

Förfrågningsunderlag och Avtal beslutade i Primärvårdsnämnden för Barnavårdscentral 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 interna nätverk (RS-Net)	56
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	60
8.19.5 Hantering av vårddokumentation och arkivering	60
8.19.6 Personuppgiftsbiträdesavtal	61
8.20 Anslutning till nationell patientöversikt	64
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	73

10 Kostnadsansvar	73
10.1 Utomlänspatienter med flera	73
10.2 Ekonomisk reglering vid stängning av Enhet	73
11 Del B – Uppdragsspecifika avsnitt.....	74
12 Allmänt om Uppdraget.....	74
12.1 Bemanning, kompetens och legitimation.....	75
12.1.1 Kompetens och legitimation	75
12.1.2 Kunskapsstyrning.....	76
12.1.3 Utvecklingsarbete.....	77
12.2 Uppdragets omfattning.....	77
12.2.1 Amning.....	77
12.2.2 Föräldraskapsstöd.....	77
12.2.3 Hälsosamtal	79
12.2.4 Hälsoövervakning och identifiering av hälsoproblem	80
12.2.5 Barnvaccinationer	80
12.2.6 Barnsäkerhet.....	81
12.2.7 Öppettider.....	82
12.2.8 Förbrukningsartiklar.....	82
12.2.9 Hjälpmedel	83
12.2.10 Speciallivsmedel	83
12.2.11 Samverkan.....	83
12.2.12 Verksamhetsförlagd utbildning.....	84
12.2.13 Forskning och utveckling (FoU)	86
12.3 Uppföljning	87
12.3.1 Hälsoindikatorer.....	88
12.4 Tilläggsuppdrag.....	88
12.4.1 Familjecentraler.....	88
12.4.2 Växa Tryggt	90
13 Listning av invånare.....	91
13.1 Underlag för ansökan – listade invånare	91
13.2 Val och byte av barnavårdscentral	91
13.2.1 Relationer till Mödrahälsovård	92
13.2.2 Nyfödda.....	92
13.3 Nyinflyttade och nyfödda.....	92
13.4 Leverantörens ansvar för registrering	92
13.4.1 Skyddade personuppgifter.....	93
13.4.2 Bevarande.....	93

13.5 Partiellt listningstak under en begränsad period	93
13.6 Ansvar för listade vid Enhetens upphörande	94
13.7 Överlämnande till skolans elevhälsovård.....	95
14 Ersättningar för Uppdraget.....	95
14.1.1 Barnhälsovårdsersättning	95
14.1.2 Ersättning för hembesök	97
14.1.3 Ersättning för familjecentral	97
14.1.4 Ersättning för Växa tryggt.....	98
14.1.5 Besöksersättning för besök med tolk	98
14.1.6 Ersättning för annan leverantörs räkning	98
15 Kostnadsansvar för Uppdraget.....	98
15.1.1 Läkemedel.....	99
15.1.2 Medicinsk service, hjälpmedel med mera	99
15.1.3 Vaccination med BCG, PPD och Hepatit B till riskgrupper.....	99
16 Referenser	99

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 uppräkningslista 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 tillförsansa 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 diarieförd 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** ** 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 testmigring 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 utrullningsledare.

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-policy, 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	Psykoaterapi	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	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	X
Uppföljning vårdekonomi och vårdproduktion	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Beställning och kommunikation												
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	X
Beställning av hjälpmedel	X						X				X	X
Digitala beställningar av laboratorieprover		X	X			X					X	
Överföring av röntgenremisser		X	X		X						X	X
Ordination av läkemedel och eller dosdispenserade läkemedel				X	X	X					X	X
Journalföring och medicinsk information												
Journalföring		X	X	X	X	X	X				X	X
Producera och konsumera nationell information för sammanhållen		X	X	X	X	X					X	X

vård- och omsorgsdokumentation											
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 tillhandahålla 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, Logpedi 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 Laboratoriekontaktperson 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 medicinskt teknisk 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 8.23 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 provningar.

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

Leverantören ska följa och erbjuda Barnhälsovårdens nationella program till alla familjer med barn 0–6 år (eller till barnets skolstart). Socialstyrelsens dokument ”Vägledning för barnhälsovården” (2014) ger kunskap- och handlägningsstöd för de som arbetar med barnhälsovård och utgör beslutsstöd för beslutsfattare, se avsnitt Referenser, för länk.

Barnhälsovårdens insatser syftar till att bidra till god och jämlik hälsa i Skåne.

Leverantören ska verka för jämlik barnhälsovård med målet jämlik hälsa för barn.

Rikshandbok i barnhälsovård och Barnets rättigheter i budgetprocessen tillhandahåller stöd för professionella inom Enheten, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska erbjuda planerade och oplanerade besök på mottagningen samt hembesök utifrån familjens behov. Leverantören ska aktivt erbjuda barnhälsovård till angivna målgrupper, i enlighet med nationella vägledningsdokument och regionala riktlinjer, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören ska erbjuda barnhälsovård för alla barn 0–5 år och barn fyllda 6 år där ansvaret för hälsovården ännu inte lämnats över till elevhälsan (i dokumentet kallat barn) inom Skåne. Barnen i förskoleklass omfattas av elevhälsan. Leverantörens åtagande gäller även för barn 0–6 år icke folkbokförda i och utanför Skåne; folkbokförda i andra regioner, i andra länder samt för barn med skyddade personuppgifter, asylsökande och papperslösa.

Leverantören ska erbjuda universella insatser (hälsoövervakning av alla barn) och selektiva insatser (riktade förstärkta insatser till grupper av vårdnadshavare och barn med särskilda behov) samt indikerade insatser (individuellt utformad hjälp där det finns indikationer på att hälsan är nedsatt).

Under Enhetens öppettid ska Enhetens sjuksköterska och Enhetens läkare enbart arbeta med barnhälsovård.

För att säkerställa Uppdraget ska Enhetens verksamhet omfatta:

- Hälsofrämjande och förebyggande arbete
- Föräldrastöd, individuellt och i grupp
- Hälsoamtal
- Hälsoövervakning och identifiering av hälsoproblem
- Barnvaccinationsprogrammet
- Barnsäkerhet.

12.1 Bemanning, kompetens och legitimation

I detta avsnitt beskrivs kraven på bemanning, kompetens och legitimation på BVC.

12.1.1 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, som har kontakt med vårdnadshavare och barn, ska tala och förstå svenska. Samtlig legitimerad personal ska ha språkkunskaper i svenska motsvarande Socialstyrelsens krav, se avsnitt Referenser, för länk. Sjuksköterskor verksamma på Enheten ska inneha specialistutbildning till distriktssköterska eller specialistutbildning i hälso- och sjukvård för barn och ungdomar. Läkare verksamma på Enheten ska inneha specialistkompetens i allmänmedicin med dokumenterad erfarenhet gällande hela den verksamhet som ingår i uppdraget och eller i barn- och ungdomsmedicin alternativt vara ST-läkare med handledning inom någon av dessa specialiteter.

