

# Auktorisationsvillkor och villkor för återkallelse

För att en vårdgivare skall få bedriva vård inom ett vårdområde som SLL beslutat ska upphandlas enligt Lag (2008:962) om valfrihetssystem, krävs att vårdgivaren auktoriserats av Stockholms läns landsting ("Beställaren") för att bedriva verksamhet.

Vårdgivaren skall uppnå följande krav för att vårdgivaren skall auktoriseras för att bedriva verksamhet.

## **1. Ekonomisk stabilitet**

Vårdgivaren skall ha ekonomisk stabilitet och ha ekonomiska förutsättningar att fullgöra avtalet med Beställaren.

### **Intyg från myndigheter**

För att Beställaren skall kunna bedöma om vårdgivaren uppfyller kravet på ekonomisk stabilitet skall följande handlingar skickas in till Beställaren. Utländsk vårdgivare skall insända motsvarande dokumentation som intyg på att denna fullgjort i hemlandet föreskrivna registreringar och betalningar.

- Kopia på det vid ansökan gällande registreringsbevis utfärdat av behörig officiell myndighet (i Sverige Bolagsverket).
- "Begäran om upplysningar vid offentlig upphandling", Skatteverkets blankett SKV 4820. Blanketten skall vara ifylld av Skattemyndigheten.

Blanketten kan rekvireras på adress: [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se). Vårdgivaren bör vara ute i god tid med begäran till Skattemyndigheten om att få blanketten ifylld.

Ovannämnda intyg skall inte vara äldre än tre (3) månader. För företag under bildande gäller att företaget skall vara bildat vid

avtalstecknandet. Företaget skall vid samma tillfälle inneha F-skattsedel och uppvisa registreringsbevis utfärdat av Bolagsverket.

### **Bedömningen av vårdgivarens finansiella och ekonomiska ställning**

Beställarens bedömning av huruvida en vårdgivare skall auktoriseras kommer att ske utifrån vårdgivarens finansiella och ekonomiska ställning (förmåga att fullfölja ett avtal av denna storleksordning under avtalsperioden). Beställaren kommer att göra en helhetsbedömning bl.a. genom att ta in kreditupplysning via AAA Soliditet AB.

- Vårdgivare som inte är skyldig att upprätta årsredovisning/årsbokslut skall visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att tillhandahålla resultaträkning och balansräkning eller på begäran lämna referens till bank eller annan finansiär.
- Vårdgivare som har ett nystartat företag eller företag under bildande skall visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att redovisa aktiekapital/annat, eller på begäran tillhandahålla en finansiell säkerhet (t ex. lämna bankgaranti eller koncerngaranti) samt på begäran kunna redovisa referens till bank eller annan finansiär.

## **2. Avtal**

Vårdgivaren skall åta sig att ingå det Vårdavtal enligt lag om valfrihetssystem som återfinns i kapitel 2 i regelboken och redovisa varje mottagning för Beställaren.

## **3. Regelbok**

Vårdgivaren skall åta sig att följa regelboken för den eller de verksamheter som skall bedrivas.

## **4. Mottagningen**

Vårdgivaren skall ange adressen/adresserna där respektive mottagning skall vara lokaliserad.

## **5. Villkor för återkallelse**

Vårdgivaren skall försäkra Beställaren att Vårdgivaren är medveten om att Beställaren kan återkalla vårdgivarens auktorisation om vårdgivaren inte uppfyller villkoren för att bedriva Verksamheten.

Beställaren har rätt att återkalla vårdgivarens auktorisation om Vårdavtalet enligt lag om valfrihetssystem har sagts upp enligt § 6 i Vårdavtalet enligt lag om valfrihetssystem.

