar, träda i likvidation eller om fara för obestånd annars föreligger; eller om
- e) 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; eller om
- f) någon omständighet föreligger som enligt 7 kap. 1 § LOV får medföra uteslutning av sökanden; eller om
- g) har obetalda skulder avseende inbetalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter; eller om
- h) tidigare har haft skulder avseende inbetalning av skatter eller socialförsäkringsavgifter, oaktat att sådana skulder har reglerats vid tidpunkten för ansökan; eller om

- i) företrädare för sökanden genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott som avser yrkesutövningen; eller om
- j) företrädare för sökanden har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och Uppdragsgivaren kan visa detta; eller om
- k) 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; eller om
- l) företrädare för sökanden är dömd för eller är föremål för utredning av brott som Uppdragsgivaren bedömer kunna påverka förtroendet för vården; eller om
- m) 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).

Genom att behörig företrädare undertecknar ansökan intygar sökande på heder och samvete att någon uteslutningsgrund enligt punkt a-m inte föreligger vid ansökan.

Sökanden kan vidare komma att uteslutas från godkännande om Uppdragsgivaren eller annan myndighet genomför en utredning om allvarliga brister i verksamhet som sökanden har i annat uppdrag. Eller att Uppdragsgivaren av annan anledning bedömer att sökanden saknar förutsättningar att utföra uppdraget i enlighet med förfrågningsunderlaget.

## 4.5 Prövning av ansökan och beslut om godkännande

Prövning och beslut om godkännande av ansökan fattas av det politiskt beslutande organ hos Uppdragsgivaren som ansvarar för vårdvalet som ansökan avser, se avsnitt Referenser, för länk.

### 4.5.1 Beslutsfattande organ

De politiskt beslutande organen prövar ansökningar som inkommit till Uppdragsgivaren senast sextio (60) dagar före planerat sammanträde. Om sökanden begär prövning av ansökan på ingivet underlag ska Uppdragsgivaren, oaktat eventuella 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.

#### **4.5.2 Beslut**

Alla ansökningar som uppfyller kraven kommer att godkännas om inte skäl att avslå ansökan enligt avsnitt 4.4 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.

#### **4.5.3 Kontraktstecknande**

I enlighet med avsnitt 4.2 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 eller FA-skatt och kan uppvisa F- eller FA-skattsedel från Skatteverket. Uppdragsgivaren undertecknar således kontrakt enbart mot uppvisande av registerutdrag eller motsvarande handlingar för utländska juridiska personer enligt avsnitt 4.2.1 eller 4.2.3. 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.

## **5 Kontrakt för [vårdval]**

Inom hakparentes ersätts med individualiserad information före undertecknande.

### **§ 1 Parter**

1. Region Skåne, organisationsnummer: 232100–0255, adress: Rådhus Skåne, 291 89 Kristianstad, ("Uppdragsgivaren")  
och

2. [Leverantörens namn], organisationsnummer: [XXXXXX-XXXX], adress [Leverantörens adress], ansökans diarienummer: [ÅÅÅÅ-VVXXXXXX], ("Leverantören").

### **§ 1.1 Verksamhetschef**

Vid tecknande av kontrakt ska Leverantören ha en utsedd namngiven verksamhetschef för enheten. Vid byte av verksamhetschef ska Leverantören inkomma med en skriftlig ändringsanmälan till Uppdragsgivaren senast sextio (60) dagar innan ändringen träder i kraft.

## **§ 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:

- a) detta Kontrakt, undertecknat av Parterna ("Kontraktet")
- b) vid var tid gällande särskilda kontraktsvillkor i förfrågningsunderlaget för vårdvalet ("Särskilda Kontraktsvillkor")
- c) Leverantörens av Uppdragsgivaren godkända ansökan, inklusive bilagor, eventuella rättelser, kompletteringar etcetera, ("Ansökan").

Handlingarna kompletterar varandra, och benämns gemensamt "Avtalet".

## **§ 4 Definitioner**

Begrepp som definieras i detta Kontrakt har samma innebörd i övriga delar av Avtalet, om inte annat uttryckligen följer av avsnitt 2, 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, det vill säga 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 ändringar 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 § 10.

### **§ 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 6 och 12 i de Särskilda Kontraktsvillkoren och i Ansökan ("Uppdraget"). Uppdraget ska främst utföras i de lokaler som Leverantören disponerar för Uppdragets utförande ("Enheten") och i enlighet med Avtalets vid var tid gällande lydelse. Vid de tillfällen då Uppdraget inte utförs i Leverantörens lokaler ska Leverantören särskilt beakta gällande lagstiftning på området omfattande, men inte uteslutande till, personlig integritet, patientsäkerhet och sekretess.

Uppdragsgivaren ska för Uppdragets utförande till Leverantören utge tillämplig ersättning enligt avsnitt Ersättningar och Ersättningar för Uppdraget, i de Särskilda Kontraktsvillkoren ("Ersättningar").

## **§ 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. 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 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 § 10.1.1 också rätt, utan att ersättningsskyldighet gentemot Leverantören uppkommer, att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande.

### **§ 9 Driftstopp**

Leverantören ska upphöra att utföra uppdraget från det datum som av Uppdragsgivaren godkänts för driftstopp.

### **§ 10 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, det vill säga utan föregående uppsägning, i månadsskiftet nio (9) månader efter utgången av 30-dagarsfristen. Under den återstående Avtalstiden ska Avtalet i dess lydelse före ändringarna äga tillämpning mellan Parterna. Vid förtida upphörande för Leverantören, 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 §§ 10.1 – 10.2. Uppsägning ska för att vara giltig ske skriftligen i enlighet med § 15.

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

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

#### **§ 10.1.1 Upprepade uppskjutningar av Driftstart**

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

Uppdragsgivaren äger vidare rätt att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande om Leverantören underlåter att fullgöra sina åtaganden i enlighet med avsnitt 8.18.1 och däri angiven checklista i de särskilda kontraktsvillkoren.

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

Uppdragsgivaren får efter politiskt beslut om tillbakadragande av vårdval när som helst under Avtalstiden skriftligen säga upp Avtalet till upphörande i förtid. Vid sådan uppsägning tillämpas en uppsägningstid om tolv (12) månader följt av driftstopp under en period om tre (3) månader, det vill säga totalt 15 månader.

#### **§ 10.1.3 Brister i Uppdragets utförande**

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;
  - 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;
  - g) Uppdragsgivaren kan visa att företrädare för Leverantören har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen;
  - h) IVO 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 uppräknings av vad som enligt Avtalet 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 (PDL) 2008:355 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) eller nödvändig formell och reell kompetens hos vårdpersonalen;

- vii. Leverantören söker genom ett felaktigt eller otillbörligt agerande tillförsäkra 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 eller Leverantören agerar på ett sätt som medför att Uppdragsgivarens förtroende för Leverantören allvarligt rubbas;
- ix. Leverantören har ålagts erlagga vite för minst sex (6) månader. I händelse av att Avtalet på grund av brister i Uppdragets utförande, ska Leverantören ersätta Uppdragsgivaren för uppkommen skada.

Uppdragsgivaren äger vidare rätt att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande om Leverantören underlåter att fullgöra sina åtaganden i enligt med avsnitt 8.18.1 och däri angiven checklista i de särskilda kontraktsvillkoren.

#### **§ 10.2 Leverantörens rätt att säga upp Avtalet**

Om inte annat följer av avsnitt 7 i de Särskilda Kontraktsvillkoren äger Leverantören rätt att säga upp Avtalet. Leverantören har möjlighet att utan särskild grund säga upp Avtalet. Sådan uppsägning ska vara skriftlig. 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 erlägger ersättningen senast trettio (30) dagar från skriftlig anmaning därom från Leverantören. Leverantören äger dock inte rätt att säga upp Avtalet med stöd av denna § 10.2 ii om

Uppdragsgivaren tillgodogör del av ersättningen med stöd av § 12.1. Efter Avtalets upphörande kvarstår Leverantörens ansvar för utlämnande av vårddokumentation, loggutdrag, invånarens tillgång till sin journal, på begäran från patient utföra sättande eller borttagande av spärr av journaluppgift samt journalförstöring enligt PDL. I ansvaret ingår även registerutdrag enligt artikel 15 General Data Protection Regulation (GDPR).

#### **§ 11 Underleverantör**

I avsnitt 8.15, i de Särskilda Kontraktsvillkoren, anges under vilka förutsättningar Leverantören får anlita underleverantör för utförande av del av Uppdraget.

## **§ 12 Påföljder vid avtalsbrott**

Utöver vad som i § 10 sägs om Parternas rätt att säga upp Avtalet i förtid kan följande påföljder göras gällande vid brott mot Avtalet.

### **§ 12.1 Rätt till vite**

Om Uppdragsgivaren gör sannolikt att Leverantören inte utför eller utfört Uppdraget i enlighet med Avtalet, eller fått Ersättning med för högt belopp, utgår vite om minst fem (5) procent av ersättningen per månad och avvikelse. Oavsett Leverantörens månadsersättning för aktuell månad beräknas vitet på medelvärdet av Leverantörens månadsersättning för de senaste 12 månaderna innan avvikelsen inträffat. Vitet löper månatligen. Uppdragsgivaren äger rätt att ta ut vite för samtliga månader under vilken avvikelsen eller avvikelserna pågått. Vite kan följaktligen utkrävas retroaktivt. Vitet upphör att gälla när Leverantören vidtagit åtgärder som Uppdragsgivaren godkänt och Leverantören styrkt att avvikelsen inte längre föreligger. Uppdragsgivaren har rätt att från framtida utbetalningar av Ersättningen till Leverantören för Uppdragets utförande avräkna vitesbeloppet eller kräva betalning av vitesbeloppet. Uppdragsgivaren äger rätt att tillgodogöra sig vitesbeloppet. Därutöver har Uppdragsgivaren också rätt att ta ut 20 000 kronor i administrativ avgift vid beslut om vite, detta belopp får avräknas eller utkrävas.

För det fall Leverantören inte vidtagit av Uppdragsgivaren godkända åtgärder i syfte att komma till rätta med avvikelsen äger Uppdragsgivaren självständig rätt att utöka vitet. Nivån på utökningen fastställs av Uppdragsgivaren och får högst uppgå till femtio (50) procent av tidigare utkrävt vite per månad. Vid upprepade utökningar av vitet sker utökningen utifrån det senaste vitets totalbelopp (inklusive tidigare ökningar).

### **§ 12.2 Rätt att avräkna eller återkräva ersättning**

Utöver rätten till vite enligt § 12.1 äger Uppdragsgivaren även rätt att avräkna och återkräva ersättning i enlighet med vad som framgår av denna paragraf.

Om Uppdragsgivaren gör sannolikt att Leverantören har fått Ersättning med för högt belopp, har Uppdragsgivaren rätt att från framtida utbetalningar av ersättningen till Leverantören för Uppdragets utförande avräkna den för högt utbetalda Ersättningen, med ett belopp minst motsvarande tio (10) procent av skulden från den Ersättning som utbetalas varje månad fram till dess att avvikelsen i dess helhet är åtgärdad, eller kräva återbetalning av beloppet i sin helhet.

Uppdragsgivaren äger rätt att tillgodogöra sig belopp som har avräknats eller återbetalats. Därutöver har Uppdragsgivaren också rätt att ta ut 20 000 kronor i administrativ avgift vid beslut om sanktioner enligt denna bestämmelse. Detta belopp får avräknas eller utkrävas som beskrivet.

### **§ 12.3 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.

### **§ 12.4 Rätt till fördjupad uppföljningskostnad**

Om Uppdragsgivaren i samband med en genomförd uppföljning gör sannolikt att Leverantören inte utför eller har utfört Uppdraget i enlighet med Avtalet kan Uppdragsgivaren besluta om att genomföra en fördjupad uppföljning. Uppdragsgivaren äger rätt att kräva att Leverantören i sin helhet ska ersätta Uppdragsgivaren samtliga dennes kostnader för varje genomförd fördjupad uppföljning. Uppdragsgivaren har rätt att från framtida utbetalningar av Ersättningen till Leverantören för Uppdragets utförande avräkna kostnaden för uppföljningen eller kräva betalning av det fördjupade uppföljningsbeloppet vid ett och samma tillfälle genom utställandet av faktura. Uppdragsgivaren äger rätt att tillgodogöra sig det fördjupade uppföljningsbeloppet. Därutöver har Uppdragsgivaren också rätt att ta ut 20 000 kronor i administrativ avgift vid beslut om fördjupad uppföljning. Detta belopp får avräknas eller utkrävas som beskrivet.

### **§ 12.5 Rätt till skadestånd**

Utöver de i §§ 12.1 – 12.4 angivna påföljderna 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 § 10.1 nämnda grunder sägs upp, ska Leverantören ersätta Uppdragsgivaren för uppkommen skada.

### § 12.6 Exempel på avvikelser och avtalsbrott

I det följande görs en icke uttömmande uppräkningslista på avvikelser och avtalsbrott som ger rätt till påföljder:

- Leverantören följer inte tillämpliga lagar, föreskrifter eller medicinska riktlinjer;
- Leverantören registrerar eller journalför inte korrekt;
- Leverantören utför verksamheten i strid med avtalet på så sätt som innebär risk för patientsäkerheten;
- Leverantören utför inte verksamheten i avtalad omfattning;
- Leverantören saknar nödvändig utrustning för avtalets utförande;
- Leverantören uppfyller inte kraven på bemanning eller kompetens;
- Leverantören följer inte intentionerna vad gäller information eller marknadsföring;
- Lokalerna där verksamheten bedrivs uppfyller inte Uppdragsgivarens krav på lokaler för verksamheten;
- Leverantören brister i sin rapporteringsskyldighet till Uppdragsgivaren;
- Leverantören har tillskansat sig Ersättning på felaktig grund;
- Leverantören medverkar inte till granskning;
- Leverantören medverkar inte till verksamhetsuppföljning;
- Leverantören har utformat sin verksamhet så att verksamhetsuppföljning inte kan genomföras på sätt som Uppdragsgivaren begär.

### § 13 Leverantörens ansvar för krav på 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 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 detta medför att Uppdragsgivaren i motsvarande mån förlorar sin rätt att framställa anspråk mot Leverantören avseende det krav som berörs.

## **§ 14 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 dessa omständigheter ska snarast skriftligen meddela motparten härom i enlighet med § 15. Vid konflikt mellan denna § 14 och avsnitt 6.6, rörande beredskapsåtgärder inför allvarliga händelser, ska denna § 14 äga företräde.

## **§ 15 Meddelanden**

Meddelande med anledning av Avtalet ska skickas till motpart med post eller e-post i enlighet med § 1.1. Meddelandet anses ha kommit mottagaren tillhanda tre (3) arbetsdagar efter det att meddelandet skickades.

Meddelanden som avser § 10 och § 14 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 till motpartens vid var tid registrerade adress.

## **§ 16 Överlåtelse eller ändrade ägarförhållande**

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

Om det bestämmande inflytandet över Leverantören förändras direkt eller indirekt genom överlåtelse av aktier eller på annat sätt ska Leverantören utan dröjsmål skriftligen anmäla detta till Uppdragsgivaren.

Uppdragsgivaren har rätt att granska de nya ägarförhållandena på samma sätt som vid en ny ansökan i enlighet med avsnitt 4 Ansökningsförfarande.

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

Detta Avtal ska gälla även under höjd beredskap och krig.

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.

## § 18 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:

Region Skåne,  
Uppdragsgivaren

Ort och datum:

[Leverantörens namn],  
Leverantören

---

[Behörig avtalstecknare]

---

[Behörig avtalstecknare]

## 6 Uppdraget

Verksamheten ska drivas utifrån de krav som anges i Hälso- och sjukvårdslagen (HSL 2017:30) 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 HSL.

Hälso- och sjukvården i Skåne utgår från en personcentrerad hälso- och sjukvård. I HSL ges direktiv om hur vården ska utvecklas, säkras och

organiseras; ”Inom hälso- och sjukvården skall kvalitet i verksamheten systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras”, ”Ledningen av hälso- och sjukvård skall vara organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården samt främjar kostnadseffektivitet”. Detta innebär att varje patientärende ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att säkerheten eller kvaliteten eftersätts.

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.

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

Samhällets skyldighet gentemot barn är bland annat att främja en hälsosam och god social utveckling. Uppdragsgivarens policy om barnets rättigheter ska genomsyra verksamheten, se avsnitt Referenser, för länk.

I Patientdatalagen och gemensamma författningssamlingen avseende hälso- och sjukvård, socialtjänst, läkemedel, folkhälsa med mera (HSLF-FS) 2016:40 anges att det i ledningssystemet ska finnas en informationssäkerhetspolicy, se avsnitt Referenser, för länk.

Samstämmighet ska finnas med Uppdragsgivares ledningssystem, se avsnitt Referenser, för länk

## 6.1 Målgrupper

Leverantören ska erbjuda vård till personer i enlighet med Uppdragsgivarens regler och anvisningar, se avsnitt Referenser för länk.

## 6.2 Hälsoinriktat arbetssätt

Enheten ska bedriva en hälsoinriktad hälso- och sjukvård som bidrar till bättre hälsa när det gäller minskad dödlighet och sjuklighet, förbättrad funktionsförmåga, större välbefinnande och högre hälsorelaterad livskvalitet.

## 6.3 Omställning Nära vård – Framtidens hälsosystem

För att åstadkomma nya resultat, effekter och nyttor för invånarna i form av bättre befolkningshälsa, ökad tillgänglighet, bättre kvalitet, effektiva processer och bättre upplevelse för patienter och medarbetare, pågår ett aktivt omställningsarbete till framtidens hälsosystem och nära vård i Region Skåne. Det kräver en tydlig strategisk riktning som i Region Skåne utgörs av färdplan för framtidens hälsosystem med målbild ”Bättre hälsa för fler” samt fem fokusförflyttningar till stöd för att kunna leda, planera och agera i komplexitet utifrån färdplanen. Hälso- och sjukvårdsnämnden har fastställt en regional förändrings- och genomförandeplan för framtidens hälsosystem.

Förändrings- och genomförandeplanen för Framtidens hälsosystem innehåller ömsesidigt beroende milstolpar och omfattar ett antal gemensamma utvecklingsområden, se avsnitt Referenser, för länk.

Framtidens hälsosystem utgör Region Skånes övergripande och långsiktiga strategi för omställningen till Nära vård som pågår på såväl nationell, som regional och lokal nivå. Arbete med framtidens hälsosystem inkluderar både Region Skånes egna och det Skånegemensamma omställningsarbetet till en God och Nära Vård som sker tillsammans med de skånska kommunerna inom ramen för Vårdsamverkan Skåne.

Region Skånes fem fokusförflyttningar för det regionala omställningsarbetet till Framtidens hälsosystem och Nära vård:

- Från patient eller mottagare till aktiv medskapare
- Från fokus på sjukdom till fokus på hälsa
- Från fokus på sjukvårdens organisation till fokus på individens behov på vägen genom hälsosystemet
- Från fokus på platser eller lokaler till fokus på att möta invånaren på flera olika sätt efter behov

- Från fokus på kortsiktiga organisatoriska eller ekonomiska resultat till en helhetssyn där kvalitet, långsiktighet och hälsoeffekter för invånaren premieras.

Region Skåne inför en ny vårdform inom nära vård med start den 1 januari 2025. Ny samlad vårdform inom nära vård innebär att ett strategiskt viktigt steg tas i omställningen till nära vård och en mer invånarfokuserad vårdreform genomförs. Vårdformen ska vara ett kitt mellan vårdcentraler och sjukhusens mottagningar och ha fokus på mötet med patienten när den har behov av kontakt med hälso- och sjukvården, hemma eller i hälso- och sjukvårdens lokaler.

Målet är att göra det enklare för invånaren, att flytta hälso- och sjukvården närmare patienten och att bidra till bättre hälsa för fler genom att:

- Det akuta omhändertagandet på rätt vårdnivå, i rätt tid och med rätt kompetens utvecklas.
- Vården ska vara personcentrerad och invånarfokuserad.
- Det blir enklare för patienten att orientera sig och hamna rätt i vårdsystemet utifrån en tydlig struktur och kontinuiteten ska förbättras.
- Patienten ska få hjälp på rätt vårdnivå så snart möjligt, samtidigt som tillgängligheten inom såväl primärvård som specialistsjukvård ska förbättras.
- Utvecklade arbetsformer ska underlätta och stärka samverkan mellan specialiserad vård samt kommunal och regional primärvård.

En mer personcentrerad hälso- och sjukvård innebär också en mer diversifierad vård för att möta invånarnas behov. Målbilden för ny samlad vårdform inom nära vård är att den driver utveckling och samarbeten som syftar till att ge vård nära patienten, med utgångspunkt i att stödja individens möjligheter att ta ansvar för sin egen vård och hälsa. Arbetet bygger på principen att alltid erbjuda digitala vårdtjänster när det är möjligt, fysiska möten när det behövs.

Att koppla samman invånaren med rätt vård och att bidra till att planera även i akuta vårdbehov är en särskild uppgift för vårdformen, där triagering vid akutenheterna och samverkan med de specialiserade akutmottagningarna kommer att vara centralt. Liksom att använda sig av de möjligheter som 1177 på telefon ger. Målbilden är att genom sin samverkan och kompetens ge invånaren en väg in till Region Skånes vårdutbud med primärvården som nav. I det ingår allt från hembesök av mobila team och digitala

specialistkonsultationer till direktinläggning när så krävs, allt utifrån hur individens behov ser ut.

Primärvården ska erbjuda tillgänglig god och Nära vård, och en hög grad av kontinuitet med patientens behov i fokus. Förväntan är att primärvården ska agera motor i den skånska omställningen till Framtidens hälsosystem och den Nära vården där patienten får en god, nära och samordnad vård som stärker hälsan. För att uppnå önskade effekter och nyttor på kort och lång sikt i linje med de övergripande målen för framtidens hälsosystem, ska Leverantören medverka delta aktivt i det gemensamma omställningsarbetet genom aktiviteter och samverkan för att uppnå milstolpar i riktning mot Framtidens hälsosystem som de beskrivs i mål och strategi. För att uppnå önskade effekter och nyttor på kort och lång sikt i linje med de övergripande målen för framtidens hälsosystem, ska Leverantören medverka aktivt i det gemensamma omställningsarbetet genom aktiviteter och samverkan för att uppnå milstolpar i riktning mot Framtidens hälsosystem som de beskrivs i mål och strategi.

## **6.4 Bemanning, kompetens och legitimation**

Leverantören ska svara för att all personal på Enheten har kompetens och legitimation där så erfordras och i den omfattning som krävs för att tillhandahålla en god och säker vård enligt Avtalet. Leverantörens anställda ska arbeta personcentrerat samt tala och förstå svenska. Samtlig legitimerad personal ska ha språkkunskaper i svenska motsvarande Socialstyrelsens krav, se avsnitt Referenser, för länk.

### **6.4.1 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 informera Uppdragsgivaren senast 60 dagar före beräknad förändring, se avsnitt Referenser, för länk.

### **6.4.2 Medicinskt ledningsansvarig läkare**

Om verksamhetschefen inte är specialistläkare inom det aktuella vårdområdet ska det på Enheten finnas en medicinskt ledningsansvarig läkare, se avsnitt Referenser, för länk.

Den medicinskt ledningsansvarige läkaren ska vara specialistläkare inom det aktuella vårdområdet, se respektive vårdval, samt ha god kunskap om lokala förhållanden, bistå och vara rådgivande till verksamhetschefen avseende medicinska policyfrågor och rutiner, patientsäkerhet och kompetensutveckling samt delta i det medicinska utvecklingsarbetet.

Uppdraget påverkar inte den enskilde läkarens eller övrig personals yrkesansvar.

Ej aktuellt för verksamheter inom vårdval Psykoterapi, Audionom och Logopedi.

### 6.4.3 Fort- och vidareutbildning

Leverantören ansvarar för att samtliga yrkeskategorier kontinuerligt får fort- och vidareutbildning. Leverantören ansvarar för att samtliga yrkeskategorier har kännedom om gällande lagstiftning, vårdprogram och riktlinjer som är tillämpliga inom respektives kompetensområde. Leverantörens anställda ska delta i utbildning som uppmanas av Uppdragsgivaren, se avsnitt Referenser, för länk. Uppdragsgivaren uppmuntrar till deltagande i utbildningar som syftar till att utveckla bemötandet till olika grupper.

## 6.5 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 Referenser, för länk.

Leverantören ska följa gällande lagstiftning gällande läkemedel och läkemedelshantering.

Leverantören har under avtalstiden rätt att rekvirera läkemedel och vacciner som behövs för att utföra uppdraget, till nettopriser för avtalade läkemedel och vacciner. Leverantören ska vid nyttjande av nettopriser på avtalade läkemedel kontakta den aktör som utför tjänsten av läkemedelsförsörjningen i Region Skåne, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören har kostnadsansvar för läkemedel enligt vad som framgår i Del B.

Uppdragsgivaren tillhandahåller stöd i form av producentobunden läkemedelsinformation och analys av förskrivningsmönster.

Leverantören ska samverka med Samverkan mot antibiotikaresistens (STRAMA) och Region Skånes läkemedelsorganisation.

Leverantören förbinder sig att i samband med ordination av läkemedel till patient i öppenvård, förskriva läkemedel elektroniskt via Uppdragsgivarens befintliga journalsystem. I de fall patientens samlade läkemedelslista finns tillgänglig i PASCAL ska förskrivningen ske i PASCAL. Såväl förskrivarkod som arbetsplatskod ska anges vid förskrivning. Arbetsplatskod tilldelas av Uppdragsgivaren. Leverantören ska använda korrekta arbetsplatskoder och beställa de specificerade läkemedlen på korrekt sätt, se avsnitt Referenser, för länk. Leverantören ansvarar för samtliga kostnader för receptblanketter, tryckning av arbetsplats- och förskrivarkoder samt framställning av förtryckta klisteretiketter.

Leverantören ska göra de tekniska och administrativa anpassningar som krävs för att framtida nationella e-tjänster ska kunna införas.

Vid klinisk prövning av läkemedel eller medicintekniska produkter, interventions- och icke interventionsstudier, ansvarar Leverantören för att prövningen registreras hos Kliniska Studier Sverige-Forum söder innan den startar. Region Skånes regelverk för deltagande i icke- interventionsstudier ska följas, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska följa överenskomna samverkansregler för den offentligt finansierade hälso- och sjukvården, läkemedelsindustrin, medicintekniska industrin och laborietekniska industrin.

Ej aktuellt för verksamheter inom vårdval Psykoterapi, Audionom och Logopedi.

## **6.6 Inför och vid särskild händelse, extraordinär händelse och höjd beredskap**

Leverantören ska följa gällande Beredskaps- och krishanteringsplan för Region Skåne, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska medverka i Region Skånes beredskapsplanering genom att lämna Uppdragsgivaren de upplysningar som kan behövas samt medverka i planering, utbildning och övning.

Leverantören ska planera för hur en reell förmåga till kontinuitet avseende avtalad leverans säkerställs vid särskild händelse, extraordinär händelse och höjd beredskap, detta inkluderar bland annat personal, läkemedel och material. Leverantören ska på Uppdragsgivarens begäran redovisa hur förmågan säkerställs.

Leverantören ska särskild händelse, extraordinär händelse och höjd beredskap medverka med personal och övriga resurser samt kunna hålla öppet och fungera som kompletterande mottagningsenhet dygnet runt efter beslut av Region Skånes regionala särskilda sjukvårdsledning, RSSL, eller högre beslutande nivå i enlighet med vid var tid gällande Beredskaps- och krishanteringsplan för Region Skåne. Leverantören ansvarar för att aktuell larmlista och enkel instruktion finns för detta ändamål.