För att upprätthålla en god kvalitet i verksamheten ska en sjuksköterska, verksam på en (eller flera) Enheter, ansvara för att hälsoövervaka minst tvåhundra (200) barn, om dessa är jämnt fördelade på åldrarna 0–6 år, varav minst tjugofem (25) är nyfödda (= 0-åringar), se avsnitt Referenser, för länk.

Enhetens läkare ska hälsoövervaka minst tjugofem (25) nyfödda per år. För nyetablerad Enhet gäller att personal hos Leverantören senast inom tjugofyra (24) månader ska ha nått dessa krav. Uppföljning vad gäller detta sker arton (18) månader efter verksamhetsstart.

Leverantören ska tillse att samtliga i verksamheten engagerad personal fortlöpande får erforderlig fort- och vidareutbildning. Fort- och vidareutbildning som anordnas av Uppdragsgivaren är tillgänglig för Leverantören. Uppdragsgivaren finansierar och tillhandahåller konsultstöd till Enhetens personal i form av psykologer inom föräldra- och barnhälsa, barnhälsovårdskuratorer, logopeder, fysioterapeuter, dietister, audionomer och ortoptister, med ett uppdrag för barnhälsovård, inom Uppdragsgivaren. Omfattningen av detta konsultstöd regleras i respektive yrkesgrupps uppdrag. Konsultstödet kan omfatta såväl stöd till personalen som möjlighet till remittering för vidare utredning och behandling.

Leverantören ansvarar även för att Enheten deltar i sådan utbildning som anmodas av Uppdragsgivaren.

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

Leverantören ansvarar i övrigt för att Enheten inte anlitar läkare eller fysioterapeut eller sjukgymnast verksamma enligt Lag om läkarvårdsersättning eller Lag om ersättning för Fysioterapi (1993:1 651, 1993:1 652).

12.1.2 Kunskapsstyrning

Utvecklingsenhet barnhälsa utgör regionens centrala barnhälsovårdsteam och stödjer, utvecklar och kvalitetssäkrar barnhälsovården i regionen. Utvecklingsenhet barnhälsa arbetar övergripande både regionalt- och nationellt inom område barnhälsa och verkar för en god, jämlik och rättvis hälso- och sjukvård för barn och ungdomar i Skåne i samverkan med det nationella systemet för Kunskapsstyrning.

Nyanställda inom barnhälsovården i Skåne uppmanas att inom det första verksamma året ha deltagit i introduktionsutbildning och för BHV-sjuksköterskor även utbildning i enskilt föräldrasamtal anordnad av Utvecklingsenhet barnhälsa.

12.1.3 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.

12.2 Uppdragets omfattning

Leverantörens arbete ska omfatta såväl hälsofrämjande som sjukdomsförebyggande åtgärder. Hälsofrämjande och förebyggande arbete är viktiga delar såväl i det individuella mötet som på gruppnivå och ska genomsyra verksamheten. I ett hälsoinriktat förhållningssätt finns en strävan att genom personcentrerad hälsovård stärka barnets ställning i hälso- och sjukvården, se barnet och dess familj som expert på sin situation och som en medaktör, för att uppnå god hälsa.

Barnhälsovårdens folkhälsoarbete syftar till att skapa samhälleliga förutsättningar för en god hälsa på lika villkor för alla barn.

12.2.1 Amning

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

BVC som del i vårdkedjan kring nyfödda barn ska arbeta i enlighet med Socialstyrelsens tio steg till amning, se avsnitt Referenser, för länk.

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.

12.2.2 Föräldraskapsstöd

Leverantören ska bedriva ett systematiskt arbete med föräldrastöd, individuellt och i grupp. Målsättningen för föräldraskapsstödet inom

barnhälsovården är att främja barns hälsa och utveckling genom att uppmärksamma samt stärka föräldraskapsutvecklingen och föräldrars förmåga att möta det nyfödda barnet. Föräldraskapsstöd ska erbjudas alla nyblivna föräldrar och utformas med hänsyn till olika former av familjebildning liksom olika kulturella och socioekonomiska förutsättningar. Föräldraskapsstöd ska även ske fortlöpande genom enskilda möten med föräldrar och genom samverkan med andra för familjen angelägna verksamheter. Arbetssätten för föräldraskapsstöd 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

12.2.2.1 Hembesök

Snarast möjligt, senast inom sju dagar efter meddelande från BB och eller nyföddhetsvården, ska Leverantören ha kontaktat vårdnadshavaren och erbjudit hembesök inom en vecka. När barnet är 8 månader erbjuds vårdnadshavarna ett andra hembesök. Leverantören ska även kontakta alla, av andra anledningar, nyförtecknade barn inom en månad och erbjuda hembesök.

Inom ramen för barnhälsovårdens riktade stöd inom det universella programmet erbjuds upprepade hembesök utifrån barnet och familjens behov och i samverkan med annan, exempelvis socialtjänst eller psykolog.

12.2.2.2 Enskilda föräldrasamtal

Nedstämdhet i nyföddhetsperioden kan drabba alla nyblivna föräldrar och enskilda föräldrasamtal ska därför erbjudas samtliga nyblivna föräldrar. Den förälder som fött barnet erbjuds screening för postpartumdepressioner med Edinburgh Postnatal Depression Scale (EPDS) 6–8 veckor efter förlossningen för att identifiera sänkt stämningsläge och eller postpartumdepression. Erbjudande, genomförande, dokumentation och eventuellt behov av stödjande samtal och eller remittering för behandling ska genomföras. Likaså rekommenderas uppföljning av de mammor som erbjudits stödjande samtal och eller remiss efter deltagande i screening då barnet är 4–6 respektive 8–12 månader gammalt. Om mamman har en pågående behandling görs en individuell bedömning om hon ska erbjudas uppföljande samtal eller inte. Även mammor som tackat nej till åtgärd efter screening ska få erbjudande om uppföljande samtal.

Den förälder som inte har fött barnet erbjuds en föräldrastödjande pappa eller icke födande föräldrasamtal (PIFF-samtal) när barnet är 3 till 5

månader. Syftet med PIFF-samtalet är att erbjuda föräldrastöd och etablera kontakt. Samtalet utgår från föräldrarnas behov och genomförs med hjälp av samtalsguiden på Rikshandboken barnhälsovård. I PIFF-samtal kan även förälders psykiska ohälsa uppmärksammas. De föräldrar som efter PIFF-samtal har behov av ytterligare samtal ska erbjudas det inom barnhälsovården och vid behov av ytterligare vård eller behandling remitteras vidare till psykolog eller läkare.

Varje förälder ska tillfrågas om våldsutsatthet. Frågan om våldsutsatthet ställs i enrum utan andra närvarande, till exempel vid de enskilda föräldrasamtalen. Att föräldern är tillfrågad samt svaret och eventuella åtgärder ska dokumenteras i föräldrarnas egen journal med dold anteckning som inte är tillgänglig för patienten i e-tjänsten Journalen, se avsnitt Referenser, för länk.