Avtal  
Kapitel 2  
2010

Mellan

1. Stockholms läns landsting, organisationsnummer 232100-0016, ("Beställaren") och
2. [\*\*] organisationsnummer [\*\*] ("Vårdgivaren"),  
har slutits följande

## Vårdavtal enligt lag om valfrihetssystem

### § 1 Avtalets omfattning

I detta avtal regleras Vårdgivarens bedrivande av *allmän barn- och ungdomsvård* ("**Verksamheten**") vid följande mottagning/ar: [ange namn och adress för mottagningen] alternativt enligt bilaga.

Med Avtalet förstås bestämmelserna i detta Vårdavtal enligt lag om valfrihetssystem och bestämmelserna i Regelboken enligt § 2 nedan.

### § 2 Regelboken

Villkoren för Vårdgivarens bedrivande av Verksamheten framgår av Regelboken för allmän barn- och ungdomsvård. Regelboken består av följande delar.

1. Auktorisationsvillkor och villkor för återkallelse
2. Mall för Vårdavtal enligt lag om valfrihetssystem
3. Allmänna villkor
4. Uppdragsbeskrivning
5. Listningsregler
6. Uppföljningsplan
7. Ersättningsvillkor
8. Informationsförsörjning
9. Ansökan om auktorisation

Båda parter förbinder sig att följa de från tid till annan gällande villkoren i Regelboken. Om det förekommer motstridiga villkor i detta Vårdavtal enligt lag om valfrihetssystem och Regelbokens olika delar, skall de tolkas i följande ordning:

1. Detta Vårdavtal enligt lag om valfrihetssystem
2. Ersättningsvillkor
3. Allmänna villkor
4. Uppdragsbeskrivning
5. Uppföljningsplan

## 6. Informationsförsörjning

### § 3 Ändringar i Regelboken

Beställaren har rätt att, genom politiskt beslut av Stockholms läns landsting, ändra villkoren i Regelboken. Sådan ändring sker i regel en gång per år.

Så snart Beställaren har fattat beslut om ändring av villkoren i Regelboken skall Beställaren skriftligen informera Vårdgivaren om dessa ändringar ("**Ändringsmeddelande**"). Om Vårdgivaren inte vill bli bunden av de ändrade villkoren, skall Vårdgivaren inom 60 dagar från den tidpunkt Ändringsmeddelandet är avsänt, skriftligen meddela Beställaren att de ändrade villkoren inte accepteras. Om sådant meddelande inte mottagits av Beställaren inom den angivna tidsfristen blir Vårdgivaren bunden av de ändrade villkoren från och med den dag Beställaren angivit i Ändringsmeddelandet, dock tidigast 60 dagar efter det att Ändringsmeddelandet är avsänt.

Om Vårdgivaren meddelar Beställaren att Vårdgivaren inte accepterar de ändrade villkoren upphör Avtalet att gälla 12 månader efter utgången av 60-dagarsfristen. Under den återstående avtalstiden gäller Regelboken i sin lydelse före ändringarna.

### § 4 Avtalsperiod

Avtalet träder i kraft tidigast den angivna "**Tillträdesdagen**". Avtalet gäller därefter till [ange datum]. För det fall Avtalet inte sagts upp skriftligen senast tolv månader före avtalstidens slut förlängs Avtalet automatiskt att gälla tills vidare med tolv månaders uppsägningstid.

Tillträdesdag för detta Avtal är den [ange datum].

### § 5 Ändrade ägarförhållanden

Väsentliga förändringar avseende ägarförhållandena hos Vårdgivaren eller hos Vårdgivarens eventuella moderbolag, skall utan dröjsmål skriftligen anmälas till Beställaren. På begäran av Beställaren skall Vårdgivaren lämna ytterligare information om de nya ägarförhållandena och om Vårdgivarens framtida möjligheter att uppfylla Avtalet. Beställaren skall därefter pröva om Avtalet skall fortsätta att gälla eller om Avtalet skall sägas upp jämligt § 6 (f) nedan. Beställaren skall skriftligen meddela Vårdgivaren om sitt beslut avseende Avtalets fortsatta giltighet.