## 7 Uppsägning av avtal

Leverantörens rätt att säga upp avtalet med Region Skåne framgår i avsnitt 5 § 10.2 i gällande kontrakt. Uppsägningsblanketten ska skickas till Uppdragsgivaren, se avsnitt Referenser, för länk. Leverantören ska ange beräknat slutdatum för avtalet, vilket tidigast är sista dagen i månaden, tolv (12) månader efter diariet för uppsägning (vilket inkluderar uppsägningstid nio (9) månader och driftstopp tre (3) månader). Uppdragsgivaren har rätt att besluta om sista dag för upphörande av avtal.

Under uppsägningstiden kvarstår Leverantörens ansvar att slutföra behandling inklusive uppföljning för pågående vårdåtaganden. Nya remisser eller vårdåtaganden som inkommer under uppsägningstiden och som inte kan slutföras innan driftstopp inträder, ska skickas åter till remittenten. I samband med uppsägning av avtal ska Leverantören hantera journaler i enlighet med Region Skånes riktlinjer, se avsnitt Referenser, för länk. Leverantören ansvarar också för att brevlades informera dels Patienter som behandlas vid Enheten, dels remitterande enheter, vårdgrannar och allmänheten.

Under driftstoppet kvarstår Leverantörens ansvar för uppföljning av remisser, provsvar, recept etcetera samt att invånaren har tillgång till sin journal enligt Patientdatalagen (2008:355).

Leverantören ska tillse att en god patientsäkerhet upprätthålls under hela avtalstiden.

Driftstopp av verksamheten infaller den sista dagen i månaden när det återstår tre (3) månader av avtalstiden. Det innebär att Enhetens verksamhet ska vara stängd för patientbesök och omhändertagande enligt uppdraget så som det beskrivs i detta avtal. För audionommottagning kvarstår ansvaret för service även under driftstopp.

## **7.1 Ansvar under driftstopp: vårdval utan listning**

Leverantören ansvarar för att under driftstoppet, med patientens medgivande, samplanera pågående behandlingar inklusive uppföljning, med patientens mottagande leverantör. Mottagande leverantör ska, med patientens medgivande, inhämta journaluppgifter från avlämnande leverantör. Avlämnande leverantör ska, på begäran av mottagande leverantör, snarast kostnadsfritt överföra journaluppgifterna.

Bytet ska föregås av samplanering mellan avlämnande och mottagande enhet och andra samverkansparter för att inte försena behandling. Samplaneringen sker på initiativ av mottagande enhet så snart patienten givit sitt medgivande till bytet.

Processen för byte av enhet ska präglas av tydlig kommunikation mellan enheterna och effektiv hantering för att inte riskera patientsäkerheten.

## **7.2 Ansvar under driftstopp: vårdval med listning**

För Barnmorskemottagning, Barnavårdscentral, och Vårdcentral se avsnitt 13.

## **7.3 Enhetens upphörande**

Vid Enhetens upphörande ska Leverantören informera invånare och patienter vid önskad listning eller egen vårdbegäran om möjligheten att välja annan vårdgivare.

Ej tillämplig inom Psykoterapi för patienter i pågående behandling (vilka ska avslutas hos Leverantören).

## 8 Allmänna villkor

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. Uppdragsgivaren ställer villkor i enlighet med kollektivavtal där de är applicerbara. Leverantören ska upprätthålla en god arbetsmiljö, ha goda kunskaper om arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och övrig arbetsrätt.

Leverantören ansvarar för att personalen har god kunskap om patienträttigheter samt ansvarar för att patienterna får information om sina rättigheter, exempelvis vårdgaranti i samband med remittering.

Leverantören ansvarar för att personalen har goda kunskaper om Vårdgarantin och har skyldighet att medverka i de nationella mätningarna för Vårdgarantin och tillgänglighet som Region Skåne beslutar om, se avsnitt Referenser, för länk.

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

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

Leverantören ska följa nationella och regionala regelverk för omhändertagande av asylsökande, flyktingar och andra migranter, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska informera Uppdragsgivaren om förhållanden som kan vara av vikt för fullföljandet av uppdraget, till exempel anmälningar till och beslut av Socialstyrelsen, Inspektionen för vård och omsorg (IVO), Lex Maria-avgöranden samt ärenden från patientnämnderna i Region Skåne, Arbetsmiljöverket, Skatteverket, Åklagarmyndigheten eller domstol.

### 8.1 Lagar och 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.

### **8.1.1 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.

### **8.1.2 Vårdskador**

Leverantören ska särskilt beakta sin skyldighet att utreda händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada. Utredningen ska dokumenteras. Vidare ska Leverantören anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada till IVO och samtidigt med anmälan ge in den utredning av händelsen som föreskrivs i 3 kapitlet PSL. Händelseanalys är inget lagkrav men utredningen måste innehålla de punkter som omnämns i HSLF-FS 2017:41.

### **8.1.3 Personer i utsatta livssituationer**

Leverantören ska upprätta lokala riktlinjer för arbetet med personer i utsatta livssituationer, det vill säga barn som anhörig, barn som far illa, barn som bevittnar våld och personer som upplever våld i nära relationer. Patienten och anhöriga ska vid behov lotsas till adekvat insats, se aktuellt vårdprogram eller aktuell riktlinje. Barnskyddsteam kan kontaktas för konsultation och vägledning i dessa frågor både när det gäller barn och vuxna. Leverantören ansvarar för att det på varje Enhet finns en kontaktperson för barn i utsatta livssituationer. För ytterligare information om Uppdragsgivarens övergripande arbete i dessa frågor samt vårdprogram, handlingsprogram och riktlinjer, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska upprätta lokala riktlinjer för arbetet med personer i utsatta livssituationer.

#### **8.1.3.1 Anmälningsplikt enligt Socialtjänstlagen**

All personal omfattas av anmälningsplikt, enligt kapitel 14 § 1 i Socialtjänstlagen 2001:453 (SOL), vid misstanke om att barn far illa samt när barn bevittnar våld i nära relation. Leverantören ansvarar för att stöd till personalen i anmälningssituationer beskrivs i de lokala riktlinjerna.

Hälso- och sjukvårdspersonal ska alltid göra en polisanmälan vid misstanke om att ett barn utsatts för eller riskerar att utsättas för brottslighet.

#### **8.1.3.2 Barn som far illa samt oro för väntat barn**

Leverantören ska medverka till tidig upptäckt av barn som far illa och av psykosocial ohälsa hos barnet eller i familjen. Oro för barnet ska alltid anmälas till Socialtjänsten.

Vid oro för ofött barn ska möjligheten att informera socialtjänsten undersökas till skydd för det väntade barnet.

#### **8.1.3.3 Barn som anhöriga**

I enlighet med 5 kapitel § 7 i HSL och 6 kapitlet § 5 i PSL ska leverantören 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;
- är missbrukare av alkohol eller annat beroendeframkallande medel eller spel om pengar;
- utsätter eller har utsatt barnet eller en närstående till barnet för våld eller andra övergrepp.

Detsamma gäller om barnets förälder eller någon annan vuxen som barnet varaktigt bor tillsammans med oväntat avlider.

#### **8.1.3.4 Våld i nära relationer**

Leverantören ska ha rutiner för att identifiera patienter utsatta för våld i nära relationer samt ge dem ett professionellt medicinskt och psykosocialt omhändertagande, se avsnitt Referenser, för länk.

#### **8.1.3.5 Hedersrelaterat våld och förtryck**

Leverantören ska ha rutiner för att förebygga samt identifiera och agera när hedersrelaterat våld och förtryck upptäcks, se avsnitt Referenser för länk.

### **8.1.4 Meddelarfrihet**

Leverantören förbinder sig att 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 (2018:558) 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 begränsningarna i meddelarfriheten för offentligt anställda, enligt bestämmelser i OSL.

## 8.2 Patientsäkerhet

I Patientsäkerhetslagen (PSL) (2010:659) samt i Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) tydliggörs Leverantörens ansvar att bedriva systematiskt patientsäkerhetsarbete. Leverantören ska årligen, senast första (1) mars kommande år, upprätta patientsäkerhetsberättelse på Enhetsnivå. Leverantören ska på begäran av Uppdragsgivaren inkomma med upprättad patientsäkerhetsberättelse. I patientsäkerhetsberättelsen ska Leverantören inkludera en redogörelse för de aktiviteter som verksamheten har genomfört i enlighet med Uppdragsgivarens mål och strategi samt den regionala förändrings- och genomförandeplanen för Framtidens hälsosystem, se avsnitt Referenser, för länk.

Nollvision ska gälla för vårdskador. I PSL samt i SOSFS 2011:9 tydliggörs Leverantörens ansvar att bedriva systematiskt patientsäkerhetsarbete och att arbeta förebyggande för att förhindra vårdskador. Patienter och deras närstående ska, på ett tydligt sätt, ges möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet.

## 8.3 Samverkan

Leverantören ansvarar för att aktivt medverka i samordning, samarbete och informationsöverföring mellan samtliga vårdnivåer. 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.

Leverantören ska ha dokumenterade rutiner för samverkan.

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 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 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 skapa en god tillgänglighet över telefon eller via funktionsbrevlåda för relevanta samverkansparter.

## 8.4 Försäkringar

Leverantören ska teckna och under Avtalstiden vidmakthålla erforderliga försäkringar som Leverantören enligt tillämpliga författningar är skyldig att inneha. Försäkringarna ska vara på sådana belopp och övriga villkor som är sedvanliga inom 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, 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 Löf regionernas ömsesidiga försäkringsbolag (Löf).

Leverantören är skyldig att utan kostnad lämna intyg, journaler, med mera som Löf begär för patienter som behandlats hos Leverantören. Detta gäller även om skadan inträffat hos annan vårdgivare, men patienten har en vårdepisod vid Enheten.

## 8.5 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.

Leverantören ska följa Region Skånes riktlinjer, se avsnitt Referenser, för länk, för beställning av tolkservice.

Vid behov av teckenspråkstolk, dövblindtolk, skrivtolk och tolk för tecken som stöd ska Leverantören använda av Uppdragsgivaren anvisad tolkservice, se avsnitt Referenser, för länk.

## 8.6 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 Referenser, för länk.

Uppdragsgivaren svarar för kostnaderna för sjukresor om entreprenör som Region Skåne har avtal med anlitas.

## 8.7 Ickevalsalternativ

Ickevalsalternativ är när invånaren inte aktivt väljer vårdgivare.

Vid tillfälle av att invånaren inte väljer vårdgivare i enlighet med vårdvalssystemet ansvarar Uppdragsgivaren för att invånare erhåller information om rätten att välja vårdgivare, hur val och omval går till samt i förekommande fall, hur listning och omlistning kan ske. Om invånaren inte gör ett aktivt val tilldelas invånaren en vårdgivare enligt närhetsprincipen, vilket är den vårdgivare som är närmast belägen invånarens folkbokföringsadress. Om personen inte är folkbokförd i Skåne innebär närhetsprincipen att det är personens vistelseadress som avgör den närmast geografiskt belägna vårdgivaren. Beskrivning hur Uppdragsgivaren beräknar ickevalsalternativ enligt närhetsprincipen, se avsnitt Referenser, för länk.

I väntan på en teknisk lösning för ickevalsalternativ ska remittenten skicka remissen till den enhet närmast patientens folkbokföringsadress.

## 8.8 Klagomålshantering

Leverantören har ansvar för att ta emot, utreda och besvara klagomål på verksamheten från patient eller till patienten närstående. I samband med att nationella e-tjänsten Synpunkter och klagomål införs i Region Skåne ska samtliga vårdutförande enheter (VUE) som syns med kontaktkort på

1177.se erbjuda denna e-tjänst, därigenom kan invånaren enkelt söka upp och hitta relevant verksamhet att lämna synpunkter till.

Information om Patientnämnden ska finnas lätt tillgänglig på Leverantörens hemsida och i väntrum. Leverantören ansvarar för att svara på frågor om ärendet inom fyra veckor från det att ett besvarande begärts. När klaganden avser ett barn ska svar ges inom två veckor.

Vid tillfällen då Inspektionen för vård och omsorg (IVO) är inkopplad för klagomålshantering har Leverantören också ett ansvar att svara, se avsnitt Referenser för länk.

## 8.9 Lokaler

Verksamheten ska vara lokaliserad inom Region Skånes geografi i form av fysisk mottagning.

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 god och säker miljö, se avsnitt Referenser, för länk.

Region Skånes riktlinjer för byggprojekt, fastighetsförvaltning, för fysisk tillgänglighet och grundläggande vårdhygieniska rutiner kan vara en vägledning för lokalanpassning, se avsnitt Referenser, för länk.

Lokalerna ska vara tillgängliga avseende allmänna kommunikationsmedel och möjlighet att parkera på parkering med tillstånd för funktionsnedsatta ska finnas inom 25 meter.

Leverantören ansvarar för att följa Region Skånes riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete, se avsnitt Referenser, för länk.

Lokalerna ska ha förutsättningar för sekretesskyddad och ostörd kontakt, och i övrigt vara anpassade för uppdraget, se avsnitt Referenser, för länk.

## 8.10 Vårdhygien

Samtliga vårdlokaler ska vara utformade och inredda så att en god hygienisk standard kan tillgodoses. Leverantören ska följa Vårdhygien Skånes grundläggande vårdhygieniska rutiner för att uppnå de krav som Leverantör har att svara upp till. För verksamhet som genomför ny- och ombyggnation av vårdlokal, se Referenser för länk.

Vid uppstart av ny verksamhet ska Leverantören före uppstart, minst tre (3) månader innan öppning, etablera kontakt med Vårdhygien Skåne för bedömning. Vidare ska Leverantören genomföra hygienrond var 18:e månad eller enligt angiven frekvens från Vårdhygien Skåne. Leverantören ansvarar för att kontakt tas med Vårdhygien Skåne i god tid innan hygienrond planeras. Hygienrondens utformning och tillvägagångssätt beslutas av Vårdhygien Skåne i samråd med Leverantören. Leverantören ansvarar för att hygienronderna genomförs och att Vårdhygien Skånes rekommenderade åtgärder och förslag utförs under perioden mellan två hygienronder. Leverantören ansvarar för att kunna uppvisa protokoll från genomförda hygienronder när dessa efterfrågas. Detta stycke gäller inte för vårdval psykoterapi.

## 8.11 Smittskydd

Leverantören ska medverka i Uppdragsgivarens smittskyddsarbete enligt Smittskydd Skånes riktlinjer och rekommendationer, se avsnitt Referenser, för länk.

Verksamhetschefen är den som är ytterst ansvarig för att dessa åtgärder vidtas.

## 8.12 Miljö

Leverantören omfattas av Region Skånes miljöpolicy eftersom leverantören arbetar på uppdrag av Region Skåne. Policyn är en inriktning för miljöarbetet och ska genomsyra alla delar av verksamheten. Miljöarbetet ska vara aktivt under hela avtalsperioden.

Leverantören ska bedriva sitt miljöarbete på sådant sätt att det medverkar till att Region Skånes miljöpolicy, miljöprogram och miljömål uppfylls, se avsnitt Referenser, för länk. Leverantören ska uppvisa god kännedom om och ta ansvar för sina verksamheters miljöpåverkan.

Leverantören ska senast ett år efter ingånget avtal ha ett strukturerat och dokumenterat miljöarbete som tydligt relateras till Region Skånes miljöpolicy, miljöprogram och miljömål. Medarbetare på Enheten ska känna till nämnt arbete, samt hur de kan bidra till det.

Leverantören ska vid begäran från Uppdragsgivaren lämna dokumentation för att styrka kravställt miljöarbete.

Om Leverantören köper produkter och tjänster utanför Region Skånes upphandlade avtal ska Leverantören säkerställa att produkterna och tjänsterna uppfyller samma eller högre miljökrav än de Region Skåne ställer, se avsnitt Referenser, för länk.

## **8.13 Information och marknadsföring**

Leverantören ansvarar för att följa Region Skånes riktlinjer för information och marknadsföring. Leverantören ansvarar för att informera invånare på ett lättillgängligt och lättförståeligt sätt och i anpassade former.

Informationen ska bland annat innehålla uppgifter om öppettider, tidsbeställning och hänvisning till andra enheter då leverantörens 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 e-tjänster 1177.se.

Leverantörer ansvarar för att med god framförhållning samråda med Uppdragsgivaren inför olika informations- och marknadsföringsinsatser.

### **8.13.1 Information i väntrum**

Leverantören ansvarar för att tillhandahålla information i enlighet med beslut om Patientinformation i väntrum, se avsnitt Referenser, för länk. Informationsmaterialen är kostnadsfria och ska finnas på väl synlig plats i Enhetens väntrum, alternativt kunna tillhandahållas som utskrift i de fall materialen är digitala.

Leverantören ansvarar för att försäkra sig om att invånaren är informerad och har förstått reglerna om 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.

### **8.13.2 Marknadsföring**

Enheten ansvarar för att informera och marknadsföra verksamheten sakligt, korrekt och relevant samt att marknadsföringen sker med respekt för den enskildes integritet. Enheten får inte marknadsföra sådant som inte ingår i uppdraget. Enheten ska följa de av Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) riktlinjer gällande marknadsföring av hälso- och sjukvård samt Konsumentverkets ”Vägledning om marknadsföring riktad till barn och unga”, se avsnitt Referenser, för länk.

Enheten ska följa riktlinjerna för Region Skånes varumärke enligt Varumärkesguide för Region Skåne, se avsnitt Referenser, för länk. Enheten har rätt att i sin profilering använda så kallad 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 offentligt finansierade privata Enheten är en del av Region Skånes valfrihetssystem och arbetar på uppdrag av Region Skåne.

Enhetens namn ska följa Region Skånes namnstandard och namnet ska tydligt ange vilken vårdnivå som enheten tillhör, se avsnitt Referenser, för länk. Vid byte av mottagningsnamn eller mottagningsadress ska detta godkännas av Uppdragsgivaren senast 60 dagar före beräknad förändring, se avsnitt Referenser, för länk.

Efter avtalstecknandet har Enheten rätt att marknadsföra verksamheten.

### **8.13.3 Information på 1177.se**

Leverantören ska lämna information om sin verksamhet till invånarna via Hitta vård på 1177.se, där enheten ska ha ett kontaktkort med information som är relevant för invånaren, se avsnitt Referenser, för länk. Leverantören ansvarar för att enhetens information på 1177.se fortlöpande uppdateras och är korrekt. Leverantören skickar in uppgifter till uppdragsgivaren enligt rutin som anges vid avtalsskrivning. Uppdragsgivaren ansvarar för att informationen för offentligt finansierad privat leverantör 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 katalogsadministratör.

#### **8.13.3.1 e-tjänst 1177.se**

Leverantören ska använda de e-tjänster som Uppdragsgivaren tillhandahåller, se avsnitt Referenser, för länk. Leverantören ansvarar för att det finns rutiner för säker handläggning av ärenden. Ärenden i tjänsterna ska behandlas utan onödigt dröjsmål. Målet är att verksamheten ska ge ett svar på hur de kan lösa invånarens ärende på bästa sätt inom två vardagar. Leverantören ska minst erbjuda:

| Tjänst för                                                       | Typ av tjänst                                                                     | Audionom | BMM | BVC | Grå starr | Hud | LARO | Logopedi | Psykoterapi | Vårdcentral | Ögon |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|-----|-----------|-----|------|----------|-------------|-------------|------|
| Att visa bokade tider på 1177.se                                 | 1177 tidbokning (samtliga invånares tider i verksamheten ska visas ut på 1177.se) | X        | X   | X   | X         | X   | X    | X        | X*          | X           | X    |
| Att boka, avboka eller omboka en tid själv                       | 1177 tidbokning                                                                   | X        | X   | X   | X         | X   | X    | X        | X*          | X           | X    |
| Att kontakta Leverantören för att boka tid**                     | Regional ärendehanteringstjänst på 1177.se                                        | X        | X   | X   | X         | X   | X    | X        | X           | X           | X    |
| Att kontakta Leverantören för att avboka eller omboka tid***     | Regional ärendehanteringstjänst på 1177.se                                        | X        | X   | X   | X         | X   | X    | X        | X           | X           | X    |
| Att kontakta Leverantören för att förnya recept på läkemedel     | Regional ärendehanteringstjänst på 1177.se                                        |          | X   |     | X         | X   | X    |          |             | X           | X    |
| Att kontakta Leverantören för att förnya recept på hjälpmedel    | Regional ärendehanteringstjänst på 1177.se                                        |          |     |     |           |     |      |          |             | X           | X    |
| Att kontakta Leverantören                                        | Regional ärendehanteringstjänst på 1177.se                                        | X        | X   | X   | X         | X   | X    | X        | X           | X           | X    |
| Att kontakta Leverantören för att beställa utskrift från journal | Regional ärendehanteringstjänst på 1177.se                                        | X        | X   | X   | X         | X   | X    | X        | X           | X           | X    |

|                                             |                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Att få internetbase rad stöd och behandling | 1177 stöd och behandling (SOB)                     |   | X | X |   |   |   |   |   | X |   |
| Att lämna synpunkter och klagomål           | Regional ärendehanteringstjänst**<br>** på 1177.se | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

\*De verksamheter som har tekniska förutsättningar ska visa bokade tider och erbjuda tjänst för invånaren att boka, avboka eller omboka en tid själv på 1177.se.

\*\*Om verksamheten inte kan erbjuda bokning med 1177 tidbokning på grund av patientsäkerhetsmässiga skäl eller systemmässiga begränsningar kan den regionala ärendehanteringstjänsten Kontakta oss för att boka tid användas i undantagsfall.

\*\*\*Om verksamheten inte kan erbjuda ombokning eller avbokning med 1177 tidbokning på grund av patientsäkerhetsmässiga skäl eller systemmässiga begränsningar kan den regionala ärendehanteringstjänsten Kontakta oss för att avboka eller omboka tid användas i undantagsfall.

\*\*\*\*Breddinförande när tjänsten finns tillgänglig, preliminärt våren 2025.

#### 8.13.4 e-Hälsa och digitala vårdtjänster

Med digitala vårdtjänster menas olika former av digital kommunikation, till exempel samtal via video eller chatt. Leverantören ska använda de digitala vårdtjänster som Uppdragsgivaren tillhandahåller. Om Leverantören har egna digitala vårdtjänster ska de uppfylla kraven på säkerhet och digital tillgänglighet.

Distanskontakt i realtid via ljud, bild eller chatt som ersätter ett besök ska uppfylla krav enligt;

- omfatta medicinsk bedömning eller åtgärd;
- ske i dialog mellan patient och behandlare;
- motsvara ett fysiskt öppenvårdsbesök innehållsmässigt och tidsmässigt
- kräver stark autentisering (ID-kontroll med inloggning med lösenord, e-legitimation eller liknande);
- journalföras;

- den som utför vården har kostnadsansvar för medicinsk service.

## 8.14 Filial

Leverantören kan, efter Uppdragsgivarens skriftliga godkännande, utlokalisera del av verksamheten med begränsat vårdutbud på annan adress. Filialen 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 komplett ansökan, med beskrivning av vårdens innehåll, bemanning, lokalisering, lokaler och tillgänglighet, till Uppdragsgivaren för godkännande senast 60 dagar före beräknat startdatum, se avsnitt Referenser, för länk. Start av filial sker alltid den första (1) vardagen i kalendermånaden under förutsättning att komplett ansökan har inkommit och godkänts av Uppdragsgivaren.

Avslut av filial kräver Uppdragsgivarens godkännande och ska vara Uppdragsgivaren tillhanda senast 60 dagar före beräknat avslutdatum som alltid är den sista i kalendermånaden, se avsnitt Referenser, för länk.

Uppdragsgivaren äger rätt att avsluta filial om verksamheten på filialen inte bedrivs enligt Uppdraget eller Leverantörens ansökan.

För Barnmorskemottagning, Barnavårdscentral och Vårdcentral enligt avsnitt 14.1.1.2 för Barnmorskemottagning, 14.1.1.2 för Barnavårdscentral samt 14.2.1 för Vårdcentral.

Detta avsnitt är inte tillämbart för audionommottagning.

## 8.15 Underleverantör

Leverantören har rätt att anlita underleverantör för utförande av en mindre del av Uppdraget. Uppdragsgivaren avgör ensam vad som ska anses vara en mindre del av uppdraget.

Underleverantör är 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.

För vårdcentral se undantag gällande underleverantör i avsnitt 12.2.2.

### **8.15.1 Lokalisering**

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

### **8.15.2 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 underleverantörens utförande av Uppdraget som för eget utförande. Detta innebär bland annat 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. Leverantören ska inkomma med redovisning av respektive underleverantörer på Uppdragsgivarens anmodan.

### **8.15.3 Ansökan om underleverantör**

Det åligger Leverantören att inkomma med ansökan om underleverantörsavtal till Uppdragsgivaren senast 60 dagar före beräknat startdatum, se avsnitt Referenser, för länk. Startdatum är alltid den första (1) vardagen i kalendermånaden under förutsättning att ansökan skriftligen godkänts av Uppdragsgivaren.

### **8.15.4 Avslut av underleverantörsavtal**

Det åligger Leverantören att inkomma med uppsägning av underleverantörsavtal till Uppdragsgivaren. Avslut av underleverantör ska vara Uppdragsgivaren tillhanda senast 60 dagar före beräknat avslut vilket alltid är sista dagen i månaden, se avsnitt Referenser, för länk.

## **8.16 LOF**

Leverantören ansvarar för att inte anlita fysioterapeut eller sjukgymnast som samtidigt är verksam enligt Lag (1993:1652) om ersättning för fysioterapi (LOF).

För Vårdcentral se avsnitt 12.11.

## 8.17 LOL

Leverantören ansvarar för att inte anlita läkare som samtidigt är verksam enligt Lag (1993:1651) om läkarvårdsersättning (LOL).

För Barnmorskemottagning se avsnitt 12.1.2.

## 8.18 Regiongemensamma stöd för vårddokumentation och IT-tjänster för infrastruktur

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

Leverantören ansvarar för att dess anställda och underleverantörer hanterar regiongemensamma IT- tjänster, sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation samt personuppgiftsbehandling i enlighet med vid var tid gällande lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter samt även i övrigt följer gällande regelverk och instruktioner, se avsnitt Referenser, för länk.

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

Leverantören ansvarar för att använda sig av Uppdragsgivarens anvisade IT-tjänster.

Anvisade IT-tjänster definieras utifrån Leverantörens vårduppdrag, likvärdiga förutsättningar i funktionalitet, och verifieras mot tekniska förutsättningar och tjänstens förvaltningsbarhet.

- Vårduppdraget definierar den vårdrelaterade funktionalitet som krävs för att utföra uppdraget. Här ingår definierade vårdmedarbetaruppdrag och utbytet av nödvändig information i syfte att hålla ihop sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation för Patienten enligt lagar och bestämmelser.
- Likvärdiga förutsättningar i funktionalitet ska gälla för att utföra uppdraget.
- Tekniska förutsättningar verifieras hos både Uppdragsgivaren och Leverantören, så att anvisad IT-tjänst kan användas.

- Tjänstens förvaltningsbarhet innebär att styrande avtal, standarder och strategier för tjänsten följs. Därmed säkras ansvar för livscykelhantering, utbildning och support, samt möjliggör vidareutveckling utifrån regionala behov.

Detta ligger till grund för att kunna bedöma behovet av de IT-tjänster hos Region Skåne vårdgivaren ska använda, såväl inför en uppstart, som löpande under avtalstiden.

Urvalet IT-tjänster Leverantören ska använda framgår i avsnitt 8.18.8.1.

### 8.18.1 Övergång till nytt vårdinformationssystem

Under 2025 börjar Skånes digitala vårdinformationssystem (SDV) införas, som ersätter ett antal system. SDV är ett heltäckande system för medarbetaren och en journal per patient där all information ska finnas på ett ställe. Principer för regiongemensamma arbetssätt ligger till grund, och målet är att åstadkomma jämlik vård, patientdelaktighet, ökad vårdkvalitet och kostnadseffektivitet.