12.2.2.3 Föräldraskapsstöd i grupp

Leverantören ska erbjuda föräldraskapsstödjande verksamhet fysiskt i mindre grupp som främjar interaktion mellan deltagarna. 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.

Samtliga vårdnadshavare ska erbjudas att delta i föräldrastödgrupper under barnets första levnadsår för att ges möjlighet att öka kunskapen om barns behov och utveckling, stödja och motiveras till ett aktivt föräldraskap samt öka familjernas kontaktnät. Verksamheten ska utformas och bedrivas så att vårdnadshavarna har möjlighet att delta i gruppsammankomsterna och ska riktas till båda två. Information och stöd ska anpassas utifrån vårdnadshavarnas olika behov. Vårdnadshavare med nyfött barn ska erbjudas minst sex (6) sammankomster under barnets första levnadsår. Öppna sammankomster arrangerade av Enheten räknas som föräldrastöd i grupp, förutsatt att de har ett pedagogiskt syfte och samtidigt ger familjerna ett ökat kontaktnät. Information och stöd ska anpassas utifrån vårdnadshavarnas olika behov som till exempel behov av tolk på plats vid föräldrastöd i grupp till icke svensktalande vårdnadshavare. Uppdragsgivaren uppmuntrar utveckling av digitalt föräldraskapsstöd som ett komplement till fysiska grupper.

12.2.3 Hälsosamtal

Hälsosamtal på Enheten ska innehålla områden som främjar psykisk och fysisk hälsa hos både barn och vårdnadshavare, exempelvis kring barns

utveckling och behov, föräldraskapet, vikten av tidigt samspel mellan förälder och barn, hur språk och kommunikation kan stimuleras samt barnsäkerhet och betydelsen av en stimulerande lekmiljö för barnet.

Leverantören ska vid hembesöket när barnet är åtta månader dialogläsa med barnet och därefter överrätta boken som är en gåva från Region Skåne.

Leverantören ska vid varje hälsobesök samtala om hälsosamma levnadsvanor samt vid behov erbjuda uppföljning. När barn över 18 månader har ett ökande Body Mass Index (BMI), övervikt eller obesitas skall leverantören erbjuda uppföljning i form av återbesök i enlighet med det nationella barnhälsovårdsprogrammet.

Hälsosamtalen och eventuell uppföljning dokumenteras i barnets journal.

Leverantören ska ha återkommande samtal med både barn och vårdnadshavare om hälsosamma levnadsvanor gällande matvanor, barnsäkerhet, lek och rörelse, sömn och tandhälsa. I samtalen ska material som främjar barnets delaktighet användas.

Leverantören ska samtala med vårdnadshavare om risker med tobak och alkohol.

Leverantören ska främja egenvård, ge vägledning vid ohälsa och sjukdom och behandla enklare åkommor samt vid behov hänvisa till rätt vårdnivå.

12.2.4 Hälsoövervakning och identifiering av hälsoproblem

Leverantören ska hälsoövervaka alla barn i enlighet med Socialstyrelsens och Folkhälsomyndighetens vägledningsdokument för barnhälsovården och med stöd av Rikshandboken i barnhälsovård, se avsnitt Referenser, för länk. Hälsoövervakning inom barnhälsovården innebär att kontinuerligt följa barns hälsa och utveckling liksom förhållanden i uppväxtmiljön som kan ha betydelse. Syftet med hälsoövervakning är att tidigt identifiera barn i behov av stöd eller insatser i något avseende. Barn med särskilda behov ska erbjudas individuellt anpassat hälsoövervakningsprogram.

Hälsoproblem enligt Rikshandboken ska identifieras och adekvata åtgärder ska vidtas, se avsnitt Referenser, för länk.

12.2.5 Barnvaccinationer

Alla barn har rätt till vaccination. Vaccination är frivillig, kostnadsfri och vårdnadshavarnas samtycke krävs. Leverantören ska erbjuda vaccinationer

enligt Folkhälsomyndighetens föreskrifter om vaccination av barn. All BHV-personal ska ha kunskap om vacciner i det allmänna vaccinationsprogrammet för barn och vaccin som ges till barn i riskgrupp, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantörer ska identifiera alla barn med ökad risk för tuberkulos och erbjuda vaccin enligt Folkhälsomyndighetens rekommendationer för preventiva insatser mot tuberkulos. Leverantörer ska identifiera barn med ökad risk för Hepatit B och erbjuda vaccin enligt Folkhälsomyndighetens rekommendationer om vaccin mot Hepatit B: Profylax med vaccin och immunoglobulin före och efter exposition, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantör ska även följa Uppdragsgivarens riktlinjer för komplettering och anpassning till det svenska vaccinationsprogrammet för barn som av olika skäl inte följt eller fullföljt vaccinationsprogrammet. På Enheten vaccineras barn upp till start av obligatorisk skolgång, se avsnitt 11.7.

För komplettering av nyanlända barns vaccinationsstatus gäller övergripande att Region Skåne har ansvaret för vaccinationer enligt det allmänna vaccinationsprogrammet samt barn i riskgrupp för tuberkulos, för barn mellan 0–6 år inklusive barn i förskoleklass. Vaccinationer ska journalföras i enlighet med patientdatalagen (PDL) och alla vaccinationer som ges i det allmänna vaccinationsprogrammet för barn ska rapporteras enligt anvisningarna till det nationella vaccinationsregistret.

Leverantören ska erbjuda en kostnadsfri extrados MPR-vaccin till barn i åldersgruppen 6–12 månader inför förestående utlandsresa. Alla medarbetare ska också ha kunskap om vacciner utanför det allmänna barnvaccinationsprogrammet och ska vid förfrågan kunna hänvisa till vårdcentral eller vaccinationsmottagning. Barn 0–6 år med bakomliggande sjukdomar som av den anledningen har behov av vaccination mot säsongsinfluensa och invasiv pneumokocksjukdom ska diskuteras med barnets patientansvariga läkare (PAL) som finns inom specialistvården.

12.2.6 Barnsäkerhet

Leverantören ska utifrån barnets och vårdnadshavarnas behov återkommande samtala om barnsäkerhet. Leverantören ska genom samverkan med andra samhällsaktörer verka för att risker, som kan hota barns hälsa eller förorsaka skador, minimeras.

12.2.7 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. 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 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.

12.2.8 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.

12.2.9 Hjälpmedel

Leverantören har genom detta uppdrag eller avtal ingen rätt att ordinera kostnadsfria hjälpmedel enligt Hjälpmedelsguiden Skåne och Hjälpmedelsanvisningar som beskriver regelverket för hjälpmedel, förbrukningsartiklar och speciallivsmedel. Leverantören har genom detta uppdrag eller avtal ingen rätt att ordinera kostnadsfria inkontinenshjälpmedel. 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 förskrivarutbildning som finns länkad från sidan Hjälpmedel på Vårdgivare Skåne, se avsnitt Referenser, för länk.