## § 6 Förtida upphörande

Båda parter har rätt att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande om:

- (a) den andra parten i väsentligt avseende åsidosätter sina skyldigheter enligt Avtalet; eller
- (b) den andra parten åsidosätter sina skyldigheter enligt Avtalet och inte inom 30 dagar vidtar rättelse efter skriftlig anmaning från den första parten.

Vidare har Beställaren rätt att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande om:

- (c) Vårdgivaren kommit på obestånd, inställt sina betalningar, inlett ackordsförhandlingar, trätt i likvidation eller om fara för obestånd föreligger;
- (d) Vårdgivaren eller någon i dess ledning har dömts för brott avseende yrkesutövning eller har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och Beställaren kan visa detta;
- (e) Vårdgivaren vid upprepade tillfällen inte fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatter och inte vidtagit rättelse inom 30 dagar från skriftligt påpekande från Beställaren; eller
- (f) Ägarförhållandena hos Vårdgivaren eller hos dess moderbolag väsentligen förändrats och detta inte skriftligen har godkänts av Beställaren enligt § 5 ovan.

Om Vårdgivaren enligt detta Avtal driver Verksamheten vid mer än en (1) mottagning och Beställaren säger upp Avtalet till förtida upphörande enligt punkt a, b eller d i denna paragraf och orsaken till uppsägningen hänförs till en av mottagningarna äger Beställaren ensidigt rätt att avgöra om uppsägningen skall avse hela Avtalet eller endast i den del som rör den mottagning som är orsak till uppsägningen.

Om Avtalet sägs upp på grund av avtalsbrott är den part som brutit mot Avtalet skyldig att till den uppsägande parten utge skadestånd i enlighet med allmänna avtalsrättsliga principer.

Uppsägning skall alltid ske skriftligen och utan oskäligt uppehåll efter det att den omständighet som åberopas som uppsägningsgrund blivit känd för den uppsägande parten.

Om Vårdgivaren förlorar sin auktorisation för att bedriva verksamhet enligt beslut av Beställaren, upphör Avtalet automatiskt att gälla utan föregående uppsägning.

#### § 7 Verksamhet vid flera mottagningar

Vårdgivaren äger rätt att driva Verksamheten enligt detta Avtal vid flera mottagningar. Om Verksamheten bedrivs vid mer än en (1) mottagning skall Vårdgivaren enligt Beställarens anvisningar upprätta en förteckning över mottagningar. Denna förteckning över mottagningar utgör en bilaga till detta Avtal.

Vid förändringar av uppgifter i förteckningen över mottagningar skall Vårdgivaren i förväg och skriftligt informera Beställaren. Om mottagning flyttar till ny lokal skall Vårdgivaren till Beställaren insända "Checklista avseende fysisk tillgänglighet". Beställaren äger rätt att pröva Avtalets fortsatta giltighet om fysisk tillgänglighet till de nya lokalerna inte uppfyller Avtalets krav.

Om Vårdgivaren i förteckning över mottagningar för in nya mottagningar skall detta i förväg godkännas skriftligt av Beställaren. Till ansökan om att få öppna ny mottagning skall bifogas "Checklista avseende fysisk tillgänglighet".

Vårdgivaren ansvarar för att ändringar i förteckningen införs i SLL:s Elektroniska Katalog (EK).

#### § 8 Force majeure

Part är befriad från påföljd för underlåtenhet att fullgöra viss förpliktelse enligt Avtalet, om underlåtenheten har sin grund i krig, strejk, lockout, brand, översvämning, knapphet på transporter eller energi, myndighets åtgärd, nytillkommen eller ändrad lagstiftning eller annan omständighet som ligger utanför ifrågavarande parts kontroll och omständigheten förhindrar eller försenar fullgörandet av förpliktelsen ("**Befrielsegrund**").