Migrering (överföring eller 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. Migrering kommer ske först efter Regionstyrelsen och eller Regionfullmäktige beslutat att målmiljöerna och hanteringen av data är att anse säker och motsvarar de krav som lagstiftningen ställer. Den personuppgiftshantering som uppstår vid migreringen hanteras i Bilaga [1] till avtal enligt lag (2008:862) om valfrihetssystem – Personuppgiftsbiträdesavtal avseende privata vårdgivare Personuppgiftsbiträdes avtal med tillhörande instruktioner (privata vårdgivare).

Information som migreras:

- Information om personal
- Information om patient
- Loggningsinformation.

I de fall där data kan härröras tillbaka till en individ styrs åtkomst av data av patientdatalagen och de regler som finns kring sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation.

Personuppgifterna som överförs till Region Skåne, för testmigrering och för användningen av SDV efter driftstart, omfattas av tystnadsplikt enligt 6 kap. 12 § patientsäkerhetslagen (2010:659) (PSL).

Leverantören bekräftar att den, efter prövning enligt PSL, har bedömt att det inte innebär ett obehörigt röjande att patientuppgifter lämnas ut till Uppdragsgivaren och dess underleverantörer för lagring och bearbetning i deras datorhallar i Sverige samt för eventuell IT-support inom EU/EES i enlighet med Avtalet.

Parterna är överens om att vad som anges om tystnadsplikt och eller sekretess i Avtalet även ska gälla personuppgifter som behandlas inom ramen för personuppgiftsbiträdesavtalet i Bilaga [1] till avtal enligt lag (2008:862) om valfrihetssystem – Personuppgiftsbiträdesavtal avseende privata vårdgivare. Det som i övrigt anges om tystnadsplikt och eller sekretess i Avtalet ska fortsatt gälla.

Leverantörer som omfattas av övergången till SDV erhåller en checklista för att säkra förutsättningarna för att kunna starta införandet. Checklistans aktiviteter ska uppfyllas som en förutsättning för övergången till SDV. Region Skåne åtar sig att i god tid leverera stödmaterial som inkluderas i checklistan. Eventuell brist på tillgång av sådant stödmaterial ska skriftligen rapporteras till SDV-programmets uttrullningsledare.

### **8.18.2 Generellt krav och kontaktvägar**

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

IT-kontaktperson administrerar enhetens beställningar via de supportvägar och ärendehanteringssystem som Uppdragsgivaren erbjuder.

Leverantören ansvarar för tillgång till nödvändig IT-kompetens för sin verksamhet för frågor utanför Region Skånes IT-leverans.

### **8.18.3 Support**

Kontakt- och supportvägar till Region Skåne beskrivs på webbplatsen Vårdgivare Skåne, se avsnitt Referenser, för länk.

Tekniska problem och felanmälan avseende driftsstörning sker till Region Skånes Servicedesk, telefon 077-6730000. Avseende installation och felsökning på Leverantörens egen utrustning, så hanteras det av Leverantören (eller av Leverantören anlita IT-kompetens).

Leverantören ansvarar för att ta del av Region Skånes driftinformation, samt att följa relevant information såsom stödmaterial och givna instruktioner gällande IT-stöd.

Region Skånes Servicedesk ger IT-support kring användning av de av Region Skåne anvisade IT-tjänsterna. Servicedesk ger ej IT-support på Leverantörens egna datorer eller lokal utrustning gällande tjänster utanför Region Skånes leverans.

#### **8.18.4 Hantering av behörigheter**

Det är av yttersta vikt att medarbetares uppgifter i Skånekatalogen är korrekta och uppdaterade.

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.

Extern leverantör får 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 Referenser, för länk.

Roll och position för SDV kommer tilldelas automatiskt baserat på uppgifterna i Skånekatalogen. Tilldelade uppgifter kommer finnas i Behörighetsportalen för kontroll och där kommer Leverantören kunna registrera Medarbetaruppdrag för sin personal.

Skånekatalogen är en informationskälla till 1177 Vårdguiden och styr behörighet till och i vissa system.

Region Skåne förbehåller sig rätten att styra struktur och namnsättning av organisatoriska enheter. Strukturen ska 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.

### 8.18.5 Utbildning

För att kunna använda de av Uppdragsgivaren tillhandahållna IT-stöd erbjuds utbildning i dessa. Leverantörens personal alternativt 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. Stödmaterial och instruktioner för IT-stöd se avsnitt Referenser, för länk. 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.

I övergången till SDV är det ett krav att Leverantören deltar i informationsmöten och tar del av den information Uppdragsgivaren tillhandahåller i samband med införandet av SDV i enlighet med tidplanen Uppdragsgivaren fastställt.

Uppdragsgivaren tillhandahåller utbildning, som i stora delar bygger på digitala självstudier, och stöd enligt beslutad utbildningsstrategi. Varje medarbetare erhåller en utbildningsplan för SDV.

Leverantören ansvarar för att samtliga medarbetare genomgått utbildning enligt erhållen utbildningsplan. Medarbetaren får tillstånd att använda och arbeta i systemet först efter genomförd utbildning.

Utbildningsplan kommer att tilldelas medarbetaren baserat på roll och position.

Leverantören äger ansvar för att medarbetarens information om roll och position är korrekt, uppdaterad och finns tillgänglig. Utbildningsmaterialet kommer att publiceras via den digitala plattform som uppdragsgivaren tillhandahåller.

Inom enheter med fler än 20 medarbetare har leverantören ansvar för att tillsätta SDV-Coacher (superanvändare) inför driftstart av SDV. Syfte är att säkerställa ett verksamhetsnära stöd av medarbetare med god kännedom om systemet.

### **8.18.6 Åtkomst till IT-tjänster**

Anvisad åtkomsttjänst ska användas för anslutning till Uppdragsgivarens interna nätverk och åtkomst till IT-tjänster.

Leverantör som ansluter via åtkomsttjänst ansvarar för att på egen bekostnad inneha en Internet-förbindelse med tillräcklig kapacitet och säkerhet för att säkerställa åtkomst till IT-tjänster. Leverantören är införstådd med och godkänner att prestandakrav relaterade till extern åtkomst kan komma att uppdateras inför eller under avtalsperioden.

#### **8.18.6.1 Tjänsten Extern åtkomst (RS-Citrix)**

RS-Citrix är en tjänst inom ramen för Extern åtkomst och ersätter successivt övriga anslutningsmöjligheter. RS-Citrix krävs för SDV och extern åtkomst till IT-tjänster för sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation.

Tjänsten SD-WAN kan krävas för åtkomst till SDV utifrån vårduppdraget. SD-WAN är en mjukvarubaserad nättjänst med konfigurerad router som levereras till Leverantören i samband med övergång till SDV. För support gällande SD-WAN ansvarar Region Skåne för lösningen fram till och med konfigurerad router installerad hos Leverantören. Leverantören ansvarar för att anlita egen support gällande sin verksamhet och användning av sin utrustning kopplad till routern.

Uppdragsgivaren kommer att fortsätta utvecklingen av den virtuella arbetsplatsen för att kunna stödja och leverera ytterligare applikationer via RS-Citrix, se avsnitt Referenser, för länk.

#### **8.18.6.2 Tjänsten Extern åtkomst (RSVPN)**

RSVPN är en tjänst för säker extern åtkomst till Region Skånes nät. RSVPN medför vissa begränsningar för SDV enligt avsnitt 8.18.6.1, se avsnitt Referenser, för länk.

### **8.18.7 Leverantör som sedan tidigare ansluter direkt till Region Skånes interna nätverk (RS-Net)**

Leverantör med direkt anslutning ska abonnera på PC arbetsplats som tjänst och Utskrift som tjänst, se avsnitt Referenser, för länk.

### 8.18.8 IT-tjänster

Gällande system för vårddokumentation och IT-tjänster för infrastruktur har Uppdragsgivaren avtalade tillgänglighetsnivåer med respektive IT-leverantör. Brott mot avtalad tillgänglighet är inte skadeståndsgrundande eller ersättningsberättigande för enskild Leverantör. Uppdragsgivaren reglerar eventuella brott mot avtalad tillgänglighet gentemot leverantör av IT-tjänst.

Leverantören erinras om sin skyldighet att upprätthålla reservrutiner för de fall IT-tjänster uppvisar störningar eller avbrott, se avsnitt Referenser, för länk.

Nya krav på teknik förekommer 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.

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

#### 8.18.8.1 Anvisade IT-tjänster 2025

Anvisade IT-tjänster definieras utifrån beskrivning i avsnitt 8.18.

Regiongemensamma stöd för vårddokumentation och IT-tjänster för infrastruktur. Aktuella IT-tjänster tilldelas leverantören vid uppstart utifrån funktionalitet. Specifikt system kan komma att ändras under avtalstiden.

| Funktionalitet i aktuell IT-tjänst för:                                   | Audionom | BVC | BMM | Grå Starr | Hud | LARO | Logopedi | Psykoterapi | Tandvård | Vårdcentral | Ögon |
|---------------------------------------------------------------------------|----------|-----|-----|-----------|-----|------|----------|-------------|----------|-------------|------|
| Åtkomst och behörigheter                                                  |          |     |     |           |     |      |          |             |          |             |      |
| Säker åtkomst till Region Skånes interna nätverk och IT-stöd              | X        | X   | X   | X         | X   | X    | X        | X           | X        | X           | X    |
| Katalogtjänst för behörighetshantering och administration av vårdpersonal | X        | X   | X   | X         | X   | X    | X        | X           | X        | X           | X    |
| Administration och uppföljning                                            |          |     |     |           |     |      |          |             |          |             |      |

|                                                                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Skanning och lagring av journalhandlingar                                                     |   |   |   |   | X | X | X |   |   | X | X |
| Skapa intyg och utskrivningsinformation                                                       |   | X | X |   | X | X |   |   |   | X | X |
| Listning av patienter                                                                         |   | X | X |   |   |   |   |   | X | X |   |
| Hantering av patientadministrativa uppgifter                                                  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Uppföljning vårdekonomi och vårdproduktion                                                    | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| <b>Beställning och kommunikation</b>                                                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Samverkan vid utskrivning kommuner                                                            |   |   |   |   | X | X |   |   |   | X | X |
| Kommunikation mellan vårdgivare och patient via 1177                                          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Beställning av hjälpmedel                                                                     | X |   |   |   |   |   | X |   |   | X | X |
| Digitala beställningar av laboratorieprover                                                   |   | X | X |   |   | X |   |   |   | X |   |
| Överföring av röntgenremisser                                                                 |   | X | X |   | X |   |   |   |   | X | X |
| Ordnation av läkemedel och eller dosdispenserade läkemedel                                    |   |   |   | X | X | X |   |   |   | X | X |
| <b>Journalföring och medicinsk information</b>                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Journalföring                                                                                 |   | X | X | X | X | X | X |   |   | X | X |
| Producera och konsumera nationell information för sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation |   | X | X | X | X | X |   |   |   | X | X |
| Sammanställning av medicinsk information                                                      |   | X | X | X | X | X |   |   |   | X | X |

|                                                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |  |  |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|--|---|---|
| Diktering och taligenkänning                                                                                 |   | X |   | X | X | X | X |  |  | X | X |
| Visning av röntgenbilder och bilder för granskning av undersökningar utförda inom bild- och funktionsmedicin |   |   |   |   | X |   |   |  |  | X | X |
| Teledermatoskopi                                                                                             |   |   |   |   |   |   |   |  |  | ? |   |
| Överföring, visning och lagring av EKG                                                                       |   |   |   |   |   | X |   |  |  | X |   |
| Registrering och överföring av mätdata                                                                       | X |   | X |   |   |   |   |  |  | X |   |

### 8.18.9 Priser för IT-tjänster

TBD – Information om IT-kostnader 2025.

## 8.19 Informationssäkerhet

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 och anvisningar för informationssäkerhet i Region Skåne. Dokumenten finns samlade under Instruktioner i Ledningssystem för informationssäkerhet se avsnitt Referenser, för länk.

### 8.19.1 Redovisning av regelefterlevnad

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

### 8.19.2 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 – 15.00, svensk tid. Region Skåne ska tillhandahållas aktuella

kontaktuppgifter till kontaktpersonen vilket inkluderar telefonnummer samt e-postadress.

Leverantören ska på eget initiativ eller vid begäran från Region Skåne revidera de identiteter som finns registrerade i HSA-katalogen inkluderande de behörigheter som tilldelats. Om leverantören inte själv kan utföra ändring i HSA-katalogen ska Vårdgivarsservice kontaktas, se avsnitt Referenser, för länk. Bristande regelefterlevnad eller ohörsamhet kan leda till att identitet spärras eller tas bort av Region Skåne.

Leverantören ska utan dröjsmål meddela Region Skåne om en medarbetare inte längre ska vara registrerad i HSA-katalogen eller om den organisatoriska tillhörigheten förändras som föranleder ändring, se avsnitt 8.18.4.

I de fall leverantören får tillgång till ett eget konto medföljer ansvar att genomföra uppdateringar av personella förändringar i katalogen samt kontrollen (revision) som ska genomföras minst var tredje månad i enlighet med HSA-policyn.

### **8.19.3 eID-kort och SITHS eID (certifikat)**

För uppfyllande av patientdatalagens krav på stark autentisering ska Leverantören ansvara för att all dennes hälso- och sjukvårdspersonal innehar ett personligt elektroniskt ID-kort med Region Skånes SITHS eID (certifikat).

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 spärrar eID-kort så att åtkomst till system upphör samt upphöra med att utfärda nya eID-kort till Leverantören.

### **8.19.4 Sammanhållen journaldokumentation**

Leverantören kommer att ingå i sammanhållen journalföring, enligt lagen (2022:913) om sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation (LSVOD), inkluderande samtliga övriga vårdleverantörer med vilka Region Skåne har sammanhållen journaldokumentation. Härigenom möjliggörs direktåtkomst till patientuppgifter mellan olika leverantörer i vårdkedjan. Leverantören ska följa de krav som följer av sammanhållen journaldokumentation såsom krav

i LSVOD 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 Referenser, för länk. För att möjliggöra sammanhållen journaldokumentation ingås även mellan Parterna personuppgiftsbiträdesavtal, se avsnitt 8.19.6.

### **8.19.5 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 över Leverantören för att säkerställa att kraven efterföljs. Föreskrifter kring hantering av vårddokumentation tillhandahålls av Regionarkivet. Leverantören ansvarar för att alltid ha information och kännedom om relevanta förändringar i gällande föreskrifter, se avsnitt Referenser, för länk.

#### **8.19.5.1 Hantering av vårddokumentation**

Vårddokumentation ska finnas tillgänglig genom direktåtkomst enligt avsnitt 8.19.4 och bevaras enligt Region Skånes gällande regler om totalbevarande av patientjournaler. Det gäller även privata Leverantörer efter Regionstyrelsens beslut om kontinuitet i vårddokumentation 2013.

Leverantören ska följa Region Skånes rutiner för utdrag av information enligt Dataskyddsförordningen (GDPR), loggutdragsrutiner 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 har Leverantören rätt men också en skyldighet att kostnadsfritt både erhålla och tillhandahålla kopia av patientjournal. Vid överlämnande av kopior av patientjournal till invånaren eller annan, ansvarar Leverantören för att följa Uppdragsgivarens avgiftsregler.

#### **8.19.5.2 Avtal om sammanhållen journaldokumentation fortgår efter att Avtalet sagts upp**

Efter Avtalets upphörande åtar sig Uppdragsgivaren att fortsättningsvis förvara Leverantörens vårddokumentation samt sköta utlämnande, logg- och registerutdrag, spärr, journalförstöring, kontroll av vaccinationsuppgifter

samt uppgiftsförmedling för covidbevis. För mer information, se avsnitt Referenser, för länk. Detta åtagande gäller under förutsättning att vårddokumentationen upprättats i ett av Uppdragsgivaren tillhandahållet IT-system. Tjänsterna utförs utan några driftskostnader eller kostnad i övrigt för Leverantören. I det fall Leverantören vid Avtalets upphörande önskar återlämning av data kan Uppdragsgivaren komma att debitera Leverantören den faktiska kostnaden för extraktion av informationen.

### **8.19.6 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, Artikel 28. Överenskommelsen omfattar all behandling av personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet inom ramen för Avtalet utför för den Personuppgiftsansvariges räkning, se Referenser, för länk till Bilaga [1] till avtal enligt lag (2008:862) om valfrihetssystem – Personuppgiftsbiträdesavtal avseende privata vårdgivare.

#### **8.19.6.1 Fullmakt att ingå ytterligare personuppgiftsbiträdesavtal så kallade 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.

#### **8.19.6.2 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 Referenser, för länk. Leverantören är fortsatt personuppgiftsansvarig för sin vårddokumentation efter att detta Avtal löpt

ut. Detta gäller även om dokumentationen förvaras av Uppdragsgivaren. I det fall Leverantören inte längre kan uppfylla sitt ansvar som personuppgiftsansvarig är Leverantören eller ombud för denna skyldig att anmäla det till Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO) i enlighet med patientdatalagens regler.

#### **8.19.6.3 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 avsnitt 8.19.

#### **8.19.6.4 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 Dataskyddsförordningen (GDPR) – riktar sig till Leverantörer som ansluts indirekt (privata leverantörer) via direktansluten leverantör (Region Skåne) till nationell IT-tjänst där Inera AB, direktansluten leverantör eller annan extern part hanterar personuppgifter för indirekt ansluten Leverantörs räkning på ett sådant sätt att driftsleverantörerna 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 Referenser, för länk.

#### **8.19.6.5 Personuppgiftsbehandling i SDV**

Parterna är överens om att för all behandling som kommer att ske i SDV ersätts avsnitt 8.19.6 i Avtalet av det personuppgiftsbiträdesavtal som bifogats som Bilaga [1] till avtal enligt lag (2008:862) om valfrihetssystem – Personuppgiftsbiträdesavtal avseende privata vårdgivare till Avtalet. Så länge personuppgifter ligger kvar i befintliga IT-system gäller nuvarande lydelse i Avtalet oförändrade för behandling som sker i dessa system.

De delar i personuppgiftsbiträdesavtalet som avser testmigrering gäller från och med starten av testmigreringen. De delar i personuppgiftsbiträdesavtalet som avser personuppgiftsbehandling efter driftstart av SDV gäller enbart när regionstyrelsen fattat beslut om fullständig utrullning av systemet.

För tydlighets skull gäller Avtalets bestämmelser, inklusive bestämmelser i Bilaga [1] till avtal enligt lag (2008:862) om valfrihetssystem – Personuppgiftsbiträdesavtal avseende privata vårdgivare, om förvaring och arkivering av Leverantörens vårddokumentation även efter Avtalets upphörande.

Resterande handlingar som omfattas av krav på bevarande kommer i samband med avvecklingen av befintliga IT-system att flyttas till Region Skånes e-arkiv. Personuppgiftsansvaret ligger kvar hos Leverantören som också behåller direktåtkomst till sina handlingar till dess Avtalet upphör. I det fall Leverantören inte längre kan uppfylla sitt ansvar som personuppgiftsansvarig är Leverantören eller ombud för denna skyldig att anmäla det till Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO) i enlighet med patientdatalagens regler.

## **8.20 Anslutning till nationell patientöversikt**

Genom detta Avtal blir Leverantör indirekt ansluten till Nationell Patientöversikt (NPÖ) som producent och konsument, genom de av Region Skåne anvisade journalsystem. 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 avsnitt 8.19.4.

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, det vill säga 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 etcetera.

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 exempel logguppföljning) till patientuppgifter genom NPÖ.

## **8.21 Uppföljning av kvalitet och ersättning**

Uppdragsgivaren har rätt att följa upp den vid Enheten utförda verksamheten, utifrån ändamålsenlighet och medicinsk kvalitet.

### **8.21.1 Uppföljning, tillgång till material**

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.

Leverantören 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 granskning) för de kostnader som avser den tredje parten.

Om Leverantören inte lämnar upplysningar eller visar upp material, äger Uppdragsgivaren rätt att göra avdrag på ett belopp motsvarande tio (10) procent av Leverantörens kommande ersättning. För vårdval psykoterapi har Uppdragsgivaren rätt att göra avdrag på ett belopp motsvarande fem (5)

procent av Leverantörens kommande ersättning. Avdraget kommer att göras fram till dess att Leverantören uppfyller Uppdragsgivarens krav.

Om uppföljningen leder till misstanke om att det föreligger brister i verksamheten kan Uppdragsgivaren besluta om att genomföra en fördjupad granskning. Även vid denna granskning har Uppdragsgivaren rätt att använda en tredje part. Om den fördjupade granskningen bekräftar att det föreligger brister i verksamheten ska Leverantören vara skyldig att betala samtliga Uppdragsgivarens kostnader för sådan fördjupad granskning. Brister i Uppdragets utförande ska i detta sammanhang inkludera (men inte vara begränsat till) de förhållanden som anges i § 10.1.3 i till viii. i avsnitt 5.

### **8.21.2 Kvalitetsledning**

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 samt informera patienten, se avsnitt Referenser, för länk.

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 forskning 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, se avsnitt Referenser, för länk.

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

### 8.21.3 Automatiserat utlämnande

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 överföras till avsedd mottagare. 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. Automatiserat utlämnande ska endast ske för ändamålen medicinsk, ekonomisk och verksamhetsuppföljning 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 medicinsk, ekonomisk och verksamhetsuppföljning 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.
- På uppdrag av Leverantören rapporterar Uppdragsgivaren alla vaccinationer som registreras inom det allmänna vaccinationsprogrammet för barn och särskilda vaccinationsprogrammet för riskgrupper samt vaccinationer mot covid-19 till det nationella vaccinationsregistret (NVR). Rapporteringen avser de uppgifter som varje vårdgivare ska rapportera till det nationella vaccinationsregistret enligt lag (2012:453) om register över nationella vaccinationsprogram med mera, se avsnitt Referenser, för länk.

#### 8.21.3.1 Rapportering till myndigheter och SKR

För att uppfylla krav på rapporteringsskyldighet, enligt vid var tid gällande lagstiftning, rapporterar Beställaren sina egna uppgifter till myndigheter. Beställaren rapporterar även sina egna uppgifter till Sveriges Kommuner

och Regioner (SKR), enligt vid var tid gällande lagstiftning eller överenskommelse. Beställaren kan komma att rapportera Leverantörens personuppgifter till myndigheter om det krävs, enligt vid var tid gällande lagstiftning eller överenskommelse med SKR. Leverantören ger härmed Beställaren i uppdrag att rapportera Leverantörens personuppgifter till myndigheter och SKR.

## 8.22 Utvecklingsarbete

Leverantören ansvarar för att Enheten på anmodan av Uppdragsgivaren deltar i Region Skånes utvecklingsarbete nationellt och sjukvårdsregionalt, inkluderat deltagande inom kunskapsorganisationen såsom programområden (LPO) och lokala arbetsgrupper (LAG) samt utvecklingsarbete i samverkan med kommunerna i Skåne.

## 8.23 Medicinsk service

Medicinsk service är till exempel röntgen- och ultraljudsundersökningar, endoskopiska undersökningar och kliniskt fysiologiska undersökningar som utförs av annan än patientens behandlande läkare, samt laboratorieanalyser.

Hela avsnitt 8.23 är inte aktuellt för verksamheter inom vårdval Psykoterapi, Logopedi och audionommottagning.

### 8.23.1 Laboratoriemedicin

Leverantören ska anlita laboratoriemedicinsk verksamhet som Uppdragsgivaren driver eller annan leverantör med laboratoriemedicinsk verksamhet som Uppdragsgivaren har avtal med. Vid sådan remittering ska Leverantören använda en för ändamålet avsedd kundkod.

Leverantören ansvarar för att Enhetens personal tar del av information och utbildning anordnad av laboratoriemedicin. Leverantören ska utse Laborariekontaktperson för verksamheten.

Om Enheten utför provtagning och analyserar alternativt vill införa analys på patientnära instrument, ansvarar Leverantören för att personalen deltar i utbildning samt följa kvalitetssäkrande riktlinjer och rekommendationer från laboratoriemedicin. Leverantören ansvarar för Enhetens kvalitetskontroller via Equalis, eller motsvarande, se avsnitt Referenser, för länk.

### 8.23.2 Bild- och funktionsmedicin

Leverantören ansvarar även för att Enheten på medicinsk indikation anlitar bilddiagnostik. Vid remittering till bilddiagnostik som drivs av Uppdragsgivaren eller vårdleverantör som Uppdragsgivaren har avtal med, ansvarar Leverantören för att Enheten använder en för ändamålet särskilt avsedd kundkod.

Om Enheten använder bilddiagnostik hos annan leverantör ansvarar Leverantören för att leverantören är ackrediterad eller motsvarande, se avsnitt Referenser, för länk.

## 8.24 Medicinteknik

Medicinteknisk utrustning som validerats för SDV av Region Skåne kan överföra värden direkt in i SDV.

Leverantören ansvarar för användning, hantering, spårbarhet och följsamhet enligt förordningarna EU 2017/745 (MDR), EU 2017/746 (IVDR), övergångsbestämmelser MDR och IVDR, HSLF-FS 2021:52, samt i förekommande fall övriga gällande lagar och förordningar inom området.

Leverantören ska så långt som möjligt samordna sitt ledningssystem rutiner för medicintekniska produkter (MTP) med motsvarande rutiner för i Leverantören i egen regis ledningssystem, se avsnitt Referenser, för länk.

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.

Leverantören ansvarar för att Enheten har relevanta MTP utifrån patienternas behov, se avsnitt Referenser, för länk.

Gällande Hälsoval Vårdcentral, Barnmorskemottagning och Barnavårdscentral ska Leverantören följa Riktlinje avseende medicinskteknisk och medicinsk utrustning för Vårdcentraler, Barnmorskemottagningar och Barnavårdscentraler inom Hälsoval Skåne, se avsnitt Referenser, för länk. Gällande Vårdval kommer arbete med framtagande av riktlinjer ske under 2025.

Leverantören ska ha kännedom om Region Skånes kvalitetsledningssystem för hantering av medicintekniska produkter, se avsnitt Referenser, för länk.

Hela avsnitt 8.24 är inte aktuellt för verksamheter inom vårdval Psykoterapi.

## 9 Ersättningar

Förutsättningar som framgår i avsnitt Ersättningar och Ersättningar för Uppdraget gäller för innevarande år 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. När Uppdragsgivaren använder självfakturerings utbetalas ersättning från Uppdragsgivaren senast den sista vardagen i innevarande månad, annars gäller 30 dagars betalningsvillkor som standard.

Ersättningen utbetalas endast till Enheten.

### 9.1 Leverantörens ansvar för registrering

Leverantören ansvarar för att registrering av verksamhetsdata sker i enlighet med Uppdragsgivarens gällande registreringsanvisningar och riktlinjer, se avsnitt Referenser, för länk.

Korrekt registrering av vårdkontakter är en förutsättning för att leverantören ska erhålla ersättning i enlighet med avtalet.

#### 9.1.1 Faktureringsrutiner

Utbetalning sker utifrån registreringar i av Uppdragsgivaren anvisade system. Leverantören kan via Uppdragsgivarens anvisade system 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 utbetalt belopp från framtida utbetalningar av ersättning till Leverantören. Betalningsmottagande part äger vid försenad betalning rätt att ta ut dröjsmålsränta enligt gällande räntelags regler. Fakturering ska ske via e-faktura, för ytterligare information se avsnitt Referenser, för länk

## 9.2 Ersättning för annan leverantörs räkning

För folkbokförda i andra regioner, utländska medborgare och utlandssvenskar samt för personer med skyddade personuppgifter, asylsökande och papperslösa som är ersättningsberättigade, ersätter Uppdragsgivaren vårdkontakten med en rörlig ersättning i enlighet med Regionala priser och ersättningar för Södra sjukvårdsregionen, se avsnitt Referenser, för länk, under förutsättning att vårdkontakten finns registrerad i PASiS.

För utländska medborgare, asylsökande och papperslösa, se avsnitt Referenser, för länk.

Ej aktuellt för Barnmorskemottagning och Vårdcentral. För Barnmorskemottagning se avsnitt 14.1.14 och Vårdcentral se avsnitt 14.2.3.