12.2.10 Speciallivsmedel

Barn under 16 år med specificerade sjukdomar har lagstadgad rätt till reducerad kostnad för speciallivsmedel. Uppdragsgivaren har kostnadsansvar under förutsättning att Region Skånes tillämpningsanvisningar följs och förskrivning sker i enlighet med "Hjälpmedelsanvisningar för speciallivsmedel", se avsnitt Referenser, för länk.

Speciallivsmedel som i undantagsfall och i enlighet med hjälpmedelsanvisningarna förskrivs via apotek har Uppdragsgivaren kostnadsansvar för.

12.2.11 Samverkan

Leverantören ska samverka med berörda vårdaktörer, myndigheter, organisationer och övriga, i barnets vård engagerade personer, när barnets behov inte kan tillgodoses enbart av leverantören. Samverkan kring barnet och vårdnadshavarna eller familjen ska då ske med exempelvis övrig primärvård, mödrahälsovård, tandvård, barnhabilitering, barn- och ungdomsmedicinska kliniker, barn- och ungdomspsykiatri, övrig specialistvård, smittskydd, socialtjänst, förskola, skola och andra lokala barnverksamheter. Leverantören ska ha dokumenterade rutiner för samverkan.

Leverantören ska introducera förskoleverksamhet som en viktig del i barnets inlärningsprocess och aktivt verka för att alla barn deltar i förskoleverksamhet. Leverantören ska samverka med de förtecknade barnens förskolor vid behov.

Samverkan med Tandvård ska ske i främjande och förebyggande syfte för alla barn. Leverantören ska följa dokumentet Samverkan mellan barnhälsovården och tandvården se avsnitt 9, referenser, för länk. Leverantören ska tillse att det på varje Enhet finns en samverkansperson för samverkan med tandvården se avsnitt 9, referenser, för länk. Flera enheter kan ha samma samverkansperson.

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.

12.2.12 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.

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

12.2.12.1 Sjuksköterskeutbildning med flera utbildningar

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

Enligt ramavtal tecknat mellan Uppdragsgivaren och Lund och Malmö universitet och Högskolan i Kristianstad ska verksamhetsförlagd utbildning för sjuksköterskor inkluderande specialistsjuksköterskor, barnmorskor, fysioterapeuter eller sjukgymnaster, 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 Yrkeshögskolor i Malmö, Lund, Landskrona och Kristianstad. Uppdragsgivaren ansvarar för fördelning av utbildningsplatser, se avsnitt 9.3 och se avsnitt Referenser, för länk.

12.2.12.2 Läkarutbildningen

För studerande på läkarutbildningen finns ett ramavtal det så kallade ALF-avtalet, tecknat mellan universitet eller högskolor 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. Handedarutbildning 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.

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. Handedarnas kompetens ska motsvara lärosätenas krav. I den mån dessa krav inte är uppfyllda ska ledighet beviljas för deltagande i utbildning.

12.2.12.3 Utbildningstjänstgöring för läkare

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

12.2.12.3.1 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.

12.2.12.3.2 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.

12.2.12.3.3 Specialisttjänstgöring för läkare

ST-tjänstgöringen i allmänmedicin respektive barn- och ungdomsmedicin 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 barnkliniken eller motsvarande och från Uppdragsgivaren utgår ersättning för del av lönekostnaden. Även under sidotjänstgöring (så kallad randutbildning) har vårdcentral respektive barnkliniken kostnadsansvar. 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, se även avsnitt 12.2.12.3.2.

12.2.13 Forskning och utveckling (FoU)

Primärvårdens uppdrag är kompetensmässigt brett och utvecklas ständigt. Det finns en tydlig koppling mellan FoU och utbildning. Genom breda kontaktytor och genom ambitionen att erbjuda kontinuitet i patientkontakt och uppföljning erbjuder primärvården unika forskningsmöjligheter. I primärvården krävs en kraftfull och engagerad FoU-verksamhet, som ska bedrivas överallt, involvera alla personalkategorier och främja samverkan.

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

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 aktivt samverka med Centrum för primärvårdsforskning (CPF), som driver forskning och kvalitetsutveckling i primärvården. Leverantörens anställda ska medverka i sådant övergripande processinriktat kvalitetsarbete som bedrivs inom Region Skåne.

Centrum för Primärvårdsforskning har nio akademiska noder, så kallade Akademiska vårdcentraler (AVC), för att bygga broar mellan den akademiska världen och vården, se avsnitt Referenser, för länk.

12.3 Uppföljning

Verksamheten på Enheten följs upp årligen genom insamling av regional och nationell statistik. Leverantören ansvarar för att de uppgifter som efterfrågas av Uppdragsgivaren sammanställs och rapporteras vid de tidpunkter som anges och med användande av de formulären och mallar enligt gällande anvisningar. Uppdragsgivaren äger rätt att årligen revidera kvalitetsmål, och mätningar av dessa, utifrån aktuell forsknings- och utvecklingskunskap. Enheten ska medverka i den nationella patientenkäten när sådan finns tillgänglig.

Alla verksamheter inom barnhälsovård i Region Skåne ska medverka i insamling av hälsodata som skickas till barnhälsovårdens nationella hälsodataregister, BHVQ. Se avsnitt referenser för länk. Överföring av

hälsodata från journal till BHVQ är obligatoriskt för samtliga BVC i Region Skåne, privata så väl som offentliga. För att överföring ska ske behöver data skickas från enheten till registret. Varje BVC ska ha kännedom om hur överföring av data sker från journal.

Samtliga föräldrar ska informeras om BHVQ samt att verksamhetschefen behöver utse en BHV-sjuksköterska som dokumentationssamordnare. Innan detta är gjort är det verksamhetschefen som används som kontaktperson. Se mer om dokumentationssamordnare under avsnitt referenser för länk.

12.3.1 Hälsoindikatorer

Av uppdragsgivaren prioriterade kvalitetsmått och mål för år 2024:

- andel barn som ammas helt eller delvis vid 6 månaders ålder. Mål >70 %
- minst 95% av barnfamiljerna ska erhålla ett första hembesök och 75 % ett andra hembesök
- andel barn som växer upp i rökfri miljö då barnets ålder är 8 månader
- andel barn med övervikt eller obesitas vid 4 års ålder.

12.4 Tilläggsuppdrag

Ansökan om tilläggsuppdrag görs på särskild blankett, som ska vara Uppdragsgivaren tillhanda senast 60 dagar innan planerad start.

Tilläggsuppdraget har alltid startdatum första vardagen i månaden. Enheten kan åta sig följande uppdrag:

12.4.1 Familjecentraler

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 vårdnadshavares 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 som finns på webbsidan Vårdgivare Skåne. Samverkansavtalet ska ange antal 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 (8) veckor under förutsättning att samtidigt öppethållande bedrivs under minst en halvdag per vecka under perioden.