Part som påkallar Befrielsegrund enligt stycket ovan skall utan dröjsmål skriftligen meddela den andra parten därom. Part skall vidta skäligen ansträngningar för att mildra omfattningen och effekten av Befrielsegrund. Part skall återuppta fullgörandet av de förpliktelser som förhindrats eller försenats så snart det praktiskt kan ske.

För det fall Befrielsegrunden varar mer än två månader, har den andra parten rätt att skriftligen säga upp Avtalet till omedelbart

upphörande. Vid sådan uppsägning har ingen av parterna rätt till ersättning av den andra parten.

#### § 9 Kontaktpersoner

Parterna skall utse var sin kontaktperson med ansvar för Avtalet. När part byter kontaktperson eller kontaktpuppgifter, skall detta skriftligen meddelas den andra parten.

#### § 10 Meddelanden

Meddelanden i anledning av Avtalet skall skickas till respektive parts kontaktperson med post, e-post eller telefax. Mottagandet anses ha kommit till mottagaren tre arbetsdagar efter det att meddelandet skickats.

#### § 11 Överlåtelse

Ingen av parterna äger rätt att överlåta eller pantsätta Avtalet eller någon rättighet eller skyldighet enligt Avtalet utan den andra partens skriftliga samtycke.

#### § 12 Tillämplig lag och tvister

Avtalet skall tolkas och tillämpas i enlighet med svensk rätt.

Tvist i anledning av Avtalet skall avgöras av allmän domstol med Stockholms tingsrätt som första instans.

#### § 13 Övrigt

Tillägg och ändringar i detta Avtal skall för att gälla vara skriftliga och undertecknade av behöriga företrädare för båda parter. Vad gäller ändringar i Regelboken gäller dock vad som har stadgats i § 3.

Vårdgivaren skall utföra tjänster enligt Avtalet som en självständig aktör och äger inte rätt att företräda Beställaren utöver vad som framgår av Avtalet.

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.

Om någon bestämmelse i Avtalet skulle vara ogiltig innebär det inte att Avtalet i sin helhet skall anses ogiltigt. Om sådan





Avtal  
Kapitel 2  
2010

ogiltighet väsentligt påverkar någon av parterna äger denna part rätt till skälig jämkning av Avtalet.

\* \* \* \* \*

Avtalet har upprättats i två likalydande exemplar av vilka parterna tagit var sitt.

*Ort och datum*

*Ort och datum*

Stockholms läns landsting  
Hälso- och sjukvårdsnämnden

\_\_\_\_\_  
*Avdelningschef*

\_\_\_\_\_  
*Behörig firmatecknare*

# Allmänna villkor

1. Allmänna utgångspunkter .....	2
2 Lagar och förordningar samt SLL:s riktlinjer och policys.....	3
3 Tandvård för asylsökande med flera .....	3
4 Patientnämnden .....	3
5 Remisser.....	3
6 Samverkan.....	4
7 Tillgänglighet.....	4
8 Tolks.....	5
9 Ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet.....	5
10 Kunskapsbaserad vård .....	5
11 Forskning, utveckling och utbildning.....	5
12 Vårdhygien och smittskydd.....	5
13 Patientjournaler.....	6
14 Personal.....	6
15 Tystnadsplikt.....	6
16 Meddelarfrihet .....	7
17 Information och marknadsföring.....	7
18 Underleverantör .....	7
19 Läkemedel .....	8
20 Uppföljning .....	8
20.1 Uppföljningens syfte.....	8
20.2 Uppföljningsmöten.....	9
20.3 Patientenkäter och annan uppföljning.....	9
20.4 Revisioner.....	9
21 Informationsförsörjning .....	10
21.1 Vårdgivarens IT stöd.....	10
21.2 Informationssäkerhet.....	10
21.3 Verksamhetsrapportering .....	11
22 Tillstånd.....	11
23 Försäkringar, ansvar och åligganden .....	11
24 Miljö.....	12
25 Katastrofsituation och höjd beredskap .....	12
26 Brandsäkerhet .....	13
27 Efter Avtalets upphörande .....	13

## 1. Allmänna utgångspunkter

Målet för hälso- och sjukvården är en god hälsa och vård på lika villkor för hela befolkningen. Ett hälsofrämjande och sjukdomsförebyggande perspektiv skall genomsyra hela hälso- och sjukvården och vara en självklar del i all vård och behandling. Den som söker hälso- och sjukvård skall få den vård, behandling och rådgivning som bedöms relevant i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet. Vårdgivaren skall bedriva ett aktivt riskförebyggande arbete för att förhindra vårdskador.