## 9.3 Undantag i ersättningsskyldighet

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 etcetera 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.

Uppdragsgivarens ersättningsskyldighet omfattar vård av asylsökande och papperslösa. Observera att Uppdragsgivarens ersättningsskyldighet för viss vård inte är detsamma som Uppdragsgivarens krav på Leverantören att erbjuda vård. Närmare beskrivning av regelverk och riktlinjer, se avsnitt Referenser, för länk.

Studier eller kliniska provningar som innefattar läkarbesök, särskilda åtgärder, medicinsk service eller läkemedel som finansieras av annan part får inte samtidigt faktureras Uppdragsgivaren eller belasta

läkemedelsförmånen. Leverantören ska i förväg informera Uppdragsgivaren vid medverkan i studier eller kliniska prövningar.

## 9.4 Provtagning för annan leverantörs räkning

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

Inte aktuellt för verksamheter inom vårdval Psykoterapi, Audionommottagning och Logopedi.

## 9.5 Särskild momskompensation

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

För Barnmorskemottagning, Barnavårdscentral och Vårdcentral lämnas momskompensation enligt avsnitt 14.1.1 och 14.1.1.1 för Barnmorskemottagning, 14.1.1 och 14.1.1.1 för Barnavårdscentral och 14.1 för Vårdcentral.

## 9.6 Reducerad ersättning

Leverantören ansvarar för all sin registrering och i förekommande fall annan typ av rapportering till Uppdragsgivaren. Leverantören ska ha rutiner för att säkerställa att registrering och rapportering är korrekt. Om Leverantören är osäker på Uppdragsgivarens registrerings- och rapporteringsinstruktioner är det Leverantörens ansvar att införskaffa tillräcklig information för att detta ska bli korrekt.

Om det finns fel i registrering och rapportering som innebär att för hög ersättning har betalats ut äger Uppdragsgivaren rätt att kräva återbetalning av felaktigt utbetalat belopp eller att reducera ersättningen på kommande utbetalningar till Leverantören med motsvarande belopp. 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.

## 9.7 Patientavgifter

Ersättningen inkluderar patientavgifter och avses täcka samtliga kostnader för behandlingen det vill säga direkt patientarbete, indirekt patientarbete i form av erforderlig administration, förberedelser, journalföring, samverkan och uppföljning, se avsnitt Referenser för länk.

Leverantören är skyldig att erbjuda möjlighet för patienten att erlägga patientavgift med kontanta medel i svensk valuta.

## 9.8 Utbildningsuppdrag

Under samma förutsättningar som gäller för Region Skånes egna verksamheter förbinder sig Leverantören att medverka i Region Skånes åtaganden för läkarutbildning, medellånga vårdutbildningar, berörda specialistutbildningar för sjuksköterskor samt för undersköterskor och medicinska sekreterare. Leverantören ska bidra till Beställarens långsiktiga strategi för kompetensförsörjning genom att tillhandahålla verksamhetsförlagd utbildning och verksamhetsintegrerat lärande (VIL) samt praktikplatser för såväl gymnasiala utbildningar som eftergymnasiala utbildningar för de professioner som är verksamma vid enheten. För mer detaljer hänvisas till Utbildning som framgår av Del B.

Ej aktuellt för verksamheter inom vårdval Psykoterapi.

## 9.9 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 och ersätts inte av Uppdragsgivaren. För tjänster utanför uppdraget gäller fri prissättning för leverantörer i privat regi och för leverantörer i egen regi fastställs priset i Regionfullmäktige.

## 9.10 Ersättning för deltagande i utvecklingsarbete

Leverantören ansvarar för att Enheten på anmodan av Uppdragsgivaren deltar i Region Skånes utvecklingsarbete nationellt och sjukvårdsregionalt, inkluderat deltagande inom kunskapsorganisationen såsom lokala programområden (LPO) och lokala arbetsgrupper (LAG) samt utvecklingsarbete i samverkan med kommunerna i Skåne.

För medverkan i Region Skånes utvecklingsarbete utgår en ersättning med 15 000 kr per helår förutsatt medverkan vid majoriteten av mötestillfällena. Rätt till ersättning prövas av Uppdragsgivaren efter inkommen ansökan. Ersättning utbetalas i slutet av året efter inkommen redovisning enligt anvisning, se avsnitt Referens, för länk.

## 10 Kostnadsansvar

Enheten har kostnadsansvar för samtliga insatser inom ramen för Uppdraget.

Specificering av kostnadsansvar för respektive uppdrag framgår av Del B.

### 10.1 Utomlänspatienter med flera

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

### 10.2 Ekonomisk reglering vid stängning av Enhet

När en Enhet inom Hälso- och Vårdval Skåne stängs görs den sista ekonomiska regleringen tre (3) månader efter driftstopp i samband med avslutsdatum.

## 11 Del B – Uppdragsspecifika avsnitt

Förfrågningsunderlag för hälso- och vårdval i Region Skåne innehåller både gemensamma och specifika avsnitt.

Det gemensamma delarna benämns allmänna avsnitt (Del A) och de specifika avsnitten benämns uppdragsspecifika avsnitt (Del B).

De uppdragsspecifika avsnitten gäller för respektive hälso- eller vårdval

## 12 Allmänt om Uppdraget

Övergripande mål för Enheten är att bedriva en jämlik vård av hög kvalitet som syftar till en god sexuell och reproduktiv hälsa för hela befolkningen. Enheten har en central roll för kvinnors hälsa genom att erbjuda graviditetsövervakning, preventivmedel och preventivmedelsrådgivning, cellprovtagning, hälsorådgivning, smittspårning klamydia och övriga insatser inom sexuell och reproduktiv hälsa.

Vården ska verka för en god sexuell och reproduktiv hälsa genom att arbeta hälsofrämjande och förebyggande. Vården ska identifiera risk för ohälsa samt erbjuda stöd och insatser för att motverka ohälsa och sjukdom.

Enheten ska följa:

- Uppdrag för graviditetsövervakning, föräldraskapsstöd och eftervård, se avsnitt 12.3.1
- Uppdrag för preventivmedel, Socialstyrelsens föreskrifter och regionala beslut avseende smittskydd och smittspårning, se avsnitt 12.3.4 och 8.10
- Rutiner för gynekologisk cellprovtagning enligt den organiserade screeningen för livmoderhalscancer, se avsnitt 12.3.5
- Enheten ska följa uppdraget för Lättgynekologi och handläggningen på BMM ska följa AKO:s riktlinjer och gränssnitt för diagnos och behandling, se avsnitt 12.3.6.

Enheten kan även ansöka om följande tilläggsuppdrag, se avsnitt 12.6;

- Familjecentral
- Växa Tryggt
- Klimakterierådgivning
- Sexologisk mottagning
- Sex- och samlevnadsmottagning (SESAM)
- Gynekologisk hälsa.

### 12.1 Bemanning, kompetens och legitimation

I avsnittet beskrivs kraven för bemanning, kompetens och legitimation.

### **12.1.1 Verksamhetschef och medicinskt ledningsansvarig läkare**

Verksamhetschefen för BMM är medicinskt ansvarig och får fatta beslut om diagnostik, vård eller behandling av patienter om denne har både kompetens och erfarenhet för detta. Den medicinskt ledningsansvariga läkaren ska ha god kunskap om lokala förhållanden, bistå och vara rådgivande till verksamhetschefen, till exempel avseende medicinska policyfrågor och rutiner, patientsäkerhet och kompetensutveckling samt delta i det medicinska utvecklingsarbetet.

### **12.1.2 Kompetens och legitimation**

Den medicinskt ledningsansvariga läkaren ska tjänstgöra i verksamheten enligt överenskommelse med verksamhetschefen. Enheten ska ha en dokumenterad rutin för hur konsultation med läkare och medicinskt ledningsansvarig läkare sker på kontorstid helgfri vardag i ärenden som inte berör akut sjukvård.

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 vårdsökande och närstående, ska tala och förstå svenska. Samtlig legitimerad personal ska ha språkkunskaper i svenska motsvarande Socialstyrelsens krav, se avsnitt Referenser, för länk.

Enheten ska vara bemannad med legitimerad barnmorska. Leverantören ansvarar för att ha tillräcklig bemanning av barnmorskor och övrig personal under enhetens öppethållande för att tillhandahålla en god och patientsäker vård. Uppdragsgivaren ser positivt på växelvis tjänstgöring på förlossning och barnmorskemottagning.

Om inte verksamhetschefen är specialistkompetent läkare inom obstetrik och gynekologi ska det medicinska ansvaret tilldelas någon med sådan specialistkompetens för att säkerställa hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården. Enheten ska regelbundet på plats bemannas med specialist i obstetrik och gynekologi för att upprätthålla god och säker vård samt för en kontinuerlig kompetensutveckling för samtlig vårdpersonal på Enheten. Under enhetens öppettider ska läkare finnas tillgänglig för konsultation. Läkare inom Enheten ska vara specialist eller blivande specialist i obstetrik och gynekologi eller specialist i allmänmedicin med kompetens och erfarenhet inom verksamhetsområdet. Inom detta uppdrag eftersträvas att både kompetens i allmänmedicin samt obstetrik och gynekologi ska finnas

tillgänglig för den gravida kvinnan. Läkarmedverkan ska minst motsvara 0,7 tjänst per 1000 gravida eller 3 veckotimmar per 100 gravida.

Vid remittering till röntgendiagnostik och ultraljud som drivs av Region Skåne eller Leverantörer som Region Skåne har avtal med, ansvarar Leverantören för att barnmorskemottagningen använder en för ändamålet särskilt avsedd kundkod. Om barnmorskemottagningen anlitar röntgendiagnostik och ultraljud hos annan leverantör ansvarar Leverantören för att verksamheten är ackrediterad enligt SWEDAC, ISO-certifierad eller motsvarande.

För att bedriva ultraljudsundersökningar, bibehålla den kliniska kompetensen samt utveckla en god kvalitet på utförda undersökningar krävs, förutom kvalitetskravet 400 undersökningar per år och barnmorska, fortlöpande fortbildning. Efter certifiering enligt Karolinska Institutet eller SFOG:s kriterier rekommenderas fortlöpande vidareutbildning i obstetriskt ultraljud inklusive KUB-certifiering, i första trimesterultraljud, kurs i fosterhjärta, doppler eller blodflödeskurs samt grundutbildning i genetik och etik.

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

För att upprätthålla kompetens och god kvalitet i verksamheten ska en barnmorska verksam på en (eller flera) enheter hälsoövervaka minst fyrtio (40) gravida per år. Leverantören ska senast inom tjugofyra (24) månader ha uppnått detta krav. Uppföljning var gäller detta sker arton (18) månader efter verksamhetsstart.

Leverantören ska se till att samtliga medarbetare i verksamheten fortlöpande får fort- och vidareutbildning. Leverantören ansvarar även för att Enheten deltar i sådan utbildning som anmodas av Uppdragsgivaren.

Uppdragsgivaren finansierar och tillhandahåller konsultstöd, till personal på Enheten, i form av psykologer och kuratorer med uppdrag för mödrahälsovård inom Region Skåne. Konsultstödet kan omfatta såväl stöd/handledning till personalen samt möjlighet till remittering av patienter för vidare utredning och behandling.

Uppdragsgivaren uppmuntrar till deltagande i utbildningar som syftar till att utveckla bemötandet till olika grupper.

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

Leverantören får inte i verksamheten anlita fysioterapeut som bedriver verksamhet enligt Lag om Ersättning för Fysioterapi (LOF 1993:1652.) eller läkare som bedriver verksamhet enligt Lag om Läkavårdsersättning (LOL 1993:1651), utöver specialist i obstetrik och gynekologi till och med 2025-12-31.

### **12.1.3 Hospitering**

I syfte att stärka kompetens och samverkan inom graviditetskedjan uppmanas Leverantören att möjliggöra hospitering på förlossningsklinik (förlossning, eftervård och specialistmödravård) under fem arbetsdagar vart tredje år. Vid nyanställning bör detta ske inom 6 månader.

### **12.1.4 Kunskapsstyrning**

Leverantören ansvarar för att Enheten på anmodan av Uppdragsgivaren deltar i Region Skånes utvecklingsarbete nationellt och sjukvårdsregionalt, inkluderat deltagande inom kunskapsorganisationen såsom programområden (LPO) och lokala arbetsgrupper (LAG) samt utvecklingsarbete i samverkan med kommunerna i Skåne.

Utvecklingsenhet kvinnohälsa ingår i det nationella kunskapsstyrningssystemet och erbjuder stöd för hälso- och sjukvårdens medarbetare och barnmorskemottagningarna i hälsoval Skåne.

Utvecklingsenhet kvinnohälsa arbetar för en god, jämlik och rättvis sexuell och reproduktiv hälsa för kvinnor i Skåne ur ett livsförloppsperspektiv.

## **12.2 Leverantörens ansvar för underleverantör**

Leverantör som anlitar Region Skåne avseende fosterdiagnostik inom graviditetsövervakningen behöver inte teckna underleverantörsavtal med Region Skåne.

## **12.3 Uppdragets omfattning**

Uppdraget omfattar följande områden; graviditetsövervakning och eftervård, amning, föräldraskapsstöd, preventivmedelsrådgivning, sexuell hälsa, provtagning för STI och smittspårning av klamydia, screening livmoderhalscancer och lättgynekologi. Enheten skall också ta emot

remisser för smittspårning av klamydia enligt regional riktlinje. Minst en person på enheten ska ha gått Smitsskyddsutbildning gällande STI-smittspårning. Enheten skall avsätta resurser så att enhetens smittspårningar inklusive de som kommer på remiss kan fullgöras skyndsamt. Se avsnitt Referenser för länk.

### 12.3.1 Graviditetsövervakning och eftervård

Leverantören ska erbjuda alla gravida stöd genom att upptäcka komplikationer under graviditeten eller identifiera och förebygga riskfaktorer som kan leda till komplikationer. Leverantören ska erbjuda hälsovård under graviditet och följa det regionala basprogrammet för graviditetsövervakning som syftar till att verka för bästa möjliga hälsa för den gravida och det väntade barnet, se avsnitt Referenser, för länk. Vården ska så långt som möjligt utformas och genomföras i samråd med den gravida.

Leverantören ska verka för att förebygga och upptäcka våld i nära relation. Vi behov ska enheten ge stöd enligt vårdprogrammet Våld i nära relation, se avsnitt Referenser, för länk.

Enheten ska säkerställa en god tillgänglighet och möjlighet för den gravida att komma i kontakt med barnmorskemottagningen samma dag under helgfri vardag under enhetens öppettider. Vid medicinsk komplikation under graviditet ska konsultation med obstetriker ske. Vid psykisk ohälsa ska konsultation med psykolog, läkare eller annan expertis ske. Samverkan med övriga aktörer i vårdkedjan är en del av uppdraget och ska kontinuerligt stärkas, utvecklas och utvärderas.

Enheten ska bedriva ett systematiskt och kunskapsbaserat arbete med levnadsvanor i samband med graviditetsövervakningen för att främja en god hälsa för den blivande familjen. Detta ställer krav på medarbetarnas kompetens gällande alkohol, tobak och drogers påverkan på graviditet och fortbildning i motiverande samtal för livsstilsförändring ska säkerställas på Enheten. Skriftliga rutiner ska finnas för att hänvisa till dietist, fysioterapeut och psykosocial kompetens.

I syfte att stärka eftervården ska uppföljning av kvinnans psykiska och fysiska mående ske inom två veckor efter förlossning genom telefonkontakt/digital kontakt. Eftervårdbesöket ska ske inom rekommenderad tidsperiod enligt regionala riktlinjer och remittering till annan vårdinstans om medicinskt behov av uppföljning kvarstår efter graviditet.

Det finns även möjlighet för en barnmorska att göra hembesök, baserat på individuell bedömning om det anses behövas i enskilda fall.

### **12.3.2 Amning**

Leverantören ska verka för att skydda, främja och stödja amning, erbjuda individuell amningsrådgivning och följa Förenta Nationernas Världshälsoorganisations internationella kod om marknadsföring av bröstmjölk ersättningar (WHO-koden, 1981) samt lag (2013:1054) om marknadsföring av modersmjölk ersättning och tillskottsnäring. Leverantören ska stödja blivande föräldrars amningsförberedelser och skapa möjlighet till ökad delaktighet.

Arbetet med att stödja och främja amning ska fortsätta utvecklas och stärkas, och enheten ska medverka i Kunskapsstyrningsorganisationens arbete med att främja amning. Digitalt amningsstöd i Stöd- och behandlingsplattformen (SOB) ska implementeras under 2025 som ett obligatoriskt komplement till det amningsstöd som redan finns.

### **12.3.3 Föräldraskapsstöd**

Målsättningen för föräldraskapsstödet inom mödrahälsovården är att främja barns hälsa och utveckling genom att uppmärksamma samt stärka föräldraskapsutvecklingen och föräldrars förmåga att möta det väntade, nyfödda barnet. Föräldraskapsstöd ska erbjudas alla blivande föräldrar och utformas med hänsyn till olika former av familjebildning liksom olika kulturella och socioekonomiska förutsättningar.

Leverantören ska erbjuda föräldraskapsstödjande verksamhet fysiskt i mindre grupp som främjar interaktion mellan deltagarna. Föräldraskapsstöd ska även ske fortlöpande genom enskilda möten med föräldrar och genom samverkan med andra för familjen angelägna verksamheter. Uppdragsgivaren uppmuntrar utveckling av digitalt föräldraskapsstöd som ett komplement till fysiska grupper.

Arbetsätten kompletterar varandra och är delvis överlappande, de syftar till att alla föräldrar ska få del av föräldraskapsstöd i den form som bäst svarar mot den enskilda familjens behov.

Leverantören ska säkerställa att medarbetarna på enheten har god kompetens i att leda och planera föräldragrupp samt bör sträva efter ett aktivt gruppdeltagande från blivande föräldrar.

#### 12.3.4 Preventivmedelsrådgivning och sexuell hälsa

Preventivmedelsrådgivning syftar till att upplysa och förebygga oönskade graviditeter samt sexuellt överförbara sjukdomar. Leverantören ska erbjuda rådgivning, förskrivning, utprovning och applicering av preventivmedel för kvinnor. Vid oönskad graviditet ska leverantören erbjuda rådgivning samt hänvisa till rätt instans.

Leverantören ska:

- Ta ansvar för att väntetiden för preventivmedelsrådgivning inte överstiger 3 veckor
- Förespråka användandet av kondom tillsammans med övriga preventivmedel vid all preventivmedelsrådgivning
- Utföra graviditetstest samt ansvara för uppföljning utifrån provsvarets resultat
- Ta upp sexualanamnes och erbjuda test för STI. Utföra STI-förebyggande arbete och diagnostisera, behandla och ansvara för att smittspärning sker enligt Smittskyddslagen, se avsnitt Referenser, för länk
- Utföra test för STI skyndsamt, dock senast inom 7 dagar efter det att patienten kontaktat Enheten
- Hänvisa enbart till 1177.se för beställning av egentest klamydia, se Avsnitt referenser för länk
- Ge individuell information och rådgivning om sex- och samlevnad och utföra hälsosamtal
- Utföra insatser för graviditetsplanering genom prekonceptionell rådgivning. Uppdraget ska genomföras genom metoden motiverade samtal med kvinnan eller paret om kroppens reproduktiva funktion. Dialogen ska innefatta; användning av folsyra, pågående medicinering, kroppskännedom och vikten av goda levnadsvanor
- Ge information till kvinnor 25 år eller yngre om den organiserade screeningen för livmoderhalscancer samt rådgivning om hälsofrämjande insatser gällande tobak och alkohol enligt Uppdragsgivarens vårdprogram levnadsvanor för vuxna, se avsnitt Referenser, för länk
- Utfärda fysisk aktivitet på recept (FaR) enligt Uppdragsgivarens vårdprogram levnadsvanor för vuxna
- Medverka i utåtriktad verksamhet för kvinnor och män 23 år och äldre i samverkan med till exempel Länsstyrelsen, kommun eller kriminalvård. Leverantören ansvarar för att genomföra

utbildningsinsatser inom området reproduktiv och sexuell hälsa samt screening för livmoderhalscancer

- Erbjuder kvinnor med prolapsring kontroll och eventuellt byte av prolapsring. Det gäller även byte av lokal östrogenring.

### 12.3.5 Screening för livmoderhalscancer

Kvinnor mellan 23–70 år erbjuds HPV-egenprovtagning som primär screeningmetod för HPV (Humant papillomvirus) som via Kallelsekansliet (Klinisk genetik och patologi inom Medicinsk Service) skickas till kvinnor i enlighet med Regional riktlinje för screening för cervixcancer, se avsnitt Referenser, för länk.

Om kvinnan av någon anledning inte har möjlighet att genomföra HPV-egenprovtagning, ombeds kvinnan i kallelsen kontakta Kallelsekansliet som är behjälpliga med bokning av tid hos valfri barnmorskemottagning i Region Skåne. Barnmorskemottagningen ansvarar då för att provtagningen skickas för analys enligt rutin.

I händelse av positivt HPV-svar kallas kvinnan för uppföljande provtagning på barnmorskemottagning i Region Skåne. I kallelsen anges även att kvinnan alltid har möjlighet att välja en annan enhet än den som kvinnan är knuten till via small area market statistics-områden (SAMS). Instruktioner om hur ett sådant val, till annan enhet går till, ska framgå i kallelsen samt hur ombokning sker.

Leverantören ska regelbundet inkomma till kallelsekansliet med tider för uppföljning efter positiv HPV egenprovtagning samt efter behandling i enlighet med regional riktlinje, se avsnitt Referenser, för länk.

### 12.3.6 Lättgynekologi

Leverantören ska som komplement till Skånes vårdcentraler fungera som primärvårdsinstans vid bedömning och behandling av vanliga gynekologiska besvär. Kvinnor med följande symtom kan bokas till barnmorska för en första undersökning och bedömning:

- avvikande vaginal flytning,
- klåda
- smärtsamma menstruationer
- önskan om mensförskjutning
- önskan om gynekologisk undersökning hos barnmorska med ospecificerade symtom.

Följande diagnoser kan ställas och behandlas av barnmorskan självständigt och vid behov i samråd med konsulterande läkare;

- Bakteriell vaginos: diagnos och behandling
- Candida vulvovaginit: diagnos och behandling
- Primär dysmenorre: diagnos och behandling.

Handläggning på BMM ska följa AKO riktlinjer och gränssnitt för diagnos och behandling. Skånelistan ska följas, se avsnitt Referenser, för länk.

### 12.3.7 Samverkan

Leverantören ska samverka med berörda vårdaktörer och myndigheter när kvinnornas behov inte kan tillgodoses enbart av Leverantören. Samverkan bör ske såväl på individuell som på strukturell nivå. För en fortsatt utveckling av basmödrahälsovårdens kvalitet ska Leverantören samverka med Region Skånes kunskapsorganisation samt medverka till en sammanhållen vårdkedja mellan specialiserad mödrahälsovård, förlossning och basmödrahälsovård. Leverantören ska ha dokumenterade rutiner för samverkan. Samverkan ska även ske med andra vårdaktörer såsom psykologer inom föräldra- och barnhälsa, vårdcentraler, barnhälsovård och socialtjänst.

Leverantören ska i tillämpliga delar tillämpa överenskommelserna om samverkansformer (angående information, utbildning, med mera) mellan läkemedelsföretag respektive medicintekniska företag och medarbetare i den offentliga hälso- och sjukvården enligt Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) rekommendationer.

### 12.3.8 Öppettider

Leverantören ska svara för att det finns lättillgänglig och lättförståelig information om öppettider och tidsbeställning. Enheten ska vara öppen minst 20 timmar per vecka för fysiska patientbesök. Aktuella öppettider ska finnas redovisade på 1177.se. Förändring avseende öppettider meddelar Leverantören till [hsa.1177@skane.se](mailto:hsa.1177@skane.se). Under enhetens öppettider ska patienter kunna kontakta enheten via telefon. 1177 Vårdguidens e-tjänster erbjuder patienter möjlighet att dygnet runt kommunicera med hälso- och sjukvården. För krav gällande 1177 Vårdguidens e-tjänster, se avsnitt 8.13.3.1.

Leverantören har möjlighet att flytta verksamheten under perioden 1 juni till 31 augusti, detta ska Leverantören meddela Uppdragsgivaren skriftligen senast 30 april, se avsnitt Referenser, för länk.

### **12.3.9 Förbrukningsartiklar**

Leverantör i Region Skånes egen regi ska använda Uppdragsgivarens upphandlade sortiment av förbruknings- och sjukvårdsartiklar. Leverantör i Privat offentligt finansierad regi kan använda Uppdragsgivarens upphandlade sortiment av förbruknings- och sjukvårdsartiklar.

Leverantör ansvarar för att förskrivning av förbruknings- och sjukvårdsartiklar sker enligt Uppdragsgivarens regler, se avsnitt Referenser, för länk. I det fall Uppdragsgivaren 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 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.

### **12.3.10 Hjälpmedel**

Leverantören ska följa "Hjälpmedelsguiden Skåne" och "Hjälpmedelsanvisningar" som beskriver regelverket för hjälpmedel och förbrukningsartiklar. Förskrivning och uppföljning ska ske enligt riktlinjer i "Hjälpmedelsguiden Skåne" och "Hjälpmedelsanvisningar. Leverantören ska följa Uppdragsgivarens regler gällande beställning och kostnadsansvar. Förskrivning ska i de flesta fall ske i Sesam, Sesam LMN eller WebSesam, som är Hjälpmedel Skånes samlade beställningssystem. Förskrivare ska ha

genomgått Socialstyrelsens förskrivartutbildning som finns länkad från sidan Hjälpmedel på Vårdgivare Skåne, se avsnitt Referenser, för länk.

### **12.3.11 Verksamhetsförlagd utbildning**

Leverantören ska bidra till Uppdragsgivarens långsiktiga strategi för personalförsörjning genom att tillhandahålla verksamhetsförlagd utbildning för de professioner som är verksamma vid Enheten. Leverantören ska erbjuda verksamhetsförlagd utbildning och praktikplatser för såväl gymnasiala utbildningar (till exempel undersköterskor), eftergymnasiala utbildningar (medicinska sekreterare), utbildningar på grund och avancerad nivå (sjuksköterskor med flera) samt för läkarutbildningen.

Leverantörer måste bereda plats för det antal studenter som motsvarar enheternas andel av det samlade vårdutbudet, se avsnitt Referenser, för länk.

#### **12.3.11.1 Sjuksköterskeutbildning med flera utbildningar**

Uppdragsgivaren kan uppdra åt Leverantören att fullgöra utbildningstjänstgöringsuppdrag för en eller flera utbildningar. Enligt ramavtal tecknat mellan Uppdragsgivaren och universiteten i Lund och Malmö, samt högskolan i Kristianstad ska verksamhetsförlagd utbildning för sjuksköterskor inkluderande specialistsjuksköterskor, barnmorskor, fysioterapeuter, arbetsterapeuter, 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, se avsnitt 9.3 och avsnitt Referenser, för länk.

#### **12.3.11.2 Läkarutbildningen**

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

Läkarstudenter har verksamhetsförlagd utbildning under flera terminer då utbildningen pågår.Handledarutbildning ges av medicinska fakulteten som också handhar praktikplatsplacering.

Leverantören ska på anmodan av Uppdragsgivaren tillhandahålla utbildningsplatser i enlighet med det så kallade ALF-avtalet. Leverantören ersätts utifrån gällande regelverk, se avsnitt 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 på grund av 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 handledarutbildning.

#### **12.3.11.3 Utbildningstjänstgöring för läkare**

Uppdragsgivaren kan uppdra åt Leverantören att fullgöra utbildningstjänstgöringsuppdrag för en eller flera AT- BT- ST-läkare.