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. 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.
- Ersättningen kan också reduceras om Vägledning för familjecentraler och familjecentralsliknande verksamhet i Skåne 2024 inte följs.

Leverantörer av Barnavårdscentral 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 BVC 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.

12.4.2 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/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 mån besöket får barnet en bokgåva och BHV-sköterskan/föräldrastödjare ska dialogläsa med barnet. BHV-sjuksköterska medverkar på samtliga sex hembesök, tillsammans med barnmorska på det första hembesöket och med föräldrastödjare på övriga med undantag på 8 mån 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.

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.

För att kunna ansöka om tilläggsuppdraget Växa Tryggt behöver följande vara uppfyllt:

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

Övriga krav

- Samtliga parter (BVC, BMM och kommun) ska ha ingått i ett lokalt samverkansavtal för Växa Tryggt,

- Hela målgruppen, ska erbjudas Växa Tryggt.

13 Listning av invånare

Alla folkbokförda barn i Skåne ska vara listade vid en Enhet. Leverantören ska förteckna samtliga barn vars vårdnadshavare väljer denna Enhet. I enlighet med patientlag (2014:821) samt Hälso- och sjukvårdslag (2017:30) har vårdnadshavarna i samtliga regioner rätt att välja Enhet i Skåne. Även dessa kan registreras i det av uppdragsgivarens anvisade IT-system (elektroniskt listningssystem), men genererar ingen vårdersättning. Besöken ersätts enligt avsnitt 14.1.1. Enhet äger inte rätt att neka någon vårdnadshavare rätten att välja verksamheten.

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 barnavårdscentral

Vårdnadshavarna anger sitt val i en särskild valblankett, anvisad av Uppdragsgivaren, och skickar eller lämnar den, underskriven, till vald Enhet. För listning av minderårig krävs samtliga vårdnadshavares underskrifter. Val och byte av barnavårdscentral 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 vårdnadshavarna lämnar in en underskriven valblankett till vald Enhet, alternativt att invånare registrerar sitt val av Enhet elektroniskt i 1177 Vårdguidens e-tjänster. Har vårdnadshavaren inte gjort något val förtecknas barnet på närmaste Enhet i förhållande till barnets folkbokföringsadress.

Leverantörer kan inhämta information om förändringar i förteckningen direkt i det av Uppdragsgivaren anvisade IT-system. Vid flytt utanför Skåne finns möjlighet för barnet att kvarstå som förtecknad på Enheten. I detta fall utgår inte längre barnhälsovårdsersättning utan i stället ersätts Leverantören per besök.

13.2.1 Relationer till Mödrahälsovård

Senast i 34:e graviditetsveckan ger Barnmorskemottagningen information om val av Enhet. Vid besök på Barnmorskemottagningen meddelar vårdnadshavaren muntligt vilken Enhet de avser välja samt ger sitt medgivande till att journaluppgifter överförs till vald Enhet. Valet av Enhet antecknas i den gravida kvinnans journal och till vald Enhet skickas eller lämnas den ifyllda valblanketten. Journaluppgifter från barnmorskemottagningen sänds till BB där valet bekräftas och därifrån skickas journaluppgifter vidare till vald Enhet.

13.2.2 Nyfödda

Vårdnadshavarna uppmanas vid utskrivning från BB eller barnklinik att kontakta vald Enhet direkt efter hemgång. Leverantören ska kontakta de barn som valt Enhet inom sju (7) dagar.

13.3 Nyinflyttade och nyfödda

Uppdragsgivaren ansvarar för att nyinflyttade vårdnadshavare erhåller information om möjligheten att välja Enhet och om deras rätt att göra omval när de vill. Nyinflyttade barn förtecknas samtidigt på närmaste Enhet i förhållande till barnets folkbokföringsadress.

13.4 Leverantörens ansvar för registrering

Leverantören ansvarar för att Enheten skyndsamt registrerar uppgifterna i det av Region Skåne anvisade elektroniska listningssystemet. Barn med skyddade personuppgifter registreras inte i listningssystemet utan deras val hanteras manuellt på Enheten. Barnet är formellt ansluten till Enheten från den dag barnet registrerats i det elektroniska listningssystemet.

Uppdragsgivaren skickar en automatisk skriftlig bekräftelse via det av Uppdragsgivaren anvisade IT-system, till vårdnadshavaren som gjort val av BVC.

13.4.1 Skyddade personuppgifter

Barn med skyddade personuppgifter registreras inte i det av Uppdragsgivaren anvisade 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 vårdnadshavaren via det av Uppdragsgivaren anvisade IT-system.

13.4.2 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.

13.5 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.

13.6 Ansvar för listade vid Enhetens upphörande

Om Enheten upphör övergår ansvaret för de listade barnen till

Uppdragsgivaren vid datum för driftstopp för upphörande Enhet.

Uppdragsgivaren uppmanar dessa barns vårdnadshavare 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 upphörande Enhets driftstopp, inte har ansökt och beviljats överta upphörande Enhets listade barn.

Genomför vårdnadshavare till listat barn inget nytt val innan upphörande Enhets datum för driftstopp, eller vid de fall ingen ansökt om och fått beviljat överta upphörande Enhets listade barn, listar Uppdragsgivaren barnet till närmast belägna Enhet i förhållande till barnets folkbokföringsadress (se avsnitt 8.7).

13.7 Överlämnande till skolans elevhälsovård

Ansvar för barnets hälsovård övergår till elevhälsovården i samband med skolstart. Barnet avregistreras automatiskt från Enhetens förteckning den förste september det år barnet fyller sex (6) år. Barn som inte börjat skolan ska därför registreras på nytt.

Uppdragsgivaren erbjuder digital export av information från barnhälsovårdsjournalen till de kommuner där elevhälsovården använder journalsystemen PMO eller Prorenata, se avsnitt Referenser, för länk.

Leverantören uppdrar åt Uppdragsgivaren att digitalt överföra barnhälsovårdsjournalerna till elevhälsovården genom att markera barnhälsovårdsjournalen för överföring enligt vid varje tid fastställd rutin.

14 Ersättningar för Uppdraget

I detta avsnitt anges de ersättningar från Uppdragsgivaren som är aktuella för uppdraget på BVC.

14.1.1 Barnhälsovårdsersättning

Enheten har kostnadsansvar för samtliga insatser (exklusive vaccin) enligt barnhälsovårdsprogrammet för de förtecknade barnen.

För varje barn som är förtecknad på Enheten och är registrerad i det elektroniska listningssystemet den första varje månad, erhåller Leverantören en barnhälsovårdsersättning. Underlag för utbetalning för utbetalningen hämtas i det av uppdragsgivaren anvisade IT-systemet den andra arbetsdagen efter den första varje månad.

Ålder	Ersättning 2025 per månad offentliga Leverantörer kronor	Ersättning 2025 per månad Privata Leverantörer kronor
0 år	877	916
1 år	162	170
2 år	108	113
3 år	83	87
4 år	93	97
5 år	88	92
6 år	23	24

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.