Vården skall ges med respekt för alla patienters lika värde och för den enskilda människans värdighet. Verksamheten skall präglas av hög etisk medvetenhet. Vårdgivaren skall tillhandahålla vård på lika villkor oavsett kön, ålder, funktionsnedsättning, social position, etnisk eller religiös tillhörighet samt sexuell identitet. Vården skall ges med respekt och lyhördhet för individens specifika behov, förväntningar och värderingar och dessa skall vägas in i de kliniska besluten.

Landstingsfullmäktige har fastställt policydokumenten "Vård i Dialog", "Värdegrund för hälso- och sjukvården i Stockholms läns landsting" samt "Handikappolitiskt program för Stockholms läns landsting". Dessa dokument skall ytterst säkerställa att vården utmärks av hög kvalitet och helhetssyn, där patienten och dennes närstående ges ett värdigt omhändertagande och gott bemötande samt visas omtanke och respekt.

Vårdens resurser skall användas på ett så effektivt sätt att den kommer så många behövande som möjligt till nytta. LEON-principen, som innebär att vård ges på lägsta effektiva omhändertagandenivå, skall tillämpas.

Tandvården i Stockholms läns landsting (SLL) är indelad i följande nivåer:

- **Vårdguiden** på telefon och Internet ([www.varldguiden.se](http://www.varldguiden.se)) med information och rådgivning samt råd och stöd för egenvård. Vårdguiden kan också lotsa patienten till rätt vårdnivå.
- **Allmäntandvården** utgör första linjens tandvård för barn och vuxna. Allmäntandvården omfattar också viss jourverksamhet.
- **Specialisttandvård** innefattar vård inom de åtta specialiteterna bettfysiologi, endodonti, oral kirurgi, oral radiologi, ortodonti, parodontologi, pedodonti och protetik.

## **2 Lagar och förordningar samt SLL:s riktlinjer och policys**

Vårdgivaren skall följa vid var tid gällande konventioner, lagar, förordningar, föreskrifter och SLL:s egna riktlinjer och policys, se Uppdragsguiden, som på något sätt berör Avtalet och dess uppdrag.

Beställaren ansvarar för att på Uppdragsguiden tillhandahålla och kontinuerligt uppdatera SLL:s riktlinjer och policys som hänvisas till i Avtalet.

## **3 Tandvård för asylsökande med flera**

Med asylsökande m.fl. avses i detta avsnitt asylsökande enligt lag 2008:344 hälso- och sjukvård till asylsökande m.fl. 4§.

Vuxna asylsökande skall erbjudas vård som inte kan anstå. Vuxna asylsökande är hänvisade till Folktandvårdens mottagningar.

Asylsökande som inte fyllt 18 år och gömda som inte har fyllt 18 år skall erbjudas vård i samma omfattning som den som erbjuds dem som är bosatta inom Stockholms län.

Kostnaderna för tandvård för asylsökande med flera enligt ovan faktureras Beställaren i särskild ordning, se Uppdragsguiden.

## **4 Patientnämnden**

Landstingets Patientnämnd handlägger ärenden som rör den tandvård som Vårdgivaren svarar för enligt detta Avtal. Vårdgivaren skall snarast, och utan kostnad, ge nämnden den information och de svar som begärs. Vårdgivaren skall se till att patienterna får information om Patientnämndens verksamhet.

## **5 Remisser**

Vårdgivaren skall följa de krav och regler SLL har för utfärdande av remisser, se Uppdragsguiden.