##### **12.3.11.3.1 Allmäntjänstgöring för läkare**

AT-läkarna är anställda av sjukhusen under 18 månader och har en målbeskrivning som är fastställd av Socialstyrelsen. Under tjänstgöringen ska AT-läkaren ha en handledare och det ska finnas tillgång till en studierektor som samarbetar med sjukhusens övergripande studierektor. Kravspecifikationer, i form av skriftliga AT-anvisningar, för utbildande enheter för AT finns inom Uppdragsgivaren och ska följas, se avsnitt Referenser, för länk.

Verksamhetschefen ansvarar för utbildningsplatsens kvalitet. Studierektorn ansvarar för uppföljning av utbildningsplatsens kvalitet.

##### **12.3.11.3.2 Bastjänstgöring för läkare**

Läkares grundutbildning (GU) är förlängd till 6 år vilket innebär att studenten direkt kan ansöka om legitimation hos Socialstyrelsen. Kravet på allmäntjänstgöring (AT) för att erhålla legitimation tas bort. Många blivande läkare utbildas i andra länder med legitimering efter genomförd utbildning vilket medför att Region Skåne erbjuder bastjänstgöring för läkare (BT) från den 1 juli 2021. Uppdragsgivarens riktlinjer för BT-utbildning, jämte bilagor, ska följas, se avsnitt Referenser, för länk.

##### **12.3.11.3.3 Specialisttjänstgöring för läkare**

ST-tjänstgöringen i allmänmedicin respektive obstetrik och gynekologi följer den målbeskrivning som beslutats av Socialstyrelsen. ST-

tjänstgöringen är målstyrd och individuella utbildningsplaner upprättas med varje ST-läkare. ST-läkaren är under hela utbildningstiden anställd på vårdcentral respektive kvinnokliniken eller motsvarande och från Uppdragsgivaren utgår ersättning för del av lönekostnaden. Även under sidotjänstgöring (den så kallade randutbildningen) har vårdcentral respektive kvinnokliniken kostnadsansvar för resterande lönekostnad. Uppdragsgivaren kan uppdra åt Leverantören att utan extra ersättning fullgöra sidotjänstgöringsuppdrag för en eller flera ST-läkare inom såväl allmänmedicin som andra specialiteter, så att dessa ST-läkare kan fullgöra sin ST-tjänstgöring och inhämta och uppnå den kompetens som erfordras för denna specialitet.

Primärvårdens studierektorsorganisation samordnar utbildningsplanerna, ger stöd till handledare och verksamhetschef samt kvalitetssäkrar hela utbildningstjänstgöringen. Region Skånes riktlinjer för ST-utbildning, jämte bilagor, ska följas, se avsnitt Referenser, för länk. Leverantören ska årligen besvara enkät avseende ST- och läkarbemanningsplan. Uppdragsgivarens riktlinjer för ST-utbildning, jämte bilagor, ska följas se avsnitt Referenser, för länk.

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

Leverantören ska underlätta för att forskning och kliniska prövningar ska kunna genomföras. Detta innebär att tillhandahålla patientuppgifter och material i enlighet med regelverk och förordningar för forskning och kliniska prövningar. Leverantören ska 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. Leverantörens anställda som vill bedriva egen forskning har möjlighet att söka regionalt forskningsstöd samt olika forskningsstöd från ALF-medlen, se avsnitt Referenser, för länk.

Nationella riktlinjer avseende biobanks- och vävnadsdirektiv ska följas, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska samverka med Centrum för primärvårdsforskning (CPF), se avsnitt Referenser, för länk.

## 12.4 Vaccinationer

Leverantören ska erbjuda vaccination enligt aktuella rekommendationer från Folkhälsomyndigheten samt regionala riktlinjer, under de förutsättningar som råder vid verksamheten och enligt de regelverk som gäller avseende patientsäkerhet vid vaccinering, se avsnitt Referenser, för länk.

## 12.5 Uppföljning

Uppdragsgivaren äger rätt att årligen revidera kvalitetsmål, och mätningar av dessa, utifrån aktuellt kunskapsläge och forskning.

Av uppdragsgivaren prioriterade kvalitetsmått och mål för år 2024:

- Andel fullständigt registrerade graviditeter i Graviditetsregistret (mål >95% täckningsgrad)
- Andel inskrivna som genomgått hälsosamtal i Period A (mål > 95%)
- Andel gravida som slutat röka i graviditetsvecka 32 jämfört med inskrivning
- Andel förstagångsföräldrar där någon av föräldrarna deltagit i föräldraskapsstöd i grupp, (mål >75 %)
- Andel inskrivna som efter förlossning har genomgått efterkontroll, (mål > 95 %).

Leverantörens ska arbeta förebyggande med insatser gällande intrauterin fosterdöd.

## 12.6 Tilläggsuppdrag

Ansökan om tilläggsuppdrag görs på särskild blankett, som ska vara Uppdragsgivaren tillhanda senast 60 dagar innan planerad start. Tilläggsuppdraget har alltid startdatum 1:a dagen i månaden.

Uppdragsgivaren har för avsikt att under 2025 utreda och se över tilläggsuppdragen inom sexologisk mottagning samt klimakterierådgivning. Förändringar kan komma att ske under innevarande verksamhetsår.

Tilläggsuppdrag kan vid brist inom uppdraget avslutas av Uppdragsgivaren. Avslut av uppdrag sker sista dagen i en kalendermånad.

### 12.6.1 Familjecentral

Enheten ska bedrivas samlokaliserat med och i en fördjupad samverkan med andra huvudmäns verksamheter med inriktning mot vårdnadshavare och barn. Syftet är att främja barns och föräldrars hälsa, trygghet och utveckling. Dessa Enheter benämns familjecentral och i dessa kan barnhälsovård, öppen förskola, socialtjänst och mödrahälsovård ingå. Ett regionövergripande gällande avtal finns mellan Uppdragsgivaren och kommuner i Skåne i Hälso- och sjukvårdsfrågor. ”Vägledning för familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter i Skåne 2024”, se avsnitt Referenser, för länk. ”Vägledning för familjecentraler och familjecentralsliknande verksamhet i Skåne 2024” ska följas av alla familjecentraler.

En förutsättning för att bedriva familjecentral eller familjecentralsliknande verksamhet är att samtliga ingående parter ingått ett lokalt samverkansavtal i enlighet med vägledningen. Samverkansavtalet ska ange antalet timmar för samtidigt öppethållande per vecka.

Leverantören har under perioden den 1 juni till den 31 augusti rätt att reducera de simultiga öppettiderna i högst åtta veckor under förutsättning att samtidigt öppethållande bedrivs under minst en halvdag per vecka under perioden.

Leverantören ska årligen inkomma med ett gemensamt svar från familjecentralen gällande simultiga öppettider för sommaren senast den 30 april i angivet formulär, se avsnitt Referenser, för länk.

Ersättningen kan reduceras om kraven på samtidigt öppethållande inte uppfylls. För att kunna uppbära ersättning krävs även:

- att Enheten på hemsida, 1177.se eller med webblänk till berörd kommunal hemsida redovisar det simultiga öppethållande som de ingående verksamheterna i familjecentralen har
- att Familjecentralen har tillsatt på förordnande en samordnare, vilket beskrivs i ”Vägledningen för familjecentraler”, se avsnitt Referenser, för länk
- På Uppdragsgivarens begäran ska Leverantören inkomma med redovisning av antal veckor under året med samtidigt öppethållande per vecka i nivå med den ersättning som Leverantören har uppdrag för.
- Ersättningen kan också reduceras om ”Vägledning för familjecentraler och familjecentralsliknande verksamhet i Skåne 2024” inte följs.

Leverantörer av Barnvårdscentral och Barnmorskemottagning som ingår i samma tilläggsuppdrag Familjecentral ska årligen, senast den 1 april påföljande år, upprätta en gemensam verksamhetsberättelse. Verksamhetsberättelsen ska skickas in på Uppdragsgivarens begäran.

Den BMM som först startar upp en familjecentral i en kommun i Skåne som inte har någon familjecentral erhåller ett etableringsstöd som ett engångsbelopp om 100 000 kr som utbetalas i samband med start senast den 31 december 2026.

### 12.6.2 Växa tryggt

Växa tryggt är ett utökat hembesöksprogram i tvärprofessionell samverkan mellan BHV-sjuksköterska, barnmorska (från barnmorskemottagning) och föräldrastödjare (från kommunal socialtjänst) samt eventuellt en pedagog (från kommunal öppen förskola) för barn mellan 0–15 månader. Syftet med Växa Tryggt är att förbättra förutsättningarna för barnets hälsa genom att tidigt erbjuda föräldrastödjande insatser.

I det nationella barnhälsovårdsprogrammet universella del ingår hembesök av BHV-sjuksköterska när barnet är 0 och 8 månader. I Växa Tryggt ingår ytterligare fyra hembesök, det vill säga när barnet är 3-4 veckor, 4 månader, 10 månader och 15 månader. Vid 4-månaders besöket får barnet en bokgåva och BHV-sköterskan/föräldrastödjare ska dialogläsa med barnet. BHV-sjuksköterska medverkar på samtliga sex hembesök, tillsammans barnmorska på det första hembesöket och föräldrastödjare på övriga, med undantag på 8-månaders besöket då föräldrastödjare kan ersättas av en pedagog om så önskas. Ett regionövergripande avtal finns mellan Uppdragsgivaren och kommuner i Skåne i Hälso- och sjukvårdsfrågor, läs mer i ”Vägledning för Växa Tryggt”, se avsnitt Referenser, för länk.

#### 12.6.2.1 Målgrupp

Växa Tryggt erbjuds förstagångsföräldrar samt föräldrar som är födda i Öst- och Sydeuropa (utanför EU), Afrika, Asien eller Sydamerika och som får barn för första gången i Sverige.

Ansöka om tilläggsuppdraget Växa Tryggt kan:

- BVC med Care Need Index (CNI) minst 1,3 (genomsnittet för de senaste 6 månaderna beräknat från då ansökan inkommit), eller
- BVC som är placerad i kommun som av Länsstyrelsen Skåne anses vara särskilt utsatt kopplat till barns och ungas uppväxtvillkor och

som saknar BVC med CNI minst 1,3. För 2024 gäller detta för kommunerna Bjuv, Klippan, Simrishamn, Skurup, Svalöv, Åstorp och Örkelljunga

- BVC oavsett CNI vars förtecknade barn bor inom de av Polismyndigheten benämnda utsatta områdena i region syd, se avsnitt Referenser, för länk.

#### 12.6.2.2 Övriga krav

- Samtliga parter (BVC, BMM och kommun) ska ha ingått i ett lokalt samverkansavtal för Växa Tryggt,
- Hela målgruppen, se ovan, ska erbjudas Växa Tryggt.

#### 12.6.3 Klimakterierådgivning

Enheten kan bedriva klimakterierådgivning som syftar till att ge kvinnan information och rådgivning om klimakteriet, olika behandlingsalternativ och egenvård. Klimakterierådgivning kan även ske fysiskt i grupp med minst 4 personer under minst 1 timme. I uppdraget ingår gynekologisk undersökning av barnmorska. Enheten som bedriver klimakterierådgivning ska ha ett dokumenterat samarbete med specialist i gynekologi och obstetrik eller specialist i allmänmedicin. Leverantörer som bedriver klimakterierådgivning ska till Uppdragsgivaren inkomma med namngiven specialist i gynekologi och obstetrik eller specialist i allmänmedicin samt namngiven barnmorska med minst 7,5 hp i utbildning med inriktning mot klimakteriet eller motsvarande som av Uppdragsgivaren bedöms likvärdigt. För ansökan, se avsnitt Referenser, för länk.

#### 12.6.4 Sexologisk mottagning

Enheten kan bedriva sexologisk mottagning för kvinnor, män och transpersoner, individuellt eller i par, med sexuella problem. I uppdraget ingår gynekologisk undersökning av barnmorska. Maxantalet vårdkontakter per patient är 10 stycken totalt. Leverantörer som ska bedriva en sexologisk mottagning ska till Uppdragsgivaren inkomma med uppgift om namngiven barnmorska, sjuksköterska, läkare, psykolog, eller socionom, med minst 60 hp i sexologi, eller motsvarande som av Uppdragsgivaren bedöms likvärdigt. För ansökan, se avsnitt Referenser, för länk.

#### 12.6.5 Sex- och samlevnadsmottagning (SESAM)

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 (SESAM) enlighet med uppdrag Sex- och samlevnadsmottagning (SESAM) som hälso- och sjukvårdsnämnden beslutade om den 2014-04-28. En SESAM-mottagning har ett tvärdisciplinärt arbetssätt och utför rådgivning, undersökning, 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 venereolog eller infektionsläkare, sjuksköterska, barnmorska, socionom eller 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. För ansökan, se avsnitt Referenser, för länk.

#### 12.6.6 Gynekologisk hälsa

Leverantören kan bedriva tilläggsuppdrag Gynekologisk hälsa. Uppdraget omfattar handläggning och behandling av läkare vid vanliga gynekologiska besvär på primärvårdsnivå i syfte att komplettera vårdcentralernas basuppdrag inom gynekologi. Tilläggsuppdrag Gynekologisk hälsa syftar även till att stärka basuppdraget Lättgynekologi på barnmorskemottagning. Vårdkontakter inom tilläggsuppdrag gynekologisk hälsa ska genomföras som fysiska besök. Läkare kopplad till uppdraget kan vara specialist eller blivande specialist i obstetrik och gynekologi alternativt specialist i allmänmedicin med kompetens och erfarenhet inom verksamhetsområdet.

Följande symtom och åtaganden ingår i tilläggsuppdrag Gynekologisk hälsa:

- Undersökning och bedömning av patienter som hänvisats från barnmorska inom basuppdrag lättgynekologi på barnmorskemottagning.
- Preventivmedelsrådgivning i de fall läkarbedömning krävs för ordination och förskrivning.
- Klimakteriebesvär, läkemedelsbehandling.
- Premenstruella besvär, läkemedelsbehandling.
- Gynekologisk blödning eller smärta alternativt blödning och smärta.
- Bedömning vid misstanke om endometrios.
- Vulvodyni, komplettera barnmorskans arbete.
- Genital prolaps, komplettera barnmorskans arbete.

Leverantör som önskar bedriva tillägg gynekologisk hälsa ska till Uppdragsgivaren inkomma med namngiven läkare inom gynekologi och obstetrik alternativt ST-läkare inom gynekologi och obstetrik alternativt specialist i allmänmedicin kopplad till uppdraget. För ansökan, se avsnitt Referenser för länk.

Den enskilda Enheten ska genomföra minst 25 fysiska vårdkontakter per kvartal registrerade på till Uppdragsgivaren meddelad läkare med ovan kompetens. Kravet gäller samtliga Leverantörer och inkluderar Leverantörer som samverkar inom tilläggsuppdraget via underleverantörsavtal.

Tilläggsuppdraget kan komma att utvecklas över tid.

## 13 Listning av invånare

Alla folkbokförda gravida ska listas på en Enhet. I enlighet med patientlag (2014:821) samt Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), har folkbokförda i samtliga regioner rätt att välja Enhet i Skåne. Även dessa kan registreras i det av Uppdragsgivaren anvisade IT-system, men genererar ingen vårdersättning. Besöken ersätts enligt avsnitt 14.1.12. Enhet äger inte rätt att neka någon rätten att välja verksamheten. Den gravida har obegränsad rätt att byta till annan Enhet.

### 13.1 Underlag för ansökan – listade invånare

Sökande som avser att ansöka om att bedriva vård med Driftstart i direkt anslutning till upphörandet av en Enhet inom ett vårdval med listade invånare enligt bestämmelserna i avsnitt 13 i de Särskilda Kontraktsvillkoren, kan ansöka om att få överta upphörande Enhets listade invånare, se avsnitt Referenser, för länk. Sådan ansökan förutsätter att samförstånd om övertagandet av listade finns mellan parterna samt att information ges till de listade. Vidare krävs att minst hälften av all personal inom varje yrkeskategori, undantag gäller för yrkeskategorier med färre än två anställda, vid den Enhet som upphör erhåller anställning vid enheten som Sökandens ansökan avser samt att verksamheten bedrivs i samma byggnad.

## 13.2 Val och byte av barnmorskemottagning

Invånaren anger sitt val på en särskild valblankett, anvisad av Uppdragsgivaren, och skickar eller lämnar den, underskriven, till vald Enhet. För listning av minderårig krävs samtliga vårdnadshavares underskrifter. Invånaren har rätt att byta barnmorskemottagning. Val och byte av barnmorskemottagning är begränsad till två gånger under en period om ett år. Om det finns särskilda skäl får Uppdragsgivaren medge fler än två omval, se avsnitt Referenser, för länk. Byte sker endast genom att invånaren lämnar in en underskriven valblankett till vald enhet, alternativt att invånaren registrerar sitt val av Enhet elektroniskt i 1177 Vårdguidens e-tjänster.

Bytet träder i kraft från och med den dag invånaren registrerats i det elektroniska listningssystemet, se avsnitt 13.3, eller när invånaren gjort sitt val i 1177 Vårdguidens e-tjänster. Leverantör kan inhämta information om förändringar i förteckningen direkt ur det av Uppdragsgivaren anvisade IT-system. Om den gravida som är listad vid enhet flyttar utanför Skåne, men inom Södra sjukvårdsregionen, finns möjlighet att kvarstå som listad vid Enhet. I detta fall utgår inte längre en ersättning för graviditetsövervakning inklusive föräldraskapsstöd och eftervård, utan ersättning per besök.

## 13.3 Leverantörens ansvar för registrering

Leverantören ansvarar för att Enheten skyndsamt registrerar uppgifterna i det av i det av Uppdragsgivaren anvisade IT-system. Gravida med skyddade personuppgifter registreras inte i listningssystemet utan deras val hanteras manuellt på Enheten. Den gravida är formellt ansluten till Enheten från den dag registrering sker i det elektroniska listningssystemet. Uppdragsgivaren skickar en automatisk skriftlig bekräftelse via det av Uppdragsgivaren anvisade IT-system till den gravida.

### 13.3.1 Skyddade personuppgifter

Invånare med skyddade personuppgifter registreras inte i ett IT-system utan deras val av Enhet hanteras manuellt på Enheten i enlighet med Uppdragsgivarens vid var tid gällande riktlinjer, se avsnitt Referenser, för länk. Sedan registrering skett skickar Uppdragsgivaren en automatisk, skriftlig bekräftelse på vald Enhet till invånaren via det av Uppdragsgivaren anvisade IT-system.

### 13.3.2 Bevarande

Leverantören är skyldig att bevara valblanketter i original i tio (10) år. Uppdragsgivaren har rätt att på begäran få del av samtliga Leverantörens valblanketter.

## 13.4 Partiellt listningstak under en begränsad period

Leverantör har enligt lag inte rätt att neka invånare deras begäran om att få lista sig till Enheten. Dock kan Leverantören skriftligt ansöka hos Uppdragsgivaren om ett tidsbegränsat partiellt listningstak om det uppkommer en situation som utgör allvarliga arbetsmiljöproblem eller en risk för patientsäkerheten. Enheten ansvarar för att vidta åtgärder för att motverka denna utveckling.

Leverantören kan inkomma till Uppdragsgivaren med ansökan om att få begränsa de antalet individer som får vara listade hos Leverantören under en särskild tidsperiod, se avsnitt Referenser, för länk. Komplet ansökan ska inkomma senast 90 dagar innan listningstaket önskas införas. Beslut om partiellt listningstak fattas av Hälso- och sjukvårdsnämnden och kan omfatta högst sex (6) månader. Begäran får avslås helt eller delvis om det finns särskilda skäl. Godkänt partiellt listningstak gäller från och med första vardagen i en kalendermånad.

Av ansökan ska följande framgå:

- en beskrivning av situationen och skälen för ansökan om partiellt listningstak,
- hur situationen påverkar patientsäkerheten eller arbetsmiljön,
- hur länge det partiella listningstaket behöver pågå,
- en handlingsplan för hur situationen ska lösas på kort och på lång sikt,
- om det finns andra vårdcentraler i närområdet som kan omhänderta invånarnas önskemål om listning under det partiella listningstaket.

Partiellt listningstak omfattar inte:

- till Region Skåne nyinflyttade personer som inte gjort ett aktivt val och som tillhör Enhetens geografiska område (initial listning),
- nyfödda där vårdnadshavaren inte gjort ett aktivt val och som tillhör Enhetens geografiska område (initial listning),

- personer boende på kommunalt särskilt boende, korttidsboende, LSS-boende och i ordinärt boende som har kommunala hälso- och sjukvårdsinsatser.

Under den tid då Enheten har beviljats ett tillfälligt partiellt listningstak är Enheten skyldig att meddela invånare som vill lista sig vid Enheten om det partiella listningstaket samt när det upphör. Enheten ska informera om det partiella listningstaket på 1177, på Enhetens hemsida, i Enhetens lokaler samt till samtliga aktörer som Enheten samverkar och samarbetar med som kan komma att påverkas av det partiella listningstaket.

Uppdragsgivaren inväntar föreskrifter för listningstjänst samt nationell listningstjänst innan kösystem för invånaren införs till de Enheter som har listningsbegränsning.

## 13.5 Ansvar för listade vid Enhetens upphörande

Om Enheten upphör övergår ansvaret för listade gravida till Uppdragsgivaren vid datum för driftstopp för upphörande Enhet. Uppdragsgivaren uppmanar dessa gravida att göra ett nytt val. Detta förutsatt att Sökande, som avser att ansöka om att bedriva vård i omedelbar geografisk närhet till och i direkt anslutning till upphörandet Enhets driftstopp, inte har ansökt och beviljats överta upphörande Enhets listade gravida.

Genomför listad gravid inget nytt val innan upphörande Enhets datum för driftstopp, eller vid de fall ingen ansökt om och fått beviljat överta upphörande Enhets listade gravida, listar Uppdragsgivaren den gravida till närmast belägna Enhet i förhållande till dennes folkbokföringsadress (se avsnitt 8.7)

Om Enheten upphör ska Leverantören informera de registrerade gravida om hur de gör ett nytt aktivt val. Vid enhetens upphörande krävs Uppdragsgivarens skriftliga godkännande som ska vara Uppdragsgivaren tillhanda senast fem (5) kalendermånader innan avslut och är alltid den sista dagen i kalendermånaden. För blankett se avsnitt Referenser, för länk.

## 13.6 Relationer till Barnhälsovården

Senast i 34:e graviditetsveckan ger barnmorskemottagningen information, om val av BVC. Vid besök på barnmorskemottagningen meddelar

vårdnadshavaren vilken BVC de väljer samt ger sitt medgivande till att journaluppgifter överförs till vald BVC. Valet av BVC antecknas i journalen och till vald BVC skickas eller lämnas den ifyllda valblanketten.

Journaluppgifter från barnmorskemottagningen sänds till BB där valet bekräftas och därifrån skickas journaluppgifter vidare till vald BVC. Om särskilda skäl finns bör kontakt ske med vald BVC.

## 14 Ersättningar för uppdraget

I avsnittet beskrivs ersättningarna för de olika områdena som ingår i uppdraget för barnmorskemottagning.

### 14.1.1 Mödrahälsovård, graviditetsövervakning, föräldraskap och eftervård

Leverantören har kostnadsansvar för de läkemedel som administreras i verksamheten såvida inget annat anges i detta Förfrågningsunderlag.

Alla gravida kvinnor som kan ska registreras i det av Uppdragsgivaren anvisade IT-systemet. Registrering ska ske enligt gällande registreringsanvisning, se avsnitt Referenser, för länk. Enheten ersätts i enlighet med tabellen:

| Tabell 1. Graviditetsperiod                                             | Tabell 2. Period A 1:a besöket i kronor | Tabell 3. Period A 2:a besöket i kronor | Tabell 4. Period B i kronor | Tabell 5. Period C i kronor | Tabell 6. Period D i kronor | Tabell 7. Totalt i kronor |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Oviktad ersättning per registrerad gravid kvinna - offentlig leverantör | 427                                     | 3 601                                   | 2 535                       | 6 790                       | 2 090                       | 15 443                    |
| Oviktad ersättning per registrerad gravid kvinna - privat leverantör    | 446                                     | 3 763                                   | 2 649                       | 7 096                       | 2 184                       | 16 138                    |

Den högre ersättningen till privata Leverantörer är en kompensation för utebliven möjlighet att göra avdrag för ingående moms. Privata vårdgivare erhåller momskompensation med cirka 4,5 procent som är inräknat i ovan belopp. För övriga ersättningar utgår inte momskompensation.

Ersättningen för graviditetsövervakning är uppdelad i fyra perioder; period A (v0-v20), B (v21-v30), period C (v31-v41) och period D (v42-16 v efter förlossningen). När respektive period blir föremål för ersättning beräknas matematiskt utifrån uppgifter i listningssystemet.

Första besöket i period A ersätts då Leverantören har registrerat kvinnan. Resterande ersättning för period A utgår då det andra besöket är utfört. Om två besök inte görs i period A, beroende på att till exempel inskrivningen skett sent, utbetalas ersättningen (förutom ersättningen för det första besöket) för period A när det första besöket i period B har registrerats. Utbetalning för period A görs om besöket i period A och period B har gjorts på samma Enhet.

Ersättning för period B, C och D utgår till den Leverantör där kvinnan är listad. Ersättningen betalas per påbörjad graviditetsperiod när kvinnan gjort det första barnmorskebesöket hos Leverantören för aktuell period.

Avbryts graviditeten eller förlossning sker i period A eller B utgår ingen ersättning för period B eller period C. Ersättning utgår alltid för period D i de fall en efterkontroll har gjorts. Om kvinnan listas på annan enhet under perioden utgår ingen ersättning för efterföljande perioder till den enhet som kvinnan lämnat. Den nyvalda enheten erhåller inte någon ersättning för tidigare perioder. Det utgår således endast en ersättning per kvinna och period.

För gravida som skrivs in under Period C, och som inte har något tidigare registrerat besök inom graviditetsövervakningen i Period A eller B erhålls en extra ersättning om 1 766 kr för offentliga leverantörer och 1 845 kr för privata leverantörer. Om sådant besök i Period A eller B finns registrerat på annan barnmorskemottagning erhålls ingen ersättning.

Ersättning för hembesök inom graviditetsövervakning ingår i periodsättningen.

#### **14.1.1.1 Vårdersättning fördelad efter CNI**

CNI syftar till att, med utgångspunkt från socioekonomiska förhållanden, identifiera risk för ohälsa hos listade individer och dimensionera vårdersättningen utifrån behov av förebyggande insatser. CNI kompenserar för hur socioekonomiska faktorer påverkar arbetsbelastning och arbetsinsats för att uppnå likvärdigt utfall. Beräkning av CNI ersättning för Enhetens listade, görs en gång per månad, se avsnitt Referenser, för länk. Enhetens CNI ersättning baseras på antal listade individer per faktor.

CNI har 5 variabler med olika ersättning per faktor och månad:

| <b>Tabell 8. Variabler</b>                                             | <b>Tabell 9. Offentlig leverantör i kronor</b> | <b>Tabell 10. Privat leverantör i kronor</b> |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Utlandsfödd Syd- och Östeuropa (ej EU), Asien, Afrika och Latinamerika | 318                                            | 332                                          |
| Arbetslös eller i åtgärd 16 – 64 år                                    | 285                                            | 298                                          |
| Ensamstående förälder med barn mindre än 17 år                         | 232                                            | 243                                          |
| Inflyttad under senaste året                                           | 232                                            | 243                                          |
| Lågutbildad 25 – 64 år                                                 | 220                                            | 230                                          |

Den högre ersättningen till privata Leverantörer är en kompensation för utebliven möjlighet att göra avdrag för ingående moms. Privata vårdgivare erhåller momskompensation med cirka 4,5 procent som är inräknat i ovan belopp. För övriga ersättningar utgår inte momskompensation.

Enhet ska, på Uppdragsgivarens begäran, redovisa hur CNI-ersättningen har kommit patienterna till del.