14.1.1.1 Vårdersättning fördelat efter CNI

CNI syftar till att, med utgångspunkt från socioekonomiska förhållanden, identifiera risk för ohälsa hos listade personer 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 personer per faktor.

CNI har 5 variabler med olika ersättning per faktor, se tabell:

Variabler	Ersättning 2025 per månad offentliga leverantörer kronor	Ersättning 2025 per månad privata leverantörer kronor
Utlandsfödd Syd- och Östeuropa (ej EU), Asien, Afrika och Latinamerika	33	34
Arbetslös eller i åtgärd 16 – 64 år	30	31
Ensamstående förälder med barn mindre än 17 år	25	26
Inflyttad under senaste året	25	26
Lågutbildad 25 – 64 år	23	24

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 kommer patienterna till del.

14.1.1.2 Geografisk ersättning

Geografisk ersättning stimulerar till att öppna och driva barnavårdscentral 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.

14.1.2 Ersättning för hembesök

För varje utfört hembesök enligt barnhälsovårdsprogrammet inklusive hembesök inom Växa tryggt erhåller enheten 1 200 kr i rörlig ersättning. Ersättningen gäller även för barn som inte är listade på enheten.

14.1.3 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.

I händelse av att två BVC-enheter ingår i samma familjecentral fördelas den fasta ersättningen dem emellan.

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

	2 ben: BVC + Öppen förskola	3 ben: BVC + Öppen förskola + social rådgivning eller BMM	4 ben: BVC + Öppen förskola + social rådgivning + BMM
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	130 000 kr per år	210 000 kr per år	400 000 kr per år

samtidigt öppethållande per vecka*			
--	--	--	--

*Vid förändrat samtidigt öppethållande som påverkar fast ersättning ska detta godkännas av Uppdragsgivaren senast 60 dagar före beräknad förändring, se avsnitt Referenser, för länk. Om kraven inte uppfylls kan Uppdragsgivaren återkräva 2% av den årliga fasta ersättningen för varje vecka som kravet inte uppfylls.

Den BVC 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.

14.1.4 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 20 000 kronor. Den fasta månatliga ersättningen betalas ut när första barnet inkluderats.

För varje utfört hembesök erhåller Enheten 1 200 kronor.

14.1.5 Besöksersättning för besök med tolk

För fysiska besök som kräver tolk, vilken inte behöver närvara på plats erhåller Leverantören en ersättning om 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. Tolkleverantören ersätts av hälso- och sjukvårdsnämnden.

14.1.6 Ersättning för annan leverantörs räkning

Leverantören ersätts med 275 kr per vaccinerat barn som får vaccination med BCG-vaccin respektive PPD-test. Ersättningen gäller BHV-sköterskans arbetsinsats och gäller både för listade och olistade barn.

15 Kostnadsansvar för Uppdraget

Vårdenheten har kostnadsansvar för samtliga insatser inom ramen för uppdraget. Undantag för kostnadsansvaret framgår i avsnitt 14.1.1.

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 de läkemedel som administreras i verksamheten 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

Leverantören har ett kostnadsansvar för medicinsk service (röntgen och laboratorieundersökningar) och för förbruknings- och sjukvårdsartiklar i enlighet med Region Skånes regler, se avsnitt Referenser, för länk.

Uppdragsgivaren har kostnadsansvar för speciallivsmedel under förutsättning att Region Skånes tillämpningsanvisningar följs och förskrivning sker i enlighet med Hjälpmedelsanvisningar, se avsnitt Referenser, för länk.

15.1.3 Vaccination med BCG, PPD och Hepatit B till riskgrupper

Uppdragsgivaren har kostnadsansvar för BCG vaccin, PPD-test och Hepatit B vaccin utöver ordinarie barnvaccinationsprogram. Kostnadsansvaret gäller för både listade och olistade barn.

16 Referenser

Avsnitt	Länk	Beskrivning
4.1.1	https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/	Ansökningsblankett för Uppdragsgivarens olika vårdval. LOV – Hälso- och vårdval – respektive Vårdval sedan fliken Blanketter
4.1.1	https://www.upphandlingsmyndigheten.se/hitta-lov-uppdrag?query=&fetch=10	Upphandlings myndigheten –

		Nationella webbplatsen
4.3	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Blankett – Se respektive hälso- och vårdval sedan fliken blanketter
4.5	https://www.skane.se/politik-och-demokrati/politik/politiska-organ/	Beslutande politiska organ – Primärvårdsnämnden och Hälso- och sjukvårdsnämnden
6	https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/	Styrande dokument – Se under respektive flik
6	https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/	Styrande dokument – Regionövergripande styrdokument
6	https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/	Policy barnets rättigheter – Se Regionövergripande styrdokument – Policy för barnets rättigheter
6.1	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/	Målgrupper
6.3	https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/framtidens-halsosystem/	Framtidens hälsosystem
6.4	https://legitimation.socialstyrelsen.se/	Kompetens och legitimation
6.4.1	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Ändringsanmälan – Se respektive hälso- och vårdval sedan fliken Blanketter
6.4.2	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Ändringsanmälan – Se respektive hälso- och vårdval sedan fliken Blanketter
6.4.3	https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/	Kompetens och utveckling
6.5	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/	Läkemedelsrådets riktlinjer - se Läkemedelsriktlinjer
6.5	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/skanelistan-med-bakgrundsmaterial/	Läkemedelsrådets riktlinjer – Skånelistan
6.5	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-lakemedel/	Beställa läkemedel

6.5	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-lakemedel/avtalade-lakemedel/	Avtalade läkemedel
6.5	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-vaccin/?highlight=best%c3%a4lla+vaccin	Avtalade vaccin
6.5	https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/strama/	STRAMA
6.5	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/lakemedelssakerhet/	Läkemedelssäkerhet
6.5	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/lakemedelshantering/	Regional rutin för läkemedelshantering
6.5	https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/lakemedelsradet/?highlight=samverksregler	Samverkansregler
6.5	https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/lakemedelsradet/?highlight=I%c3%a4kemedelsr%c3%a5det#27912	Regler icke-interventionsstudier
6.6	https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/styrande-dokument/	Kris- och säkerhetsinformation
7	https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/	Uppsägning – Se respektive hälso- och vårdval sedan fliken Blanketter
7	https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/arkiv-och-informationshantering/	Hantering av vårddokumentation och arkivering
8	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/	Patientadministration
8	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/remisshantering-och-rutiner-for-vantande-patienter/	Remisshantering och rutiner för väntande patienter
8	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-inomutomlandet/vard-andra-regioner/	Fritt vårdsökande
8	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/vard-av-	Migration och asyl