## **6 Samverkan**

Vårdgivaren skall känna till och följa de beslut om och riktlinjer i samverkansöverenskommelser samt samverkanspolicys som finns mellan SLL och andra huvudmän och som berör Vårdgivarens uppdrag, se Uppdragsguiden.

Vårdgivaren skall aktivt bidra till samverkan för patienter som har behov av vård och omsorg från flera vårdgivare och huvudmän. Vårdgivaren skall säkerställa att vårdkedjan, ur patient- och närståendeperspektivet, är så sammanhängande som möjligt.

Vårdgivaren skall aktivt delta i och vid behov ta initiativ till vårdplanering i samverkan med andra vård- och omsorgsgivare.

## **7 Tillgänglighet**

Vårdgivaren skall svara för att det finns lättillgänglig och lättförståelig information om öppettider och tidsbeställning.

Vårdgivaren skall kunna nås per telefon under sina öppettider. Telefonsvarare skall finnas. Den som lämnar meddelande till Vårdgivaren på telefonsvarare skall bli uppringd så snart som möjligt.

Vid de tider då Vårdgivaren inte har öppet skall telefonsvarare ge information om mottagningens öppettider samt vid behov hänvisa till annan vårdgivare.

Vårdgivaren skall göra verksamheten i alla avseenden tillgänglig för personer med olika funktionsnedsättningar, även kognitiva funktionsnedsättningar.

Vårdgivaren ansvarar för att det finns för verksamheten ändamålsenliga och verksamhetsanpassade lokaler och utrustning. De lokaler och den utrustning som är avsedda för patienter skall vara anpassade och tillgängliga för personer med olika funktionsnedsättningar.

Vårdgivaren skall följa plan- och bygglagens (1987:10) krav och Boverkets föreskrifter och allmänna råd om undanröjande av enkelt avhjälpna hinder.

Det skall vara möjligt för Beställaren, andra vårdgivare och samarbetspartners att kommunicera med Vårdgivaren via telefon, brev, telefax och e-post.

## **8 Tolk**

Vårdgivaren skall, när så behövs, anlita tolk (inklusive teckentolk) samt ha rutiner för hur användning av tolk sker.

Vårdgivaren skall känna till hur kommunikation sker med person som använder texttelefon.

Vårdgivare som utnyttjar tolk Beställaren betalar för skall använda av SLL upphandlade tolkförmedlingar, se Uppdragsguiden.

Minderåriga barn och ungdomar får inte användas som alternativ till språktolk.

## **9 Ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet**

Vårdgivaren skall ha ett ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i enlighet med Socialstyrelsens föreskrift Ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården, SOSFS 2005:12.

## **10 Kunskapsbaserad vård**

Vårdgivaren skall följa för uppdraget tillämpliga nationella riktlinjer, etablerade lokala vård- och handlingsprogram/guidelines etc samt av SBU redovisat kunskapsläge. För aktuella vård- och handlingsprogram, se Uppdragsguiden.

## **11 Forskning, utveckling och utbildning**

Vårdgivare skall kunna medverka i forsknings-, utvecklings- och utbildningsprojekt (FOUU). Detta kan exempelvis omfatta att utföra registreringar och göra behandlings-/undersökningsprotokoll och journalkopior/röntgen tillgängliga för vårduppföljning och forskning. Medverkan kan även komma att omfatta uppbyggnad och drift av kvalitetsregister.

Medverkan, utöver nämnda exempel eller liknande, regleras genom särskild överenskommelse i samband med varje enskilt projekt.

## **12 Vårdhygien och smittskydd**

Vårdgivaren skall följa och tillämpa lagar, förordningar samt nationella och regionala riktlinjer avseende smittskydd och vårdhygien som avser den

verksamhet som bedrivs enligt Avtalet, se [www.smittskyddsensheten.nu](http://www.smittskyddsensheten.nu) och [www.vardhygien.nu](http://www.vardhygien.nu).