#### **14.1.1.2 Geografisk ersättning**

Geografisk ersättning stimulerar till att öppna och driva barnmorskemottagning utanför de större orterna. Den geografiska ersättningen är en fast ersättning med 25 000 kr per månad till enheter som har ett avstånd mer än 10 km från tätort med fler än 10 000 invånare. Filial kan ansöka om geografisk ersättning under förutsättning att filialen utför hela uppdraget och har öppet för fysiska besök under minst 15 timmar per vecka. Om filialen tillfälligt stänger under sommaren utgår ingen geografisk ersättning under denna period.

#### **14.1.1.3 Fosterdiagnostik**

I enlighet med Regional riktlinje för fosterdiagnostik med KUB och NIPT erbjuds gravida kvinnor (med förhöjd sannolikhet för kromosomavvikelse efter KUB-test) NIPT som alternativ till invasiv provtagning, se avsnitt Referenser, för länk.

För Enhet som bedriver ultraljudsverksamhet, eller underleverantör som barnmorskemottagningen anlitar, gäller även att remittering av NIPT-analyser sker till Medicinsk Service i Region Skåne. Leverantören debiteras

inte för dessa NIPT-analyser. Uppdragsgivaren ersätter inte Leverantören för NIPT-analyser som annan än Medicinsk Service utför.

#### **14.1.2 Ersättning för besök hos barnmorska**

Leverantören erhåller en rörlig ersättning på 430 kr för varje barnmorskebesök. Nedan åtgärder inkluderas i denna ersättning:

- Cervixscreening innefattande HPV-egenprovtagning på mottagning samt kontrollgrupper och uppföljande provtagning efter positiv HPV analys enligt uppdraget i avsnitt 12.3.5. Leverantören debiteras inte för analyskostnaden.
- Preventivmedel och sexuell hälsa; prekonceptionell rådgivning, hantering av prolapsring, STI-test, förnyelse av recept på preventivmedel, akut prevention (dagen efter piller för kvinnor <21 år) och kopparspiral.
- Levnadsvanor innefattande rådgivande samtal om alkohol, tobak. Samtalet ska följa Uppdragsgivarens vårdprogram om levnadsvanor för vuxna. Förutom kraven i Regions Skånes vårdprogram ska samtalet innehålla information till kvinnan om vikten av att regelbundet hörsamma den organiserade screeningen för livmoderhalscancer.
- Lättgynekologi innefattande behandling av dysmenorre, mensförskjutning, klåda, flytning och vid gynekologisk undersökning hos barnmorska med ospecificerade symtom. Eventuell candida odling ingår också.

#### **14.1.3 Ersättning för besök hos läkare**

Leverantören erhåller rörlig ersättning för besök hos läkare vilka sker utanför graviditetsperioden. Besöket ersätts med 800 kronor.

#### **14.1.4 Ersättning smittspårning**

Leverantören erhåller rörlig ersättning för utförd smittspårning. Smittspårningen ersätts med 1 100 kronor.

#### **14.1.5 Ersättning hospitering**

Leverantören ersätts med 20 000 kr, fem dagar och person. Ansökan görs enligt gällande anvisning, se avsnitt Referenser, för länk.

### 14.1.6 Ersättning för klimakterierådgivning

Leverantören erhåller rörlig ersättning enligt uppdrag för klimakterierådgivning. Ersättning är 570 kronor per besök. Fysiska gruppbesök ersätts med 200 kronor per deltagare.

### 14.1.7 Ersättning för sexologisk mottagning

Leverantören erhåller rörlig ersättning för sexologisk mottagning. Ersättning är 1 100 kronor per besök. Maxantalet vårdkontakter per patient är 10 stycken totalt.

### 14.1.8 Ersättning för familjecentral

Om uppdraget för Familjecentraler och familjecentralsliknande verksamheter, se avsnitt 12.4.1, utförs utbetalas en fast månadsersättning i tolfte delar av årsersättningen enligt tabellen nedan.

Ersättningen till Enheten baseras på hur många timmar per vecka som ingående verksamheter har samtidigt öppethållande.

| <b>Tabell 11.</b>                                                   | <b>Tabell 12. 2 ben: BVC + Öppen förskola</b> | <b>Tabell 13. 3 ben: BVC + Öppen förskola + social rådgivning eller BMM</b> | <b>Tabell 14. 4 ben: BVC + Öppen förskola + social rådgivning + BMM</b> |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Fast ersättning: minst 15 timmar samtidigt öppethållande per vecka  | 100 000 kr per år                             | 155 000 kr per år                                                           | 290 000 kr per år                                                       |
| Fast ersättning: minst 20 timmar samtidigt öppethållande per vecka* | 120 000 kr per år                             | 180 000 kr per år                                                           | 325 000 kr per år                                                       |
| Fast ersättning: minst 25 timmar samtidigt öppethållande per vecka* | 130 000 kr per år                             | 210 000 kr per år                                                           | 400 000 kr per år                                                       |

\*Vid förändrat samtidigt öppethållande som påverkar fast ersättning ska detta godkännas av Uppdragsgivaren 60 dagar före beräknad förändring. Om kraven på samtidigt öppethållande inte uppfylls kan avdrag om 2% av den fasta ersättningen per vecka återkrävas. Ansökningsblankett finns på Vårdgivare i Skåne, se avsnitt Referenser, för länk.

Den BMM som först startar upp en familjecentral i en kommun i Skåne som inte har någon familjecentral erhåller ett etableringsstöd som ett engångsbelopp om 100 000 kr som utbetalas i samband med start senast den 31 december 2026.

#### **14.1.9 Ersättning för Växa Tryggt**

Om uppdraget för Växa Tryggt, se avsnitt 12.6.2 utförs enligt gällande krav erhåller Enheten en fast månatlig ersättning med 10 000 kronor. Den fasta månatliga ersättningen betalas ut när första barnet inkluderats.

För varje utfört hembesök erhåller Enheten 1200 kronor.

#### **14.1.10 Ersättning för Sex- och samlevnadsmottagning (SESAM)**

För Enheten, som bedrivs samlokaliserad tillsammans med Enhet för öppen hudsjukvård i Skåne i en sex- och samlevnadsmottagning utgår en målrelaterad ersättning. En förutsättning för att erhålla ersättning är att Enheten har ett lokalt samverkansavtal med Enhet för öppen hudsjukvård samt att uppdraget sker i enlighet med tilläggsuppdrag Sex- och samlevnadsmottagning (SESAM) som hälso- och sjukvårdsnämnden beslutade om den 2014-04-28. Om uppdraget för SESAM-mottagning bedrivs genom att Enheten och Enhet för öppen hudsjukvård samtidigt är på plats under minst 20 timmar per vecka utgår en ersättning på 15 000 kronor per månad. När även uppdrag för sexologisk mottagning ingår i SESAM-mottagning, samt att ovan nämnda krav uppfylls, utgår en ersättning på 20 000 kronor per månad.

#### **14.1.11 Ersättning för Gynekologisk hälsa**

Leverantören ersätts med 30 000 kr per månad för tilläggsuppdrag Gynekologisk hälsa. För att ersättning ska kunna erhållas ska kraven i avsnitt 12.6.6 följas. Därutöver erhåller leverantören ersättning för fysiskt läkarbesök med 800 kr per besök.

#### **14.1.12 Utåtriktad verksamhet**

Leverantören ansvarar för att genomföra utbildningsinsatser till personer i Skåne, 23 år och äldre, inom området kvinnohälsa. För sådan medverkan utgår ersättning med 2500 kr per föreläsningstillfälle. Som krav ställs minst fem deltagare i grupp.

Begränsad budgetram finns. Rätt till ersättning prövas av Uppdragsgivaren efter inkommen ansökan enligt anvisning, se avsnitt Referenser, för länk.

#### **14.1.13 Besöksersättning för besök med tolk**

För fysiska besök som kräver tolk, vilken inte behöver närvara på plats, erhåller Leverantören en ersättning på 300 kr för den extra tid som hanteringen innebär. För att ersättning ska utgå ska enheten anlita tolk upphandlad av Uppdragsgivaren. Registrering av tolk ska ske i det av Uppdragsgivaren anvisade IT-systemet enligt gällande anvisningar. Tolkleverantören ersätts av hälso- och sjukvårdsnämnden.

#### **14.1.14 Ersättning för vårdkontakter för personer som inte är folkbokförda i Skåne**

Om Leverantören genomför en fysisk vårdkontakt med gravida som inte är folkbokförda i Skåne ersätter Uppdragsgivaren Leverantören med en rörlig ersättning avseende mödrahälsovård i enlighet med Regionala priser och ersättningar för Södra Sjukvårdsregionen under förutsättning att besöken finns registrerade i av Uppdragsgivaren anvisat IT-system, se avsnitt Referenser, för länk.

För övriga fysiska vårdkontakter med en individ som inte är folkbokförd i Skåne erhåller Leverantören samma ersättning som för folkbokförda i Skåne.

Om Leverantören genomför en distanskontakt i realtid via bild, ljud, chatt i kombination som ersätter ett fysiskt besök, i enlighet med 8.13.4., med en individ som inte är folkbokförd i Skåne erhåller Leverantören ersättning på 275 kronor i enlighet med Regionala priser och ersättningar för Södra Sjukvårdsregionen, se avsnitt Referenser, för länk.

Ersättning för tolk vid distanskontakt utgår ej.

Ersättning förutsätter korrekt registrering enligt gällande anvisningar, inklusive vårdgivarkategori.

## **15 Kostnadsansvar för uppdraget**

I avsnittet beskrivs kostnadsansvaret för läkemedel, medicinsk service, hjälpmedel samt kopparspiral.

### 15.1.1 Läkemedel

Leverantören har inget kostnadsansvar för förskrivna läkemedel inom läkemedelsförmånen. Tandvårds- och läkemedelförmånsverkets beslut om begränsningar i läkemedelsförmånen ska respekteras, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören har kostnadsansvar för läkemedel och vaccin som rekvideras och administreras till patienter i Enhetens verksamhet såvida inget annat anges i detta Förfrågningsunderlag.

Leverantören har kostnadsansvar för läkemedel som förskrivs på recept enligt särskild landstingssubvention: ”Undantagshantering för läkemedel utanför förmånen”, se avsnitt Referenser, för länk.

### 15.1.2 Medicinsk service, hjälpmedel med mera

Enheten har kostnadsansvar för nedanstående tjänster och artiklar som ordinerats av Enheten och ersättning för detta ingår i ersättningarna för uppdragen. Undantag är NIPT-analyser samt analyskostnader för HPV eller cytologi i screeningverksamheten.

Medicinsk service och röntgendiagnostik (Klinisk Mikrobiologi, Klinisk kemi, Klinisk genetik, Klinisk Fysiologi, klinisk immunologi och transfusionsmedicin, Klinisk Patologi och Cytologi, Bild och funktionsmedicin) undantaget utredning av sexuellt överförda sjukdomar där smittskyddsenheten ansvarar för analyskostnaden.

Leverantören har kostnadsansvar för förbruknings- och sjukvårdsartiklar i enlighet med Region Skånes regler. Förtydligande av kostnadsansvar avseende förbruknings- och sjukvårdsartiklar samt vissa tekniska och medicinska behandlingshjälpmedel.

Leverantören har genom detta avtal rätt och skyldighet att förskriva hjälpmedel för patienten enligt riktlinjerna i ”Hjälpmedelsguiden”. Ortopedtekniska hjälpmedel och medicinska behandlingshjälpmedel enligt ”Hjälpmedelsguiden”. För övriga hjälpmedel enligt nämnda handbok har Habilitering och hjälpmedel kostnadsansvar, se avsnitt Referenser, för länk.

### 15.1.3 Zikavirusanalyser och Quantiferon provtagningsset

Uppdragsgivaren har kostnadsansvar för Zikavirusanalyser och provtagningsset för Quantiferon.

Uppdragsgivarens kostnadsansvar gäller inte vård av:

- Person som inte omfattas av sjukförsäkring enligt lagen om allmän försäkring eller person som inte omfattas av förordning (EEG) nr 1408/71 om tillämpningen av systemen för social trygghet när anställda, egenföretagare eller deras familjemedlemmar flyttar inom gemenskapen eller person som inte omfattas av konvention mellan Sverige och annat land om social trygghet
- Patient för vilken annan part såsom försäkringsbolag, statlig myndighet etcetera har betalningsansvar för.

Utomlänspatienter som inte omfattas av riksavtalet för hälso- och sjukvård eller regionavtalet för södra sjukvårdsregionen, till dessa hör utomlänspatienter som inte remitterats enligt remissregler beslutade av patientens hemortsregion.

## 16 Referenser

| Avsnitt | Länk                                                                                                                                                                        | Beskrivning                                                                                                                  |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/</a>                                                                         | Ansökningsblankett för Uppdragsgivarens olika vårdval. LOV – Hälso- och vårdval – respektive Vårdval sedan fliken Blanketter |
| 4.1.1   | <a href="https://www.upphandlingsmyndigheten.se/hitta-lov-uppdrag?query=&amp;fetch=10">https://www.upphandlingsmyndigheten.se/hitta-lov-uppdrag?query=&amp;fetch=10</a>     | Upphandlings myndigheten – Nationella webbplatsen                                                                            |
| 4.3     | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a>                                                                 | Blankett – Se respektive hälso- och vårdval sedan fliken blanketter                                                          |
| 4.5     | <a href="https://www.skane.se/politik-och-demokrati/politik/politiska-organ/">https://www.skane.se/politik-och-demokrati/politik/politiska-organ/</a>                       | Beslutande politiska organ – Primärvårdsnämnden och Hälso- och sjukvårdsnämnden                                              |
| 6       | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/">https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/</a> | Styrande dokument – Se under respektive flik                                                                                 |
| 6       | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/">https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/</a> | Styrande dokument – Regionövergripande styrdokument                                                                          |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6     | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/">https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/</a>                                                                                                   | Policy barnets rättigheter – Se Regionövergripande styrdokument – Policy för barnets rättigheter |
| 6.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/</a>                                                                                                                                                           | Målgrupper                                                                                       |
| 6.3   | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/framtidens-halsosystem/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/framtidens-halsosystem/</a>                                                   | Framtidens hälsosystem                                                                           |
| 6.4   | <a href="https://legitimation.socialstyrelsen.se/">https://legitimation.socialstyrelsen.se/</a>                                                                                                                                                                               | Kompetens och legitimation                                                                       |
| 6.4.1 | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdraag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdraag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                                 | Ändringsanmälan – Se respektive hälso- och vårdval sedan fliken Blanketter                       |
| 6.4.2 | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdraag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdraag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                                 | Ändringsanmälan – Se respektive hälso- och vårdval sedan fliken Blanketter                       |
| 6.4.3 | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/</a>                                                                                                                                                             | Kompetens och utveckling                                                                         |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/</a>                                                                                                                                                     | Läkemedelsrådets riktlinjer - se Läkemedelsriktlinjer                                            |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/skanelistan-med-bakgrundsmaterial/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/skanelistan-med-bakgrundsmaterial/</a>                                                                                 | Läkemedelsrådets riktlinjer – Skanelistan                                                        |
| 6.5   | <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                                                                               |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-lakemedel/avtalade-lakemedel/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-lakemedel/avtalade-lakemedel/</a>                   | Avtalade läkemedel                                                                               |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-vaccin/?highlight=best%c3%a4lla+vaccin">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-vaccin/?highlight=best%c3%a4lla+vaccin</a> | Avtalade vaccin                                                                                  |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/strama/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/strama/</a>                                                                                                             | STRAMA                                                                                           |
| 6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/lakemedelssakerhet/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/lakemedelssakerhet/</a>                                                                                                               | Läkemedelssäkerhet                                                                               |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.5     | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/lakemedelshantering/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/lakemedelshantering/</a>                                                                                                         | Regional rutin för läkemedelshantering                                                     |
| 6.5     | <a href="https://vardgivare.skane.se/komp-etens-utveckling/sakkunniggrupper/lakemedelsradet/?highlight=samverksregler">https://vardgivare.skane.se/komp-etens-utveckling/sakkunniggrupper/lakemedelsradet/?highlight=samverksregler</a>                                   | Samverkansregler                                                                           |
| 6.5     | <a href="https://vardgivare.skane.se/komp-etens-utveckling/sakkunniggrupper/lakemedelsradet/?highlight=l%c3%a4kemedelsr%c3%a5det#27912">https://vardgivare.skane.se/komp-etens-utveckling/sakkunniggrupper/lakemedelsradet/?highlight=l%c3%a4kemedelsr%c3%a5det#27912</a> | Regler icke-interventionsstudier                                                           |
| 6.6     | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/">https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/</a>                                                                                               | Kris- och säkerhetsinformation                                                             |
| 7       | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                           | Uppsägning – Se respektive hälso- och vårdval sedan fliken Blanketter                      |
| 7       | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/arkiv-och-informationshantering/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/arkiv-och-informationshantering/</a>                                                                                                   | Hantering av vårddokumentation och arkivering                                              |
| 8       | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/</a>                                                                                                                                                       | Patientadministration                                                                      |
| 8       | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/remisshantering-och-rutiner-for-vantande-patienter/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/remisshantering-och-rutiner-for-vantande-patienter/</a>                                                 | Remisshantering och rutiner för väntande patienter                                         |
| 8       | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-inom-utom-landet/vard-andra-regioner/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-inom-utom-landet/vard-andra-regioner/</a>                                                                   | Fritt vårdsökande                                                                          |
| 8       | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-av-personer-fran-andra-lander/migration-asyl/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-av-personer-fran-andra-lander/migration-asyl/</a>                                                   | Migration och asyl                                                                         |
| 8.1.3   | <a href="https://vardgivare.skane.se/komp-etens-utveckling/sakkunniggrupper/barnskyddsteam/barn-som-riskerar-att-fara-illa/">https://vardgivare.skane.se/komp-etens-utveckling/sakkunniggrupper/barnskyddsteam/barn-som-riskerar-att-fara-illa/</a>                       | Barn som riskerar att fara illa                                                            |
| 8.1.3.4 | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vald-i-nara-relationer-hedersrelaterat-vald-och-fortryck/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vald-i-nara-relationer-hedersrelaterat-vald-och-fortryck/</a>                                                   | Våld i nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck                                  |
| 8.1.3.5 | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vald-i-nara-relationer-hedersrelaterat-vald-och-fortryck/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vald-i-nara-relationer-hedersrelaterat-vald-och-fortryck/</a>                                                   | Våld i Nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck, flik Vårdprogram och riktlinjer |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                             |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 8.2  | <a href="https://kunskapsstyrningvard.se/kunskapsstyrningvard/kunskapsstod/publiceradekunskapsstod/patientsakerhet/patientsakerhetsberattelse.75485.html">https://kunskapsstyrningvard.se/kunskapsstyrningvard/kunskapsstod/publiceradekunskapsstod/patientsakerhet/patientsakerhetsberattelse.75485.html</a> | Patientsäkerhetsberättelse                                  |
| 8.5  | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/</a>                                                                                                                             | Tolk – samlingssida för alla typer av tolkar                |
| 8.5  | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/spraktolk">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/spraktolk</a>                                                                                                           | Boka språktolk                                              |
| 8.5  | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-teckensprakstolk-dovblindtolkskrivtolk-och-tss-tolk/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-teckensprakstolk-dovblindtolkskrivtolk-och-tss-tolk/</a>     | Boka teckenspråkstolk, dövblindtolk, skrivtolk och TSS-tolk |
| 8.6  | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/sjukresor/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/sjukresor/</a>                                                                                                         | Boka sjukresor                                              |
| 8.7  | <a href="https://vardgivare.skane.se/">https://vardgivare.skane.se/</a>                                                                                                                                                                                                                                       | Ickevalsalternativ                                          |
| 8.8  | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientens-rattigheter/patientnamnden/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientens-rattigheter/patientnamnden/</a>                                                                                                               | Patientnämnden Skåne                                        |
| 8.8  | <a href="https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2017372-om-stod-vid-klagomal-mot-halso-sfs-2017-372/">https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2017372-om-stod-vid-klagomal-mot-halso-sfs-2017-372/</a>         | Lag (2017:372) om stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvård |
| 8.9  | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/bygg--och-fastighetsutveckling/riktlinjer-for-byggprojekt-och-fastighetsforvaltning/">https://www.skane.se/om-region-skane/bygg--och-fastighetsutveckling/riktlinjer-for-byggprojekt-och-fastighetsforvaltning/</a>                                             | Fysisk tillgänglighet                                       |
| 8.9  | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/bygg--och-fastighetsutveckling/riktlinjer-for-byggprojekt-och-fastighetsforvaltning/">https://www.skane.se/om-region-skane/bygg--och-fastighetsutveckling/riktlinjer-for-byggprojekt-och-fastighetsforvaltning/</a>                                             | Riktlinjer för byggprojekt och fastighetsförvaltning        |
| 8.9  | <a href="https://vardgivare.skane.se/it/fastighet-och-service/systematiskt-brandskyddsarbete">https://vardgivare.skane.se/it/fastighet-och-service/systematiskt-brandskyddsarbete</a>                                                                                                                         | Systematiskt brandskyddsarbete                              |
| 8.9  | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/bygg--och-fastighetsutveckling/riktlinjer-for-byggprojekt-och-fastighetsforvaltning/">https://www.skane.se/om-region-skane/bygg--och-fastighetsutveckling/riktlinjer-for-byggprojekt-och-fastighetsforvaltning/</a>                                             | Riktlinjer för byggprojekt och fastighetsförvaltning        |
| 8.10 | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vardhygien/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vardhygien/</a>                                                                                                                                                                                   | Vårdhygien                                                  |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.11     | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/smittskydd/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/smittskydd/</a>                                                                                                                                   | Smittskydd                                                                                                          |
| 8.12     | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/publikationer/miljoprogram-2030/">https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/publikationer/miljoprogram-2030/</a>                                                       | Region Skånes Miljöprogram 2030                                                                                     |
| 8.12     | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/gora-affarer-med-oss/hallbar-upphandling">https://www.skane.se/om-region-skane/gora-affarer-med-oss/hallbar-upphandling</a>                                                                                     | Hållbar upphandling                                                                                                 |
| 8.12     | <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                                                                               |
| 8.13.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                               | Patientinformation i väntrum. Se respektive Vårdval, flik Riktlinjer och rutiner, välj Patientinformation i väntrum |
| 8.13.2   | <a href="https://skr.se/skr/halsasjukvard/utvecklingavverksamhet/ehalsa/det-hargorskrinomehalsa/digitalavard-tjanster.28304.html">https://skr.se/skr/halsasjukvard/utvecklingavverksamhet/ehalsa/det-hargorskrinomehalsa/digitalavard-tjanster.28304.html</a> | Marknadsföring av hälso- och sjukvård                                                                               |
| 8.13.2   | <a href="https://www.konsumentverket.se/for-foretag/marknadsforing/reklam-till-barn/">https://www.konsumentverket.se/for-foretag/marknadsforing/reklam-till-barn/</a>                                                                                         | Marknadsföring till barn                                                                                            |
| 8.13.2   | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/varumarkesmanual/">https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/varumarkesmanual/</a>                                                                                     | Region Skånes varumärkesmanual                                                                                      |
| 8.13.2   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                               | Ändringsanmälan – Se respektive vårdval sedan fliken Blanketter                                                     |
| 8.13.3   | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/1177">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/1177</a>                                                                                                                                   | 1177                                                                                                                |
| 8.13.3   | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/1177/hitta-varld/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/1177/hitta-varld/</a>                                                                                                         | Information på 1177.se                                                                                              |
| 8.13.3.1 | <a href="https://www.1177.se/skane/om-1177/nar-du-loggar-in-pa-1177.se/">https://www.1177.se/skane/om-1177/nar-du-loggar-in-pa-1177.se/</a>                                                                                                                   | När du loggar in på 1177                                                                                            |
| 8.14     | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                               | Uppsägning – Se respektive hälso- och vårdval sedan fliken Blanketter                                               |
| 8.14     | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                               | Ansökan om filial – Se respektive vårdval sedan fliken Blanketter                                                   |
| 8.15.3   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                               | Ansökan om underleverantör - Se                                                                                     |

|          |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                           | respektive Vårdval sedan fliken Blanketter                                |
| 8.15.4   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                           | Avslut av underleverantör – Se respektive Vårdval sedan fliken Blanketter |
| 8.18     | <a href="https://vardgivare.skane.se/it/">https://vardgivare.skane.se/it/</a>                                                                                                                                                             | IT och support                                                            |
| 8.18.3   | <a href="https://vardgivare.skane.se/it/">https://vardgivare.skane.se/it/</a>                                                                                                                                                             | IT och support                                                            |
| 8.18.4   | <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>                                                               | HSA-Policy                                                                |
| 8.18.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/it/">https://vardgivare.skane.se/it/</a>                                                                                                                                                             | Utbildning                                                                |
| 8.18.6.1 | <a href="https://vardgivare.skane.se/it/it-stod-och-tjanster-a-o/rs-citrix/">https://vardgivare.skane.se/it/it-stod-och-tjanster-a-o/rs-citrix/</a>                                                                                       | RS-Citrix                                                                 |
| 8.18.6.2 | <a href="https://vardgivare.skane.se/it/it-stod-och-tjanster-a-o/rsvpn/">https://vardgivare.skane.se/it/it-stod-och-tjanster-a-o/rsvpn/</a>                                                                                               | RSVPN                                                                     |
| 8.18.7   | <a href="https://vardgivare.skane.se/it/">https://vardgivare.skane.se/it/</a>                                                                                                                                                             | IT och support                                                            |
| 8.18.8   | <a href="https://vardgivare.skane.se/it/">https://vardgivare.skane.se/it/</a>                                                                                                                                                             | IT och support                                                            |
| 8.19     | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/informationssakerhet">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/informationssakerhet</a>                                                                                           | Informationssäkerhet                                                      |
| 8.19.1   | <a href="https://patientsakerhet.socialstyrelsen.se/lagar-och-foreskrifter/foreskrifter-och-handbocker/hslf-fs-201640/">https://patientsakerhet.socialstyrelsen.se/lagar-och-foreskrifter/foreskrifter-och-handbocker/hslf-fs-201640/</a> | Redovisning av regelefterlevnad – Patientsäkerhetsberättelse              |
| 8.19.2   | <a href="https://vardgivare.skane.se/supportheter/vardgivar-service/?highlight=V%c3%a5rdgivar-service">https://vardgivare.skane.se/supportheter/vardgivar-service/?highlight=V%c3%a5rdgivar-service</a>                                   | Vårdgivar-service                                                         |
| 8.19.4   | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/journalhantering">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/journalhantering</a>                   | Journalhantering                                                          |
| 8.19.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/arkiv-och-informationshantering/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/arkiv-och-informationshantering/</a>                                                                   | Arkiv- och informationshantering                                          |
| 8.19.5.2 | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/arkiv-och-informationshantering/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/arkiv-och-informationshantering/</a>                                                                   | Arkiv- och informationshantering                                          |
| 8.19.6   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                           | Se respektive Vårdval sedan fliken Förfrågningsunderlag                   |
| 8.19.6.2 | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/informationssakerhet">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/informationssakerhet</a>                                                                                           | Informationssäkerhet                                                      |
| 8.19.6.4 | <a href="https://www.inera.se/">https://www.inera.se/</a>                                                                                                                                                                                 | Kundavtal Inera                                                           |
| 8.21.2   | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientinformation/broschyr/kvalitetsregister/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientinformation/broschyr/kvalitetsregister/</a>                           | Kvalitetsregister                                                         |
| 8.21.2   | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientinformation/broschyr/kvalitetsregister/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientinformation/broschyr/kvalitetsregister/</a>                           | Kvalitetsregister                                                         |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 8.21.3 | <a href="https://www.folkhalsomyndigheten.se/smittskydd-beredskap/vaccinationer/nationella-vaccinationsregistret/">https://www.folkhalsomyndigheten.se/smittskydd-beredskap/vaccinationer/nationella-vaccinationsregistret/</a>                                                                                           | Nationella vaccinationsregistret                                |
| 8.23.1 | <a href="https://www.equalis.se/sv/">https://www.equalis.se/sv/</a>                                                                                                                                                                                                                                                       | Equalis                                                         |
| 8.23.2 | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/bild-och-funktionsmedicin/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/bild-och-funktionsmedicin/</a>                                                                                                                                                                 | Bild- och funktionsmedicin                                      |
| 8.24   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                                                                           | Riktlinje medicinteknisk och medicinsk utrustning               |
| 8.24   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                                                                           | Se respektive Vårdval sedan fliken Riktlinjer och rutiner       |
| 8.24   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                                                                           | Se respektive Vårdval sedan fliken Riktlinjer och rutiner       |
| 8.24   | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/regiongemensamt-kvalitetsledningssystem-for-medicintekniska-produkter/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/regiongemensamt-kvalitetsledningssystem-for-medicintekniska-produkter/</a> | Kvalitetsledningssystem för medicintekniska produkter           |
| 9.1    | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/registreringsanvisningar/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/registreringsanvisningar/</a>                                                                                 | Registreringsanvisningar                                        |
| 9.1.1  | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/gora-affarer-med-oss/fakturering-och-e-handel/">https://www.skane.se/om-region-skane/gora-affarer-med-oss/fakturering-och-e-handel/</a>                                                                                                                                     | Fakturering och e-handel                                        |
| 9.2    | <a href="https://sodrasjukvardsregionen.se/verksamhet/avtal-priser/">https://sodrasjukvardsregionen.se/verksamhet/avtal-priser/</a>                                                                                                                                                                                       | Regionala priser och ersättningar                               |
| 9.2    | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/</a>                                                                                                                                                                                                       | Utländska medborgare, asylsökande och papperslösa               |
| 9.3    | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/</a>                                                                                                                                                                                                       | Patientadministration                                           |
| 9.7    | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/avgifter-och-prislistor/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/avgifter-och-prislistor/</a>                                                                                                                                                       | Avgifter och prislistor                                         |
| 9.10   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                                                                           | Vårdområde - Blanketter                                         |
| 12.1.2 | <a href="https://legitimation.socialstyrelsen.se/">https://legitimation.socialstyrelsen.se/</a>                                                                                                                                                                                                                           | Legitimation och intyg                                          |
| 12.3   | <a href="#">regional-riktlinje-for-remittering-av-smittsporning-av-klamydia.pdf (skane.se)</a>                                                                                                                                                                                                                            | Regional riktlinje för remittering av smittsporning av klamydia |