	<u>personer-fran-andra-lander/migration-asyll/</u>	
8.1.3	<u>https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/barnskyddsteam/barn-som-riskerar-att-fara-illa/</u>	Barn som riskerar att fara illa
8.1.3.4	<u>https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vald-i-nara-relationer-hedersrelaterat-vald-och-fortryck/</u>	Våld i nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck
8.1.3.5	<u>https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vald-i-nara-relationer-hedersrelaterat-vald-och-fortryck/</u>	Våld i Nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck, flik Vårdprogram och riktlinjer
8.2	<u>https://kunskapsstyrningvard.se/kunskapsstyrningvard/kunskapsstod/publiceradekunskapsstod/patientsakerhet/patientsakerhetsberattelse.75485.html</u>	Patientsäkerhetsberättelse
8.5	<u>https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/</u>	Tolk – samlingssida för alla typer av tolkar
8.5	<u>https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/spraktolk</u>	Boka språktolk
8.5	<u>https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-teckensprakstolk-dovblindtolk-skrivtolk-och-tss-tolk/</u>	Boka teckenspråktolk, dövblindtolk, skrivtolk och TSS-tolk
8.6	<u>https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/sjukresor/</u>	Boka sjukresor
8.7	<u>https://vardgivare.skane.se/</u>	Ickevalsalternativ
8.8	<u>https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientens-rattigheter/patientnamnden/</u>	Patientnämnden Skåne
8.8	<u>https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2017372-om-stod-vid-klagomal-mot-halso-och-sjukvard-sfs-2017-372/</u>	Lag (2017:372) om stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvård
8.9	<u>https://www.skane.se/om-region-skane/bygg--och-fastighetsutveckling/riktlinjer-for-byggprojekt-och-fastighetsforvaltning/</u>	Fysisk tillgänglighet

8.9	https://www.skane.se/om-region-skane/bygg--och-fastighetsutveckling/riktlinjer-for-byggprojekt-och-fastighetsforvaltning/	Riktlinjer för byggprojekt och fastighetsförvaltning
8.9	https://vardgivare.skane.se/it/fastighet-och-service/systematiskt-brandskyddsarbete	Systematiskt brandskyddsarbete
8.9	https://www.skane.se/om-region-skane/bygg--och-fastighetsutveckling/riktlinjer-for-byggprojekt-och-fastighetsforvaltning/	Riktlinjer för byggprojekt och fastighetsförvaltning
8.10	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vardhygien/	Vårdhygien
8.11	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/smittskydd/	Smittskydd
8.12	https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/publikationer/miljoprogram-2030/	Region Skånes Miljöprogram 2030
8.12	https://www.skane.se/om-region-skane/gora-affarer-med-oss/hallbar-upphandling	Hållbar upphandling
8.12	https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/utbildningar/webb/hallbara-val--gor-skillnad-varje-dag/	Hållbara val – gör skillnad varje dag
8.13.1	https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/	Patientinformation i väntrum. Se respektive Vårdval, flik Riktlinjer och rutiner, välj Patientinformation i väntrum
8.13.2	https://skr.se/skr/halsasjukvard/utvecklingavverksamhet/ehalsa/det-hargorskrinomehalsa/digitalavard-tjanster.28304.html	Marknadsföring av hälso- och sjukvård
8.13.2	https://www.konsumentverket.se/forforetag/marknadsforing/reklam-till-barn/	Marknadsföring till barn
8.13.2	https://www.skane.se/om-region-skane/detta-gor-region-skane/varumarkesmanual/	Region Skånes varumärkesmanual
8.13.2	https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/	Ändringsanmälan – Se respektive vårdval sedan fliken Blanketter
8.13.3	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/1177	1177

8.13.3	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/1177/hitta-varld/	Information på 1177.se
8.13.3.1	https://www.1177.se/skane/om-1177/nar-du-loggar-in-pa-1177.se/	När du loggar in på 1177
8.14	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Ansökan om filial – Se respektive vårdval sedan fliken Blanketter
8.14	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Uppsägning – Se respektive hälso- och vårdval sedan fliken Blanketter
8.15.3	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Ansökan om underleverantör - Se respektive Vårdval sedan fliken Blanketter
8.15.4	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Avslut av underleverantör – Se respektive Vårdval sedan fliken Blanketter
8.18	https://vardgivare.skane.se/it/	IT och support
8.18.3	https://vardgivare.skane.se/it/	IT och support
8.18.4	https://inera.atlassian.net/wiki/download/attachments/399836296/hsa-policy.pdf	HSA-Policy
8.18.5	https://vardgivare.skane.se/it/	Utbildning
8.18.6.1	https://vardgivare.skane.se/it/it-stod-och-tjanster-a-o/rs-citrix/	RS-Citrix
8.18.6.2	https://vardgivare.skane.se/it/it-stod-och-tjanster-a-o/rsvpn/	RSVPN
8.18.7	https://vardgivare.skane.se/it/	IT och support
8.18.8	https://vardgivare.skane.se/it/	IT och support
8.19	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/informationssakerhet	Informationssäkerhet
8.19.1	https://patientsakerhet.socialstyrelsen.se/lagar-och-foreskrifter/foreskrifter-och-handbocker/hslf-fs-201640/	Redovisning av regelefterlevnad – Patientsäkerhetsberättelse
8.19.2	https://vardgivare.skane.se/suppor/sidor/vardgivar-service/?highlight=V%c3%a5rdgivar-service	Vårdgivar-service
8.19.4	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/journalhantering	Journalhantering
8.19.5	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/arkiv-och-informationshantering/	Arkiv- och informationshantering

8.19.5.2	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/arkiv-och-informationshantering/	Arkiv- och informationshantering
8.19.6	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Se respektive Vårdval sedan fliken Förfrågningsunderlag
8.19.6.2	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/informationssakerhet	Informationssäkerhet
8.19.6.4	https://www.inera.se/	Kundavtal Inera
8.21.2	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientinformation/broschyr/kvalitetsregister/	Kvalitetsregister
8.21.2	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/patientinformation/broschyr/kvalitetsregister/	Kvalitetsregister
8.21.3	https://www.folkhalsomyndigheten.se/smittskydd-beredskap/vaccinationer/nationella-vaccinationsregistret/	Nationella vaccinationsregistret
8.23.1	https://www.equalis.se/sv/	Equalis
8.23.2	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/bild-och-funktionsmedicin/	Bild- och funktionsmedicin
8.24	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Riktlinje medicinteknisk och medicinsk utrustning
8.24	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Se respektive Vårdval sedan fliken Riktlinjer och rutiner
8.24	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Se respektive Vårdval sedan fliken Riktlinjer och rutiner
8.24	https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/projekt-och-utvecklingsarbete/regiongemensamt-kvalitetsledningssystem-for-medicintekniska-produkter/	Kvalitetsledningssystem för medicintekniska produkter
9.1	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/journalhantering-och-registrering/registreringsanvisningar/	Registreringsanvisningar
9.1.1	https://www.skane.se/om-region-skane/gora-affarer-med-oss/fakturering-och-e-handel/	Fakturering och e-handel
9.2	https://sodrasjukvardsregionen.se/verksamhet/avtal-priser/	Regionala priser och ersättningar
9.2	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/	Utländska medborgare, asylsökande och papperslösa