### **13 Patientjournaler**

Vårdgivaren skall upprätta, hantera och bevara patientjournaler enligt gällande lagar och förordningar.

Vid utlämnande av kopior av patientjournal till patient skall Vårdgivaren följa SLL:s regler om avgiftsbeläggning vid utlämnande av kopior av allmän handling, se Uppdragsguiden.

Vårdgivaren skall, om patientens medgivande finns, utlämna kopia av patientjournal till annan vårdgivare som lämnar vård till patienten. Vårdgivaren äger inte rätt till någon ersättning för detta.

Med patientjournal avses journaler oavsett vilka media de är lagrade på.

När en samordnad patientjournal blir aktuell skall Vårdgivaren följa kommande anvisningar från SLL avseende detta.

### **14 Personal**

Vårdgivaren skall ha personal i den omfattning som krävs för att utföra uppdraget i enlighet med Avtalet.

Vårdgivaren skall tillse att personalen har för uppdraget adekvat kompetens och får den kompetensutveckling som erfordras.

Personal med patientkontakt skall tala och förstå samt kunna läsa och skriva svenska.

### **15 Tystnadsplikt**

Vårdgivare skall tillse att även annan personal än hälso- och sjukvårdspersonal har samma tystnadsplikt som hälso- och sjukvårdspersonal. Detta gäller även personal anställd hos andra leverantörer som arbetar på uppdrag av Vårdgivaren.

## **16 Meddelarfrihet**

Meddelarfrihet för anställda i SLL:s förvaltningar och bolag regleras i svensk lag.

Det är väsentligt för Beställaren att anställda hos externa vårdgivare – vid bedrivande av verksamhet enligt Avtalet – omfattas av en liknande meddelarfrihet.

Vårdgivaren förbinder sig därför att, med undantag för vad som nedan anges, inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat meddelande till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift eller radioprogram eller andra upptagningar. Förbindelsen gäller inte sådana meddelanden som avser företagshemlighet som skyddas av lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter eller omfattas av tystnadsplikt för Vårdgivarens anställda utanför det område som Avtalet omfattar och inte heller i vidare mån än vad som omfattas av meddelarfrihet för offentligt anställda enligt 16 kap. sekretesslagen (1980:100).

Beställaren har rätt att säga upp Avtalet i förtid om Vårdgivaren i väsentligt avseende eller vid upprepade tillfällen brutit mot ovan angiven förbindelse.

## **17 Information och marknadsföring**

Vårdgivaren ansvarar för att informera om sin verksamhet till invånare, patienter, samverkansparter och andra intressenter.

Vårdgivaren ansvarar för att de egna uppgifterna i SLL:s Elektroniska Katalog (EK) är korrekta och aktuella.

Vårdgivaren ansvarar för att marknadsföring av verksamheten är saklig och följer Beställarens riktlinjer för marknadsföring, se Uppdragsguiden.

## **18 Underleverantör**

Om Vårdgivaren anlitar underleverantörer för utförande av åtaganden enligt Avtalet skall Vårdgivaren ansvara för underleverantörens åtagande såsom för sitt eget. Med underleverantör avses annan vårdgivare som utför hela eller delar av det uppdrag Vårdgivaren har enligt detta Avtal.

Vårdgivaren skall, på Beställarens begäran, lämna information om vilka underleverantörer som anlitas.



## **19 Läkemedel**

Läkemedelsbehandling skall ske på ett rationellt, säkert och kostnadseffektivt sätt med ett helhetsperspektiv där patientens och samhällets bästa beaktas. Valet av distributionsform skall ske utifrån den enskilda patientens medicinska situation.

Vårdgivarens förskrivning skall ske i enlighet med de rekommendationer som utfärdas av eller förmedlas av såväl SLL:s läkemedelskommittéorganisation inklusive Kloka listan© och Kloka råd.