|             |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                            |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 12.3.1      | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/</a>                                                                                                                                       | Vårdriktlinjer – Kvinnosjukdomar och förlossning                           |
| 12.3.1      | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/</a>                                                                                                                                       | Vårdriktlinjer – Våld i nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck |
| 12.3.4      | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/smittskydd/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/smittskydd/</a>                                                                                                                 | Smittskydd                                                                 |
| 12.3.4      | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/levnadsvanor/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/levnadsvanor/</a>                                                                                                             | Levnadsvanor                                                               |
| 12.3.5      | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/kvinnosjukdomar-och-forlossning/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/kvinnosjukdomar-och-forlossning/</a>                                                                       | Vårdriktlinjer - Kvinnosjukdomar och förlossning                           |
| 12.3.5      | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/kvinnosjukdomar-och-forlossning/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/kvinnosjukdomar-och-forlossning/</a>                                                                       | Vårdriktlinjer - Kvinnosjukdomar och förlossning                           |
| 12.3.6      | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/kvinnosjukdomar-och-forlossning/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/kvinnosjukdomar-och-forlossning/</a>                                                                       | AKO Skåne – riktlinjer för primärvården                                    |
| 12.3.8      | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                 | Barnmorskemottagning (BMM) – Blanketter                                    |
| 12.3.9      | <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 förbrukningsmaterial                                               |
| 12.3.9      | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/kommunportalen-kvg/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/kommunportalen-kvg/</a>                     | Kommunportalen (KVG)                                                       |
| 12.3.10     | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/</a>                                                                                                                 | Hjälpmedel                                                                 |
| 12.3.10     | <a href="https://hjalpmedelsguiden.skane.se/">https://hjalpmedelsguiden.skane.se/</a>                                                                                                                                                       | Hjälpmedelsguiden                                                          |
| 12.3.11     | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/praktik">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/praktik</a>                                                                                                             | Praktik i Region Skåne                                                     |
| 12.3.11.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/praktik">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/praktik</a>                                                                                                             | Praktik i Region Skåne                                                     |
| 12.3.11.2   | <a href="https://www.intramed.lu.se/forska/alf-anslag-och-ansokan">https://www.intramed.lu.se/forska/alf-anslag-och-ansokan</a>                                                                                                             | ALF – anslag och ansökan                                                   |
| 12.3.11.3.1 | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/at/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/at/</a>                                                                                                                     | Allmäntjänstgöring (AT)                                                    |
| 12.3.11.3.2 | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/bt/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/bt/</a>                                                                                                                     | Bastjänstgöring (BT)                                                       |
| 12.3.11.3.3 | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/st/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/st/</a>                                                                                                                     | Specialiseringstjänstgöring (ST)                                           |
| 12.3.11.3.3 | <a href="https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/st/">https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/st/</a>                                                                                                                     | Specialiseringstjänstgöring (ST)                                           |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 12.3.12  | <a href="https://www.intramed.lu.se/forska/alf-anslag-och-ansokan">https://www.intramed.lu.se/forska/alf-anslag-och-ansokan</a>                                                                                                                                                 | ALF – anslag och ansökan                           |
| 12.3.12  | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/forskning/for-dig-som-forskar/region-skanes-biobank/biobanksprov-och-samtycke/">https://www.skane.se/om-region-skane/forskning/for-dig-som-forskar/region-skanes-biobank/biobanksprov-och-samtycke/</a>                           | Samtycke till biobank                              |
| 12.3.12  | <a href="https://www.skane.se/om-region-skane/forskning/radgivning-och-stod-for-forskare-och-naringsliv/centrum-for-primarvardsforskning/">https://www.skane.se/om-region-skane/forskning/radgivning-och-stod-for-forskare-och-naringsliv/centrum-for-primarvardsforskning/</a> | Centrum för primärvårdsforskning                   |
| 12.3.4   | <a href="#">Klamydiatest via nätet - 1177</a>                                                                                                                                                                                                                                   | Beställning av klamydiatest på 1177                |
| 12.4     | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vaccinationer/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vaccinationer/</a>                                                                                                                                               | Vaccinationer                                      |
| 12.6.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/vagledning-for-familjecentraler/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/vagledning-for-familjecentraler/</a>                                                                                                     | Vägledning för familjecentraler                    |
| 12.6.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                                     | Barnmorskemottagning (BMM) – Tilläggsuppdrag       |
| 12.6.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/vagledning-for-familjecentraler/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/vagledning-for-familjecentraler/</a>                                                                                                     | Vägledning för familjecentraler                    |
| 12.6.2   | <a href="https://kfsk.se/vaxatryggt/arbetsmaterial/">https://kfsk.se/vaxatryggt/arbetsmaterial/</a>                                                                                                                                                                             | Växa tryggt                                        |
| 12.6.2.1 | <a href="https://polisen.se/om-polisen/polisens-arbete/utsatta-omraden/">https://polisen.se/om-polisen/polisens-arbete/utsatta-omraden/</a>                                                                                                                                     | Region syd kartgränser utsatta områden 2021        |
| 12.6.3   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                                     | Barnmorskemottagning (BMM) – Tilläggsuppdrag       |
| 12.6.4   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                                     | Barnmorskemottagning (BMM) – Tilläggsuppdrag       |
| 12.6.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                                     | Barnmorskemottagning (BMM) – Tilläggsuppdrag       |
| 12.6.6   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                                     | Barnmorskemottagning (BMM) – Tilläggsuppdrag       |
| 13.1     | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a>                                                                                                                                                                     | Barnmorskemottagning (BMM) – Blanketter            |
| 13.2     | <a href="https://www.1177.se/Skane/sa-fungerar-varden/att-valja-vardmottagning/valja-barnmorskemottagning-i-skane/">https://www.1177.se/Skane/sa-fungerar-varden/att-valja-vardmottagning/valja-barnmorskemottagning-i-skane/</a>                                               | Val och byte av barnmorskemottagning – valblankett |
| 13.3.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/informationssakerhet/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/informationssakerhet/</a>                                                                                                                                   | Informationssäkerhet                               |

|          |                                                                                                                                                                                                               |                                                     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 13.4     | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a>                                                                                                   | Barnmorskemottagning (BMM) – Blanketter             |
| 13.5     | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a>                                                                                                   | Barnmorskemottagning (BMM) – Blanketter             |
| 14.1.1.1 | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/uppfoljning/omraden-verksamheter/halsoval-statistik">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/uppfoljning/omraden-verksamheter/halsoval-statistik</a>     | Hälsoval – statistik – CNI (Care Need Index)        |
| 14.1.1.3 | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/kvinnosjukdomar-och-forlossning/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/kvinnosjukdomar-och-forlossning/</a>                                         | Vårdriktlinjer – Kvinnosjukdomar och förlossning    |
| 14.1.5   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a>                                                                                                   | Barnmorskemottagning (BMM) – Blanketter             |
| 14.1.8   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/</a>                                                                                                   | Barnmorskemottagning (BMM) – Tilläggsuppdrag        |
| 14.1.12  | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/#23098">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/#23098</a>                                                                                       | Barnmorskemottagning (BMM) – Blanketter             |
| 14.1.14  | <a href="https://vardgivare.skane.se/patientadministration/avgifter-och-prislistor/">https://vardgivare.skane.se/patientadministration/avgifter-och-prislistor/</a>                                           | Avgifter och priser – Södra sjukvårdsregionen       |
| 15.1.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/uppfoljning/omraden-verksamheter/lakemedel-i-siffror/">https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/uppfoljning/omraden-verksamheter/lakemedel-i-siffror/</a> | Kostnadsansvar läkemedel – bas- och klinikläkemedel |
| 15.1.1   | <a href="https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/sarskild-landstingssubvention/">https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/sarskild-landstingssubvention/</a>                         | Särskild landsstingssubvention                      |
| 15.1.2   | <a href="https://hjalpmedelsguiden.skane.se/">https://hjalpmedelsguiden.skane.se/</a>                                                                                                                         | Hjälpmedelsguiden                                   |

**Bilaga [1] till avtal enligt  
lag (2008:862) om  
valfrihetssystem –  
Personuppgiftsbiträdes-  
avtal avseende privata  
vårdgivare**

# Innehållsförteckning

|                                                                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Bilaga [1] till avtal enligt lag (2008:862) om valfrihetssystem –<br>Personuppgiftsbiträdes-avtal avseende privata vårdgivare ..... | 1  |
| Personuppgiftsbiträdesavtal .....                                                                                                   | 4  |
| 1 Parter, Parternas ställning, kontaktuppgifter och kontaktpersoner .....                                                           | 4  |
| 2 Definitioner .....                                                                                                                | 4  |
| 3 Bakgrund och syfte .....                                                                                                          | 7  |
| 4 Behandling av personuppgifter och specifikation.....                                                                              | 8  |
| 5 Den personuppgiftsansvariges ansvar .....                                                                                         | 8  |
| 6 Personuppgiftsbiträdets åtaganden.....                                                                                            | 9  |
| 7 Säkerhetsåtgärder .....                                                                                                           | 10 |
| 8 Sekretess och tystnadsplikt .....                                                                                                 | 12 |
| 9 Granskning, tillsyn och revision .....                                                                                            | 13 |
| 10 Hantering av rättelser och radering med mera .....                                                                               | 14 |
| 11 Personuppgiftsincidenter.....                                                                                                    | 15 |
| 12 Underbiträde.....                                                                                                                | 16 |
| 13 Lokalisering och överföring av personuppgifter till tredje land .....                                                            | 17 |
| 14 Ansvar för skada i samband med behandling .....                                                                                  | 18 |
| 15 PUB-avtalets tecknande, avtalstid och uppsägning .....                                                                           | 19 |
| 16 Ändringar och uppsägning med omedelbar verkan med mera.....                                                                      | 19 |
| 17 Åtgärder vid PUB-avtalets upphörande .....                                                                                       | 20 |
| 18 Meddelanden inom ramen för detta PUB-avtal och instruktioner .....                                                               | 21 |
| 19 Kontaktpersoner .....                                                                                                            | 21 |
| 20 Lagval och tvistlösning .....                                                                                                    | 22 |
| 21 PUB-avtalets giltighet .....                                                                                                     | 22 |
| Bilaga 1 A - Personuppgiftsansvariges instruktion för behandling av<br>personuppgifter .....                                        | 23 |
| 1 Ändamålet, föremålet och arten .....                                                                                              | 23 |
| 2 Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter .....                                                                     | 26 |
| 3 Behandlingen omfattar vissa kategorier av Registrerade.....                                                                       | 27 |

|                                                                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4 Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet.....                            | 27 |
| 5 Ange de särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som gäller för Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter ..... | 28 |
| 6 Ange särskilda krav på Loggning vad gäller Behandling av Personuppgifter samt vilka som ska ha tillgång till dem .....                      | 31 |
| 7 Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land.....                                                                        | 32 |
| 8 Behandlingens varaktighet.....                                                                                                              | 32 |
| 9 Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet.....                                       | 33 |
| Bilaga 1 B - Lista över godkända Underbiträden.....                                                                                           | 34 |

# Personuppgiftsbiträdesavtal

Avtal enligt artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679. Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter för Den personuppgiftsansvariges räkning.

## 1 Parter, Parternas ställning, kontaktuppgifter och kontaktpersoner

Uppgifter om personuppgiftsbiträdesavtalets parter och parternas kontaktuppgifter framgår av det avtal enligt lag (2008:862) om valfrihetssystem som detta personuppgiftsbiträdesavtal är en bilaga till.

## 2 Definitioner

Utöver de begrepp som definieras i löptext, i detta personuppgiftsbiträdesavtal, ska dessa definitioner, oavsett om de används i plural eller singular, i bestämd eller obestämd form, ha innebörden som anges i detta avsnitt 2.

### Behandling

En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.

### Dataskyddslagstiftning

Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt annan lagstiftning, förordningar och föreskrifter som är tillämplig på den Behandling som sker enligt detta personuppgiftsbiträdesavtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning.

## Dedikerad teknisk driftmiljö

Avser den logiskt och eller fysiskt avgränsade infrastrukturen dedikerad till Personuppgiftsbiträdet och de systemtjänster som används för att realisera tillhandahållandet av SDV.

## Huvudavtalet

Avtal mellan Parterna enligt vilket den Personuppgiftsansvarige ska tillhandahålla vård inom Region Skånes valfrihetssystem.

## Personuppgiftsansvarig

Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medlen för Behandlingen av Personuppgifter.

## Instruktion

De skriftliga instruktioner som närmare anger föremål, varaktighet, art och ändamål, typ av Personuppgifter samt kategorier av Registrerade och särskilda behov som omfattas av Behandlingen.

## Logg

Logg är resultatet av Loggning.

## Loggning

Loggning är ett kontinuerligt insamlande av uppgifter om den Behandling av Personuppgifter som utförs enligt detta personuppgiftsbiträdesavtal och som kan knytas till en enskild fysisk person.

## Personuppgiftsbiträde

Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som Behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.

## Personuppgift

Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringsuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.

## Personuppgiftsincident

En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de Personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt Behandlats.

## Registrerad

Fysisk person vars Personuppgifter Behandlas.

## SDV:s Produktionsfas

Tillhandahållandet och användningen av IT-systemet efter driftstart.

## Testladdning Migrering

Verifieringsaktivitet i syfte att förbereda IT-systemet tekniskt och säkerställa att kontinuerlig drift och support kan tillhandahållas i samband med driftstart. Personuppgiftsbehandlingen omfattar alltså enbart det förberedande stadiet inför att IT-systemet SDV ska tas i skarp drift i verksamheten.

## Tredje land

En stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller inte är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).

## Underbiträde

Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

## 3 Bakgrund och syfte

### 3.1

Med detta Personuppgiftsbiträdesavtal jämte Instruktioner och en förteckning över Underbiträden (gemensamt "PUB-avtalet") reglerar den Personuppgiftsansvarige Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. PUB-avtalets syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad som stadgas i artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 ("Dataskyddsförordningen").

### 3.2

PUB-avtalet utgör en del av Huvudavtalet mellan Personuppgiftsansvarig och Personuppgiftsbiträdet.

### 3.3

För det fall något av det som stadgas i avsnitt 1, punkt 3.2, avsnitt 15 eller 16, avsnitt 18 eller 21 i PUB-avtalet regleras på annat sätt i Huvudavtalet, ska Huvudavtalets reglering ha företräde.

### 3.4

Hänvisningar i PUB-avtalet till nationell eller unionsrättslig lagstiftning, avser vid var tid tillämpliga bestämmelser.

## 4 Behandling av personuppgifter och specifikation

### 4.1

Den Personuppgiftsansvarige utser härmed Personuppgiftsbiträdet att utföra Behandlingen för den Personuppgiftsansvariges räkning enligt vad som stadgas i detta PUB-avtal.

### 4.2

Den Personuppgiftsansvarige ska ge skriftliga Instruktioner till Personuppgiftsbiträdet om hur det ska utföra Behandlingen.

### 4.3

Personuppgiftsbiträdet får endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och vid var tid gällande Instruktioner. PUB-avtalets underliggande Instruktioner är dokument som kan ändras över tid, samt att det vid behov kan tillkomma instruktioner om omständigheterna så kräver.

### 4.4

Vid behov av ändrad eller tillkommande Instruktion ska Part som vill ändra Instruktionen på förhand och i rimlig tid informera den andra Parten om kommande ändring, eller anledning till och innehåll i ny Instruktion.

## 5 Den personuppgiftsansvariges ansvar

### 5.1

Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att det vid var tid finns laglig grund för Behandlingen och för att utforma korrekta Instruktioner med hänsyn till Behandlingens art så att Personuppgiftsbiträdet och eventuellt Underbiträde kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta PUB-avtal och Huvudavtal i förekommande fall.

## 5.2

Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i Behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbitrådets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen.

## 5.3

Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera Registrerade om Behandlingen och för att tillvarata Registrerades rättigheter enligt Dataskyddslagstiftningen samt vidta varje annan åtgärd som åligger den Personuppgiftsansvarige enligt Dataskyddslagstiftningen.

# 6 Personuppgiftsbitrådets åtaganden

## 6.1

Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och för de specifika ändamål som anges i Instruktioner samt att följa Dataskydds-lagstiftningen.

Personuppgiftsbiträdet förbinder sig även att fortlöpande hålla sig informerad om gällande rätt på området.

## 6.2

Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att skydda Personuppgifterna mot alla slag av Behandlingar som inte är förenliga med PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen.

## 6.3

Personuppgiftsbiträdet åtar sig att säkerställa att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning följer PUB-avtalet och Instruktioner samt att de fysiska personerna informeras om relevant lagstiftning.

## 6.4

Personuppgiftsbiträdet ska på begäran från den Personuppgiftsansvarige bistå denne med att säkerställa att skyldigheterna enligt artikel 32–36 i Dataskyddsförordningen fullgörs och svara på begäran om utövande av den Registrerades rättigheter i enlighet med Dataskyddsförordningen, kap. III, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå.

## 6.5

För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Instruktioner är otydliga, i strid med Dataskyddslagstiftningen eller saknas och Personuppgiftsbiträdet bedömer att nya eller kompletterande Instruktioner är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska Personuppgiftsbiträdet utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige, tillfälligt upphöra med Behandlingen och invänta nya Instruktioner, om inte Parterna kommer överens om annat.

## 6.6

För det fall att den Personuppgiftsansvarige förser Personuppgiftsbiträdet med nya eller ändrade Instruktioner ska Personuppgiftsbiträdet, utan onödigt dröjsmål från mottagandet, meddela den Personuppgiftsansvarige huruvida genomförandet av de nya Instruktionerna föranleder förändrade kostnader för Personuppgiftsbiträdet.

## 6.7

Om genomförandet av nya eller ändrade Instruktioner enligt punkten 6.6 föranleder förändrade kostnader för Personuppgiftsbiträdet har denne rätt till skälig ersättning för faktiskt merarbete och påvisade merkostnader.

# 7 Säkerhetsåtgärder

## 7.1

Båda Parter ska vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs enligt Dataskyddslagstiftningen för att

förhindra Personuppgiftsincidenter, genom att säkerställa att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen och att den Registrerades rättigheter skyddas.

## 7.2

Personuppgiftsbiträdet ska fortlöpande säkerställa att den tekniska och organisatoriska säkerheten i samband med Behandlingen medför en lämplig nivå av konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft.

## 7.3

Eventuella tillkommande eller ändrade krav på skyddsåtgärder från den Personuppgiftsansvarige, efter Parternas tecknande av PUB-avtalet, ska betraktas som nya Instruktioner enligt PUB-avtalet.

## 7.4

Personuppgiftsbiträdet ska genom behörighetskontrollsystem endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbitrådets ledning och som behöver åtkomsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

## 7.5

Personuppgiftsbiträdet åtar sig att kontinuerligt Logga åtkomst till Personuppgifterna enligt PUB-avtalet i den utsträckning det krävs enligt Instruktionen. Loggar får gallras först fem (5) år efter Loggningstillfället om inte annat anges i Instruktionen. Loggar ska omfattas av erforderliga skyddsåtgärder, i enlighet med Dataskyddslagstiftningen.

## 7.6

Personuppgiftsbiträdet ska systematiskt testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa Behandlingens säkerhet.

## 8 Sekretess och tystnadsplikt

### 8.1

Personuppgiftsbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning ska vid Behandlingen iaktta såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, varken direkt eller indirekt, såvida inte annat avtalats.

### 8.2

Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen, är bundna av sekretessförbindelse avseende Behandlingen. Detta krävs dock inte om dessa redan omfattas av en straffsanktionerad tystnadsplikt som följer av lag. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med Underbiträdet samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen.

### 8.3

Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende Behandlingen.

### 8.4

Om den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet vilken rör Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om saken. Information om Behandlingen får inte lämnas till den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan skriftligt medgivande från den Personuppgiftsansvarige, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas. Personuppgifts-biträdet ska bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett medgivande eller lagkrav.

## 9 Granskning, tillsyn och revision

### 9.1

Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål som en del av sina garantier, enligt artikel 28.1 i Dataskyddsförordningen, på den Personuppgiftsansvariges begäran kunna redovisa vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som används för att Behandlingen ska uppfylla kraven enligt PUB-avtalet och artikel 28.3.h i Dataskyddsförordningen.

### 9.2

Personuppgiftsbiträdet ska minst en (1) gång om året granska säkerheten avseende Behandlingen genom en egenkontroll för att säkerställa att Behandlingen följer PUB-avtalet. Resultatet av sådan egenkontroll ska på begäran delges den Personuppgiftsansvarige.

### 9.3

Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att, själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte får vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet), följa upp att Personuppgiftsbiträdet uppfyller PUB-avtalets, Instruktionernas och Dataskyddslagstiftningens krav. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan granskning bistå den Personuppgiftsansvarige, eller den som utför granskningen i den Personuppgiftsansvariges ställe, med dokumentation, tillgång till lokaler, IT-system och andra tillgångar som behövs för att kunna granska Personuppgiftsbitrådets efterlevnad av PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen. Den Personuppgiftsansvarige ska säkerställa att personal som genomför granskningen är underkastade sekretess eller tystnadsplikt enligt lag eller avtal.

### 9.4

Personuppgiftsbiträdet äger alternativt till vad som stadgas i punkterna 9.2–9.3, rätt att erbjuda andra tillvägagångssätt för granskning av Behandlingen, exempelvis granskning genomförd av oberoende tredje part. Den Personuppgiftsansvarige ska i sådant fall äga rätt, men inte skyldighet, att tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för granskning. Vid sådan

granskning ska Personuppgiftsbiträdet ge den Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för utförandet av granskningen.

## 9.5

Personuppgiftsbiträdet ska bereda tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som har laglig rätt till det, möjlighet att göra tillsyn enligt myndighetens begäran i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning, även om sådan tillsyn annars skulle stå i strid med bestämmelserna i PUB-avtalet.

## 9.6

Personuppgiftsbiträdet ska tillförsäkra den Personuppgiftsansvarige rättigheter gentemot Underbiträdet vilka motsvarar den Personuppgiftsansvariges samtliga rättigheter gentemot Personuppgiftsbiträdet enligt avsnitt 9 i PUB-avtalet.

# 10 Hantering av rättelser och radering med mera

## 10.1

För det fall den Personuppgiftsansvarige begärt rättelse eller radering på grund av Person-uppgiftsbitrådets felaktiga Behandling ska Personuppgiftsbiträdet vidta lämplig åtgärd utan onödigt dröjsmål, senast inom trettio (30) dagar, från det att Personuppgiftsbiträdet mottagit erforderlig information från den Personuppgiftsansvarige. När den Personuppgiftsansvarige begärt radering får Personuppgiftsbiträdet endast utföra Behandling av den aktuella Person-uppgiften som ett led i processen för rättelse eller radering. För det fall rättelse eller radering begärs av den Personuppgiftsansvarige utan att det har samband med Personuppgiftsbitrådets felaktiga Behandling har Personuppgiftsbiträdet rätt till rimlig ersättning för faktiska kostnader, inbegripet ersättning som Personuppgiftsbiträdet blir skyldigt att utge i enlighet med de underbiträdesavtal Personuppgiftsbiträdet ingått för den Personuppgiftsansvariges räkning.

## 10.2

Om tekniska och organisatoriska åtgärder (till exempel uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Personuppgiftsbiträdet i Behandlingen, vilka kan påverka Behandlingen, ska Personuppgifts-biträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i enlighet med vad som stadgas om meddelanden i avsnitt 18 i PUB-avtalet. Informationen ska lämnas i god tid innan åtgärderna vidtas.

# 11 Personuppgiftsincidenter

## 11.1

Personuppgiftsbiträdet ska ha förmåga att återställa tillgängligheten och tillgången till Personuppgifterna i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident enligt artikel 32.1.c i Dataskyddsförordningen.

## 11.2

Personuppgiftsbiträdet åtar sig att med beaktande av Behandlingens art, och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra dennes skyldigheter vid en Personuppgiftsincident beträffande Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörig Behandling och eller åtkomst till Personuppgifterna.

## 11.3

Vid Personuppgiftsincident, vilken Personuppgiftsbiträdet fått vetskap om, ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål skriftligen underrätta den Personuppgiftsansvarige om händelsen. Personuppgiftsbiträdet ska, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige en skriftlig beskrivning av Personuppgiftsincidenten.

## 11.4

Beskrivningen ska redogöra för:

- Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
- de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
- åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra Personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.

## 11.5

Om det inte är möjligt för Personuppgiftsbiträdet att tillhandahålla hela beskrivningen samtidigt, enligt punkten 11.3 i PUB-avtalet, får beskrivningen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

# 12 Underbiträde

## 12.1

Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita den eller de Underbiträden som framgår av bilagd förteckning över Underbiträden, bilaga B.

## 12.2

Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt avtal med Underbiträdet som reglerar den Behandling som Underbiträdet utför å den Personuppgiftsansvariges vägnar samt att endast anlita Underbiträden som ger tillräckliga garantier. Underbiträdet ska genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddslagstiftningen. I fråga om dataskydd ska avtalet ålägga Underbiträdet samma skyldigheter som åläggs Personuppgiftsbiträdet i detta PUB-avtal.

## 12.3

Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbiträdets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige.

## 12.4

Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita nya Underbiträden och ersätta befintliga Underbiträden. När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa Underbitrådets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om

1. Underbitrådets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
2. vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
3. var Personuppgifterna ska behandlas.

## 12.5

När Personuppgiftsbiträdet upphör med att anlita ett Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om detta.

## 12.6

Vid förändringar avseende godkända Underbiträden ska tillämpliga förteckningar av Underbiträden och förteckningar av Underbiträden i Instruktioner erforderligt uppdateras.