9.3	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/	Patientadministration
9.7	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/avgifter-och-prislistor/	Avgifter och prislistor
9.10	https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/	Vårdområde - Blanketter
12	https://www.socialstyrelsen.se/ku_nskapsstod-och-regler/omraden/barn-och-unga/barn-och-unga-i-halso--och-sjukvarden/barnhalsovarden/	Vägledning för barnhälsovård
12	https://www.rikshandboken-bhv.se/	Rikshandboken barnhälsovård
12	Barnets rättigheter i budgetprocessen SKR	Barnets rättigheter i budgetprocessen
12	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/barn-och-ungdom	Barn och ungdomars hälsa
12.1.1	https://legitimation.socialstyrelsen.se/	Legitimation och intyg
12.1.1	https://www.rikshandboken-bhv.se/	Rikshandboken barnhälsovård
12.2.1	https://www.socialstyrelsen.se/ku_nskapsstod-och-regler/regler-och-riktlinjer/nationella-riktlinjer/nationella-riktlinjer-graviditet-forlossning-och-tiden-efter/rekommendationer/oversikt-eftervard/erbjud-amningsstod-efter-forlossningen/	Amning – Tio steg som främjar amning
12.2.2.2	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/vald-i-nara-relationer-hedersrelaterat-vald-och-fortryck/	Våld i nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck – Journaldokumentation
12.2.4	https://www.rikshandboken-bhv.se/	Rikshandboken Barnhälsovård
12.2.4	https://www.rikshandboken-bhv.se/	Rikshandboken Barnhälsovård
12.2.5	https://www.folkhalsomyndigheten.se/smittskydd-beredskap/vaccinationer/nationella-vaccinationsprogram/barnvaccinationsprogram/	Barnvaccinationsprogram – Allmänt program för barn
12.2.5	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/kvinnosjukdomar-och-forlossning/	Kvinnosjukdomar och förlossning – Vårdprogram och riktlinjer
12.2.7	https://vardgivare.skane.se/uppdrag-avtal/lov/	Barnavårdscentral (BVC) – Blanketter

12.2.8	https://vardgivare.skane.se/patientadministration/bestall-produkter-och-tjanster/bestall-forbrukningsmaterial/	Beställ förbrukningsmaterial
12.2.9	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/	Hjälpmedel
12.2.9	https://hjalpmedelsguiden.skane.se/	Hjälpmedelsguiden
12.2.9	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/bestallningssystemet-sesam/	Beställningssystem Sesam
12.2.10	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/anvisningar-sortiment/speciallivsmedel-pump/	Speciallivsmedel och pump för enteral nutrition
12.2.11	(bevaka länk)	Samverkan mellan barnhälsovården och tandvården
12.2.12	https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/praktik	Praktik i Region Skåne
12.2.12.1	https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/praktik/	Praktik i Region Skåne – Ramavtal VFU akademiska vårdutbildningar
12.2.12.3.1	https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/at/	Allmäntjänstgöring (AT)
12.2.12.3.2	https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/bt/	Bastjänstgöring (BT)
12.2.12.3.3	https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/st/	Specialiseringstjänstgöring (ST)
12.2.13	Biobanksprov och samtycke - Region Skåne (skane.se)	Samtycke till biobank
12.2.13	https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/lakemedelsradet/	Läkemedelsrådet
12.2.13	Centrum för primärvårdsforskning - Region Skåne (skane.se)	Centrum för primärvårdsforskning
12.3	https://bhvq.se/	Svenska Barnhälsovårds registret
12.3	https://vardgivare.skane.se/kompetens-utveckling/sakkunniggrupper/utvecklingsenhet-barnhalsa/dokumentationssamordnare-pa-barnavardscentral-bvc/	Dokumentationssamordnare på barnavårdscentral
12.4.1	LOV - hälso- och vårdval - Vårdgivare Skåne (skane.se)	Vägledning för familjecentraler

12.4.1	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Barnavårdscentral (BVC) - Tilläggsuppdrag
12.4.1	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Barnavårdscentral (BVC) – Familjecentralens samtidigt öppethållande under sommaren
12.4.2	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Vägledning för Växa tryggt
12.4.2	https://polisen.se/om-polisen/polisens-arbete/utsatta-omraden/	Region syd kartgränser utsatta områden 2021
13.1	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Barnavårdscentral (BVC) – Blanketter
13.2	https://www.1177.se/Skane/sa-fungerar-varden/att-valja-vardmottagning/valj-barnavardscentral-i-skane/	Val eller byte av Barnavårdscentral (BVC)
13.4.1	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/informationssakerhet/	Informationssäkerhet – Skyddade personuppgifter
13.5	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Barnavårdscentral (BVC) – Blanketter
13.7	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/barn-och-ungdom/	Barn och ungdomars hälsa – Instruktion för utlämnande av journalkopior i samband med utskrivning från barnhälsovård till elevhälsan
14.1.1.1	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/uppfoljning/omraden-verksamheter/halsoval-statistik	Hälsoval – Statistik – CNI
14.1.3	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/lov/	Barnavårdscentral (BVC) – Blanketter
15.1.1	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/sarskild-landstingssubvention/	Särskild landstingssubvention
15.1.1	https://vardgivare.skane.se/uppdra-ag-avtal/uppfoljning/omraden-verksamheter/lakemedel-i-siffror/	Kostnadsansvar läkemedel – bas- och klinikläkemedel
15.1.1	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/lakemedel/sarskild-landstingssubvention/	Särskild landsstingssubvention
15.1.2	https://vardgivare.skane.se/vardriktlinjer/hjalpmedel/	Hjälpmedel

15.1.2	<u>https://hjalpmedelsguiden.skane.se/</u>	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 – 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 Personuppgiftsbitrådets 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 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 Personuppgiftsbitrådets 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 Personuppgiften 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 personuppgiftbehandling, 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 och 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 Råsundavägen 4 169 67 Solna Postadress: Box 1429 171 27 Solna Kontakt: Dataskyddsombud EU PrivacyOffice@cerner.com	Personuppgifter om patient och patienters närstående kommer behandlas i Sverige och i vissa fall inom EU eller EES. Personuppgifter om anställda kan i vissa fall komma att behandlas i USA och Storbritannien. 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 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

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

	171 27 Solna Kontakt: Dataskyddsombud EU PrivacyOffice@cerner.com	och i vissa fall inom EU eller EES. Personuppgifter om anställda kan i vissa fall komma att behandlas i USA och Storbritannien. 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 Typer av Personuppgifter hänförliga till närstående till patienter, såsom: Kontaktuppgifter, uppgifter om hälsa, antal barn Typer av Personuppgifter om anställda. såsom: Namn (för-och efternamn), unik identifierare (HSAID eller RSID), yrkestitel, organisatorisk tillhörighet	teknisk support, drift och underhåll	Testladdning 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.
--	--	--	--	--------------------------------------	---	---