# 13 Lokalisering och överföring av personuppgifter till tredje land

## 13.1

Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att Personuppgifterna hanteras och lagras inom EU eller EES av en fysisk eller juridisk person som är etablerad inom EU eller EES, om inte PUB-avtalets Parter kommer överens om något annat.

## 13.2

Personuppgiftsbiträdet äger endast rätt att överföra Personuppgifter till Tredje land för Behandling (till exempel service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering) om den Personuppgiftsansvarige skriftligen godkänt mottagande Underbiträde enligt punkten 12.1.

## 13.3

Överföring till Tredje land för Behandling enligt PUB-avtalet, punkten 13.2, får endast ske om den är förenlig med Dataskyddslagstiftningen och uppfyller de krav på Behandlingen vilka ställs i PUB-avtalet och gällande Instruktioner.

# 14 Ansvar för skada i samband med behandling

## 14.1

Vid ersättning för skada i samband med Behandling som, genom fastställd dom eller förlikning, ska utgå till den Registrerade på grund av överträdelse av bestämmelse i PUB-avtalet, Instruktioner och eller tillämplig bestämmelse i Dataskyddslagstiftningen ska artikel 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas.

## 14.2

Sanktionsavgifter enligt artikel 83 i Dataskyddsförordningen, eller 6 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning ska bäras av den av PUB-avtalets Parter som påförts en sådan avgift.

## 14.3

Personuppgiftsansvarig ska hålla Personuppgiftsbiträdet skadeslös i det fall Personuppgiftsbiträdet har utfört Behandlingen i enlighet med Personuppgiftsansvariges Instruktioner men har orsakats skada (vilket innefattar krav från Registrerade och andra personuppgiftsansvariga än den Personuppgiftsansvarige) genom överträdelse av Dataskyddslagstiftningen

på grund av att dessa Instruktioner har varit otydliga, bristfälliga eller oförenliga med tillämplig lagstiftning. Ingen ansvarsbegränsning ska gälla för Personuppgiftsansvariges ersättningsskyldighet för skada som orsakats av tredje parts krav på ersättning enligt artikel 82 i Dataskyddsförordningen.

## 14.4

Om endera Part får kännedom om omständighet som kan leda till skada för motparten ska Parten omedelbart informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.

## 14.5

Oaktat vad som sägs i Huvudavtalet gäller detta PUB-avtal, punkterna 14.1 och 14.2, före andra regler om fördelning mellan Parterna av krav sinsemellan såvitt avser Behandlingen.

# 15 PUB-avtalets tecknande, avtalstid och uppsägning

PUB-avtalet gäller från och med den tidpunkt PUB-avtalet undertecknats av båda Parter och tillsvidare. Parterna äger ömsesidig rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med trettio (30) dagars varsel.

# 16 Ändringar och uppsägning med omedelbar verkan med mera

## 16.1

Endera Part i PUB-avtalet äger rätt att påkalla omförhandling av PUB-avtalet om motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt eller om tillämplig lagstiftning, eller tolkningen av den, ändras på ett för Behandlingen avgörande sätt. Påkallande av omförhandling enligt första meningen innebär inte att PUB-avtalet till någon del upphör att gälla utan endast att en omförhandling om PUB-avtalet ska påbörjas.

## 16.2

Tillägg till, och ändringar i, PUB-avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda Parter.

## 16.3

När någon av Parterna får kännedom om att motparten agerar i strid med PUB-avtalet och eller Instruktioner ska Parten utan dröjsmål meddela motparten om agerandet. Därefter äger Parten rätt att med omedelbar verkan upphöra att utföra sina förpliktelser enligt PUB-avtalet till den tidpunkt motparten förklarat att agerandet upphört och förklaringen accepterats av den Part som påtalat agerandet.

# 17 Åtgärder vid PUB-avtalets upphörande

## 17.1

Vid uppsägning av PUB-avtalet ska den Personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål begära att Personuppgiftsbiträdet överlämnar samtliga Personuppgifter till den Personuppgiftsansvarige eller radera dem, enligt dennes önskemål (om inte Personuppgiftsbiträdet har en skyldighet att behålla personuppgifter enligt lag). Om Personuppgifterna överlämnas ska det ske i ett öppet och standardiserat format. Med samtliga Personuppgifter avses alla Personuppgifter vilka har omfattats av Behandlingen samt annan tillhörande information såsom Loggar, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handling som Personuppgiftsbiträdet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.

## 17.2

Överlämning och radering enligt PUB-avtalet, punkten 17.1, ska vara utförda senast sextio (60) dagar räknat från den tidpunkt uppsägning gjorts enligt detta PUB-avtal.

## 17.3

Behandling som utförs av Personuppgiftsbiträdet efter den tidpunkt som stadgas i punkten 17.2 är att betrakta som otillåten behandling.

## 17.4

Bestämmelser om sekretess eller tystnadsplikt i avsnitt 8 enligt detta PUB-avtal ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör att gälla.

# 18 Meddelanden inom ramen för detta PUB-avtal och instruktioner

## 18.1

Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas till respektive Parts kontaktperson för PUB-avtalet.

## 18.2

Meddelanden om Parternas samarbete om dataskydd gällande Behandlingen ska skickas till respektive Parts kontaktperson för Parternas samarbete om dataskydd.

## 18.3

Meddelanden inom ramen för PUB-avtalet och Instruktioner ska skickas skriftligt. Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

# 19 Kontaktpersoner

## 19.1

Parterna ska tillse att det alltid finns var sin kontaktperson för PUB-avtalet, och att dessa alltid är aktuella.

## 19.2

Parterna ska tillse att det alltid finns var sin kontaktperson för Parternas samarbete om dataskydd, och att dessa alltid är aktuella.

## 19.3

Ändring av kontaktuppgifter ska meddelas skriftligen enligt punkten 18.1 i PUB-avtalet.

# 20 Lagval och tvistlösning

Tvister med anledning av PUB-avtalet ska hanteras i enlighet med vad som anges om lagval och tvistlösning i Huvudavtalet.

# 21 PUB-avtalets giltighet

PUB-avtalet blir giltigt i samband med att Huvudavtalet revideras i enlighet med vad som anges om ändringar av avtal i Huvudavtalet.

# **Bilaga 1 A - Personuppgiftsansvariges instruktion för behandling av personuppgifter**

Utöver vad som redan framgår av PUB-avtalet ska Personuppgiftsbiträdet även följa denna Instruktion.

## **1 Ändamålet, föremålet och arten**

Personuppgiftsbiträdet har upphandlat vårdinformationssystemet SDV. SDV används inom Personuppgiftsbitrådets vårdverksamhet samt av externa vårdgivare som tillhandahåller vård på Personuppgiftsbitrådets uppdrag. Den Personuppgiftsansvarige är en sådan extern vårdgivare.

Syftet är att förbereda användarmiljön i systemet för kommande faser och använda systemet efter driftstart. För systemets leverans tillhandahålls en Dedikerad teknisk driftmiljö inom ett för uppdraget adekvat datacenter i Sverige.

## **Personuppgiftsbehandling vid konvertering av data**

Innan fasen Testladdning Migrering påbörjas kommer data från de befintliga systemen konverteras och mellanlagras för att kunna användas i det nya systemet.

## **Följande Behandlingar av Personuppgifter utförs under fasen Testladdning Migrering:**

### **Datamigrering**

Denna aktivitet innebär flytt av Personuppgifter från Personuppgiftsansvarigs befintliga system till SDV.

## Lagring

All registrerad data inom ramen för PUB-avtalet ska lagras inom den Dedikerade tekniska driftmiljön. Lagring utgör i sig en typ av Behandling.

## Support

Support av vårdssystem innebär hantering av ärenden som initieras av användare eller av automatisk övervakning. Vid supportärenden kommer medarbetare i varierande grad ges åtkomst till Personuppgifter. Exakt vilka Personuppgifter som visas beror på ärendets art och kan inte i alla sammanhang förutses.

## Underhåll

Underhåll av den Dedikerade tekniska driftmiljön innebär att adekvata fysiska, tekniska och organisatoriska åtgärder genomförs i syfte att säkerställa adekvat funktionalitet, samt för att minimera risken för säkerhetsincidenter. Underhåll är oftast på teknisk eller systemadministrativ nivå och Behandling av Personuppgifter är mindre vanlig än för support men kan inte helt undvikas.

## Utveckling

Utveckling av mjukvara sker i utvecklingsmiljöer av aktuella vårdssystem som inte innehåller Personuppgifter.

## Test och verifiering

Aktiviteten Testladdning Migrering för med Personuppgifter om patienter och anställda in i systemet. En efterföljande verifiering innebär att Personuppgiftsbiträdet vidtar särskilda tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att Personuppgifter som har överförts till systemet är korrekta och på korrekt plats, samt att systemet kan skapa fördefinierade rapporter eller analyser.

## Följande Behandlingar av Personuppgifter utförs under SDV:s Produktionsfas:

### Support

Support av vårdssystem inom SDV innebär hantering av ärenden som initieras av användare eller av automatisk övervakning. Vid supportärenden kommer medarbetare i varierande grad ges åtkomst till Personuppgifter.

Exakt vilka Personuppgifter som visas beror på ärendets art och kan inte i alla sammanhang förutses.

## **Drift och Underhåll**

Underhåll av den Dedikerade tekniska driftmiljön innebär att adekvata fysiska, tekniska och organisatoriska åtgärder genomförs i syfte att säkerställa adekvat funktionalitet, samt för att minimera risken för säkerhetsincidenter. Underhåll är oftast på teknisk eller systemadministrativ nivå och Behandling av Personuppgifter är mindre vanlig än för support men kan inte helt undvikas.

## **Lagring och säkerhetskopiering**

All registrerad data inom ramen för PUB-avtalet ska lagras och säkerhetskopieras inom den Dedikerade tekniska driftmiljön. Lagring och säkerhetskopiering utgör i sig en typ av Behandling.

## **Datamigrering**

Denna aktivitet innebär flytt av Personuppgifter från Personuppgiftsansvarigs befintliga system till SDV.

## **Utveckling**

Utveckling av mjukvara sker i utvecklingsmiljöer av aktuella vårdssystem som inte innehåller Personuppgifter.

## **Test och verifiering**

Primärt sker tester i utvecklingsmiljöer av aktuella vårdssystem som ej innehåller personuppgifter utan allt data är fiktiv eller anonymiserad. I en del fall behöver validering av funktion ske i produktionsmiljö som innehåller personuppgifter på sådant sätt kontakt med Personuppgifter för medarbetare inte kan undvikas. För vidareutveckling av datamigrering i samband med felsökning efter driftstart kommer migreringstestladdning att genomföras med Personuppgifter om patienter och anställda i systemet.

## **Rapportering till myndighet och SKR**

Personuppgiftsbiträdet kan, i enlighet med Huvudavtalet, komma att rapportera Personuppgiftsansvarigs personuppgifter till myndigheter om det krävs enligt tillämplig lag eller enligt överenskommelse med SKR på uppdrag av den Personuppgiftsansvarige.

## Arkivering och förvaring av uppgifter

Personuppgiftsbiträdet kommer under SDV:s Produktionsfas och efter upphörandet av Huvudavtalet arkivera och förvara den Personuppgiftsansvariges Personuppgifter å den Personuppgiftsansvariges vägnar enligt vad som framgår av Huvudavtalet.

## 2 Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter

Inom ramen för Huvudavtalet kommer Personuppgifter avseende patienter och anställda i SDV att Behandlas.

Typer av Personuppgifter hänförliga till patienter, såsom:

- Namn (för- och efternamn)
- Adress och kontaktuppgifter (även hemtelefon- och mobiltelefonnummer)
- Personnummer
- Uppgifter om hälsa
- Uppgifter om sexualliv
- Genetiska uppgifter
- Primärspråk (eventuellt behov av tolk)

Typer av Personuppgifter hänförliga till närstående till patienter, såsom:

- Kontaktuppgifter
- Uppgifter om hälsa
- Antal barn

Typer av Personuppgifter hänförliga till anställda (användare samt testanvändare av IT-systemet), såsom:

- Namn (för- och efternamn)
- Unik identifierare (HSAID eller RSID)
- Yrkestitel
- Organisatorisk tillhörighet

Loggningsinformation hänförliga till anställda och patienter.

### 3 Behandlingen omfattar vissa kategorier av Registrerade

Personuppgiftsbiträdet har rätt att Behandla Personuppgifter avseende följande kategorier av Registrerade:

- Patienter
- Närstående till patienter
- Anställda

### 4 Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet

Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande hanteringskrav vid Behandlingen av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige:

Personuppgiftsbiträdet ska i sitt tillhandahållande av SDV agera så att behandling av Personuppgifter minimeras.

All behandling av Personuppgifter ska ha adekvata skäl, antingen som följd av nödvändiga aktiviteter för att hantera ett ärende, säkerställa tillhandahållandet av SDV eller genom explicit anvisning från Personuppgiftsansvarig.

### Gallring

Gallring av Personuppgifter om patienter får endast utföras av Personuppgiftsbiträdet i enlighet med Instruktion från Personuppgiftsansvarig och då endast av de Personuppgifter som enligt Instruktionen ska bort.

När Personuppgiftsbiträdet anser att aktiviteten Testladdning Migrering är genomförd ska de Dedikerade tekniska driftmiljöer som inte längre ska vara en del av tillhandahållandet av SDV på ett säkert sätt helt gallras på Personuppgiftsansvarigs personuppgifter. Gallringen ska omfatta all data, alla nycklar och alla använda folders.

I övrigt gäller att gallring ska ske i enlighet med Personuppgiftsbiträdets riktlinjer för gallring som finns publicerade på webbsidan Vårdgivare Skåne. Utöver vad som anges i dessa riktlinjer lagras nätverksloggar och applikationsaccessloggar som inte relateras till patientjournaler i ett år. Därefter gallras loggarna.

## **5 Ange de särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som gäller för Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter**

Inom ramen för Huvudavtalet kommer Personuppgifter att Behandlas avseende identifierade patienter. Dessa Personuppgifter är belagda med sekretess enligt svensk lag. Således kommer mycket integritetskänsliga uppgifter att Behandlas. Personuppgiftsbiträdet ska vidta de organisatoriska och tekniska säkerhetsåtgärder som krävs för att uppnå en säker informationshantering. Därvid ska säkerställas att uppgifterna skyddas så att endast behöriga får tillgång till dem (konfidentialitet), att de är korrekta och inte är manipulerade eller förstörda (riktighet) och att de finns åtkomliga när de behövs (tillgänglighet).

### **Kontroll av fysisk åtkomst**

Obehörig åtkomst till system vari personuppgifter behandlas och används ska nekas.

Personuppgiftsbiträdet ska skydda dess byggnader med tillräckliga system för inpasseringskontroll, baserade på en säkerhetsklassificering av byggnaden och på motsvarande sätt för ett angivet koncept för behörighetsåtkomst. Alla byggnader ska vara skyddade genom åtgärder för inpasseringskontroll. Fastigheter, byggnader och enskilda platser ska vara skyddade genom ytterligare åtgärder i enlighet med deras säkerhetsklassificering. Detta ska inkludera speciella åtkomstprofiler, lösenords-dosa, videoövervakning och säkerhetspersonal. Rätt till åtkomst för obehöriga personer ska ges i enskilda fall i enlighet med bestämda kriterier. Detta gäller även för externa personer.

## Kontroll av åtkomst till system

Obehöriga personer får inte tillåtas åtkomst till system vari personuppgifter behandlas.

Åtkomst till system vari personuppgifter behandlas (PB-system) ska endast ges till behöriga användare på basis av rollbaserad behörighetstilldelning genom följande säkerhetsåtgärder: datakryptering, tilldelning av individuella lösenord med minst åtta tecken, som regelbundet ska automatiskt upphöra att gälla, lösenordskyddad skärmläckare efter en viss periods inaktivitet, system för upptäckt- och förhindrande av intrång, samt regelbundet uppdaterade antivirus- och spionprogramsfiler för nätverket, individuella PC:s och mobila anordningar.

## Kontroll av åtkomst till data

Det ska säkerställas att de personer som ges behörighet att använda system vari personuppgifter behandlas endast kan ges åtkomst till data som de är behöriga att ha åtkomst till, samt att personuppgifter inte läses, kopieras, ändras eller raderas utan behörighet efter att ha behandlats, använts eller lagrats.

Åtkomst till personuppgifter ska ges på basis av rollbaserad behörighetstilldelning. Vidare ska obehörig åtkomst till personuppgifter förhindras genom lämplig datakryptering.

## Behörighetskontroller

Personuppgifter ska inte obehörigen kunna läsas, kopieras, modifieras eller raderas under elektronisk överföring, under transport eller vid lagring på databärare och det ska vara möjligt att undersöka och fastställa var en överföring av personuppgifter via dataöverföringsanläggningar är avsedd att utföras.

Skydd för elektroniska kommunikationsvägar genom anläggningar, slutna nätverk och datakrypteringsprocesser ska finnas. Om en transport av data på en fysisk databärare sker, ska det finnas verifierbara förfaranden för transporten vilka ska förhindra obehörig åtkomst till data eller förlust av data till följd därav. Databärare ska kasseras på ett sätt som överensstämmer med tillämplig dataskyddslagstiftning.

## Inmatningskontroll

Det ska vara möjligt att i efterhand kontrollera och avgöra om och av vem personuppgifter har matats in i system för personuppgiftsbehandling, ändrats eller raderats.

Personuppgiftsbiträdet ska tillämpa rollbaserad behörighetstilldelning och enbart tillåta att behöriga användare har åtkomst till personuppgifter. Åtkomst till personuppgifter ska loggas i loggfiler och varje skapande, ändring eller radering av sådana filer ska loggas på motsvarande sätt.

## Instruktioner för personuppgiftsbehandling

Personuppgifter som behandlas som en del av uppdraget ska endast behandlas i enlighet med Personuppgiftsansvarigs dokumenterade Instruktioner.

Personuppgiftsbiträdet ska tillämpade standardiserade processer för att bedöma efterlevnaden av Personuppgiftsansvarigs Instruktioner. Tekniska säkerhetsåtgärder ska användas för identifiering av personer som lämnar och mottar Instruktioner.

## Tillgänglighetskontroll

Personuppgifter ska skyddas från oavsiktlig förvanskning eller förlust.

Om personuppgifter lagras ska de så ske i, med beaktande av teknikens utveckling, säkra redundanta system för återställning beroende på dess säkerhetsklassificering. Därutöver ska Personuppgiftsbiträdet ha tillgång till oavbruten strömförsörjning (genom till exempel UPS, batterier eller generatorer) för att säkra datacentren. En utförlig krisrutin ska upprättas skriftligen. Krisrutiner och system ska testas regelbundet.

Personuppgiftsbiträdet ska använda brandväggar och andra tekniker för att säkerställa nätverkssäkerhet. Vidare ska regelbundet uppdaterade antivirus- och spionprogramsfiler skydda nätverket och samtliga PB-system.

## Separationskontroll

Personuppgifter som inhämtats för olika ändamål ska kunna behandlas separat.

Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att personuppgifter avsedda för olika ändamål ska behandlas så separerat som möjligt genom att tillämpa rollvaserad behörighetstilldelning för att reglera åtkomst till personuppgifter. Vidare ska olika leverantörers data separeras på hårdvara och mjukvara. Personuppgifter ska krypteras på lämpligt sätt vid lagring. Testsystem och produktionssystem ska vara logiskt åtskilda.

## 6 Ange särskilda krav på Loggning vad gäller Behandling av Personuppgifter samt vilka som ska ha tillgång till dem

Aktiviteter som genomförs i den Dedikerade tekniska driftmiljön under given behörighet ska loggas i detalj för oberoende uppföljning. Loggarna ska finnas inom den Dedikerade tekniska driftmiljön, och tillgängliggöras Personuppgiftsansvarig vid behov.

Behandling av Personuppgifter oavsett kategori av Registrerade ska vid åtkomst alltid loggas och loggen ska minst omfatta:

- Vilken enskild användare som hade tillgång till Personuppgifter,
- Under vilken tidsperiod som den enskilde användaren hade tillgång till Personuppgifter,
- Vilken kategori av Registrerade som Personuppgiften eller Personuppgifterna avsåg,
- Vilken informationstillgång som den enskilda användaren hade tillgång till och hur tillgången avgränsades utifrån användarens behov,
- På vilken grund tillgången till Personuppgifter initierades
- Vilket eller vilka tekniska verktyg som användes för behörighetstilldelning och åtkomst
- Vilka aktiviteter som den enskilde användaren utförde under tiden för åtkomst.

Personuppgiftsbiträdet ska genom nödvändiga organisatoriska och tekniska åtgärder säkerställa att loggarna är tillförlitliga och fullständiga. Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att oberoende uppföljning av loggar är möjlig. Loggning i den Dedikerade tekniska driftmiljön ska även

registrera intrång och intrångsförsök från utomstående Part, samt behörighetseskalering och försök till behörighetseskalering oavsett vem inom eller utanför systemet som har utfört handlingen.

Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla information om incidenter proaktivt och ska på begäran från Personuppgiftsansvarig vid misstanke om intrång eller intrångsförsök eller vid stickprovskontroller ta fram begärd information om åtkomst eller åtkomstförsök till den Dedikerade tekniska driftmiljön.

## **7 Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land**

Personuppgifter får som huvudregel behandlas inom Sverige och av godkänt Underbiträde etablerat inom EU eller EES.

Som enda undantag till det som anges i detta avsnitt 7 ch endast i de fall det är absolut nödvändigt att överföra Personuppgifter till Tredje Land får Personuppgifter om anställda behandlas i USA och Storbritannien av godkända Underbiträden i syfte att utreda specifika problem och svårigheter i SDV.

## **8 Behandlingens varaktighet**

Behandlingens varaktighet pågår från dagen för start av fasen Testladdning Migrering fram till dagen för gallring i enlighet med punkt 4.

## **9 Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet**

### **Personuppgiftsincidenter**

Personuppgiftsincidenter ska rapporteras till Personuppgiftsansvarig genom att kontakta Personuppgiftsansvarig.

# Bilaga 1 B - Lista över godkända Underbiträden

Den Personuppgiftsansvarige godkänner att Personuppgiftsbiträdet anlitar de Underbiträden för Behandling av Personuppgifter som anges i denna Bilaga 1.

| Bolag eller Organisation | Adress och kontaktuppgifter                                                                                                                                                                             | Lokalisering av Personuppgifter (adress, land)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Typer av Personuppgifter som Behandlas av Underbiträdet                                                                                                                                                                                                                                 | Ändamål med Underbitrådets Behandling                                                                     | Behandlingstid                                                                                                                                         | Ytterligare information om Underbitrådets Behandling av Personuppgifter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cerner Sverige AB        | Cerner Sverige AB<br>Råsundavägen 4<br>169 67 Solna<br>Postadress: Box 1429<br>171 27 Solna<br>Kontakt:<br>Dataskyddsombud EU<br><a href="mailto:PrivacyOffice@cerner.com">PrivacyOffice@cerner.com</a> | Personuppgifter om patient och patienters närstående kommer behandlas i Sverige och i vissa fall inom EU eller EES.<br>Personuppgifter om anställda kan i vissa fall komma att behandlas i USA och Storbritannien.<br>För överföringen till USA är Cerner Privacy Framework Certifiering överföringsmekanism. För Storbritannien är EU adekvansbeslut 2021-06-28 överföringsmekanism. | Typer av personuppgifter avseende patienter, såsom: Namn (för-och efternamn), adress och kontaktuppgifter, personnummer, uppgifter om hälsa, uppgifter om sexualliv, genetiska uppgifter, primärspråk<br><br>Typer av Personuppgifter hänförliga till närstående till patienter, såsom: | Implementering, applikationssupport, lagring och säkerhetskopiering, teknisk support, drift och underhåll | Behandlingens varaktighet pågår från dagen för start av fasen Testladdning Migrering fram till dagen för gallring i enlighet med punkt 4 i bilaga 1.A. | Underbiträdet är utöver denna instruktion informerade om och införstådda med innehållet i den aktuella versionen av Personuppgiftsbitrådets Riktlinjer för Informationssäkerhet omfattande dokumenten "Riktlinjer för informationssäkerhet", "Instruktion för tillämpning av riktlinje för informationssäkerhet" och "Personuppgiftsbehandling i Region Skåne - Sammanställning av regler och krav" som återfinns på Personuppgiftsbitrådets externa webbplats och som är bindande för |

|                            |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                             |                                                                                                   |                                                                                                                            |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Kontaktuppgifter, uppgifter om hälsa, antal barn</p> <p>Typer av Personuppgifter om anställda, såsom: Namn (för-och efternamn), unik identifierare (HSAID eller RSID), yrkestitel, organisatorisk tillhörighet</p> |                                                                             |                                                                                                   | <p>Personuppgiftsbiträdet, samt att dessa dokumenten revideras årligen vid behov.</p>                                      |
| Tietoevry Tech Services AB | <p>Tietoevry Tech Services AB Hallenborgs gata 1 A 211 19 Malmö</p> <p>Kontaktperson: Alexandra Holmström</p> <p>E-post: dpo@tietoevry.com</p> <p>Tfn: +47 91 63 39 03</p> | <p>Inga Personuppgifter får exporteras från Reconciliation Engine och lagras på annan plats.</p> <p>Tieto ska säkerställa att Personuppgifterna hanteras och lagras inom Sverige av en fysisk eller juridisk person som är etablerad inom EU eller EES, om inte underbiträdesavtalets parter kommer överens om något annat.</p> | <p>Personuppgifter om patienter</p> <p>Personuppgifter om anställda</p>                                                                                                                                               | <p>Förbereda data inför datamigrering (konvertering) och mellanlagring.</p> | <p>Behandlingens varaktighet pågår från dagen för PUB-avtalets ingående fram till driftstart.</p> |                                                                                                                            |
| Oracle Svenska AB          | <p>Oracle Svenska AB Råsundavägen 4 169 67 Solna</p> <p>Postadress: Box 1429</p>                                                                                           | <p>Personuppgifter om patient och patienters närstående kommer behandlas i Sverige</p>                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Typer av personuppgifter avseende patienter, såsom: Namn (för-och</p>                                                                                                                                              | <p>Implementering, applikationssupport, lagring och säkerhetskopiering,</p> | <p>Behandlingens varaktighet pågår från dagen för start av fasen</p>                              | <p>Underbiträdet är utöver denna instruktion informerade om och införstådda med innehållet i den aktuella versionen av</p> |

|  |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 171 27 Solna<br>Kontakt:<br>Dataskyddsombud EU<br><a href="mailto:PrivacyOffice@cerner.com">PrivacyOffice@cerner.com</a> | och i vissa fall inom EU eller EES.<br>Personuppgifter om anställda kan i vissa fall komma att behandlas i USA och Storbritannien.<br>För överföringen till USA är Oracle Data Privacy Framework Certifiering överföringsmekanism. För Storbritannien är EU adekvansbeslut 2021-06-28 överföringsmekanism. | efternamn), adress och kontaktuppgifter, personnummer, uppgifter om hälsa, uppgifter om sexualliv, genetiska uppgifter, primärspråk<br>Typer av Personuppgifter hänförliga till närstående till patienter, såsom: Kontaktuppgifter, uppgifter om hälsa, antal barn<br>Typer av Personuppgifter om anställda. såsom: Namn (för-och efternamn), unik identifierare (HSAID eller RSID), yrkestitel, organisatorisk tillhörighet | teknisk support, drift och underhåll | Testladdning<br>Migrering fram till dagen för gallring i enlighet med punkt 4 i bilaga 1.A. | Personuppgiftsbitrådets Riktlinjer för Informationssäkerhet omfattande dokumenten "Riktlinjer för informationssäkerhet", "Instruktion för tillämpning av riktlinje för informationssäkerhet" och "Personuppgiftsbehandling i Region Skåne - Sammanställning av regler och krav" som återfinns på Personuppgiftsbitrådets externa webbplats och som är bindande för Personuppgiftsbitrådet, samt att dessa dokumenten revideras årligen vid behov. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|