Vårdgivaren skall ta del av producentoberoende läkemedelsinformation, se Uppdragsguiden.

Recept skall vara försedda med kvalitetssäkrad identifikation som innehåller personlig förskrivarkod och arbetsplatskod. Arbetsplatskod skall kopplas till Vårdgivarens uppdrag enligt detta Avtal. Vårdgivaren skall tillse att Vårdgivarens arbetsplatskoder används på ett korrekt sätt, se Uppdragsguiden.

Vårdgivaren skall införa förskrivarstöd så snart sådant finns tillgängligt i journalsystemet. För tillgängliga tjänster, se Uppdragsguiden.

Vårdgivarens kassation av läkemedel skall ske på ett miljömässigt korrekt sätt.

Alla kontakter och all samverkan Vårdgivaren har med läkemedelsföretag och medicinsktekniska företag skall följa de avtal och överenskommelser som har träffats av SLL med berörda intressentorganisationer, se Uppdragsguiden.

Vårdgivare som avser att genomföra klinisk läkemedelsstudie skall senast i samband med ansökan till Läkemedelsverket/etikprövningsnämnd anmäla detta till SLL:s läkemedelskommittéorganisation. Vårdgivaren skall försäkra sig om att resurser finns för fortsatt eller avslutande behandling efter det att studien upphört.

## **20 Uppföljning**

### **20.1 Uppföljningens syfte**

Beställaren äger rätt att följa upp verksamhet och prestationer samt försäkra sig om att Vårdgivaren uppfyller sina åtaganden enligt Avtalet.

Uppföljning syftar också till att skapa en grund för gemensam utveckling av vården och Vårdgivarens uppdrag genom exempelvis benchmarking. Uppföljningen skall även ge underlag för patienterna att göra kunskapsbaserade val av vårdgivare samt för att tillgodose rätten till demokratisk insyn.

Vårdgivaren skall samverka med Beställaren i frågor som rör uppföljning och analys av verksamheten samt utveckling av vårdens kvalitet, produktivitet och effektivitet. Beställaren ansvarar för utformningen av uppföljningarna, innefattande former, innehåll och tidpunkter härför.

Beställaren äger rätt att publicera uppföljningens resultat för allmänheten och andra vårdgivare för att stimulera öppna jämförelser, erfarenhetsutbyte och kvalitets- och förbättringsarbete samt ge underlag för rankning.

## **20.2 Uppföljningsmöten**

Vårdgivaren skall delta på de uppföljningsmöten Beställaren kallar till. Beställaren skall inför uppföljningsmötet skriftligen till Vårdgivaren översända frågor och underlag.

## **20.3 Patientenkäter och annan uppföljning**

Beställaren kan även genomföra uppföljning på andra sätt exempelvis genom patientenkäter, väntetidsmätningar och telefontillgänglighetsmätningar.

Patientenkäter utförs med den metod, de frågeställningar, vid de tidpunkter och med de intervall Beställaren bestämmer. När Beställaren genomför patientenkäter skall Vårdgivaren - efter Beställarens anvisningar - medverka i framtagandet av patientunderlag och ställa detta kostnadsfritt till Beställarens förfogande.

Beställaren äger resultaten av patientenkäten och annan uppföljning samt rätten att publicera dessa.

## **20.4 Revisioner**

Beställaren äger rätt att genomföra revisioner av Vårdgivarens verksamhet. Revisioner kan utföras med olika syften;

- säkerställa att Vårdgivaren fullföljer sitt uppdrag enligt Avtalet och att patienterna får bästa möjliga vård,
- göra jämförande studier med andra vårdgivare med motsvarande eller liknande uppdrag,

- studera våldsamband mellan olika vårdnivåer,
- göra de kontroller som behövs för att bedöma om Vårdgivarens fakturering sker på korrekt sätt,
- följa upp Vårdgivarens miljöarbete eller
- av andra skäl.

En revision kan omfatta granskning av kvalitetssystem, rutinbeskrivningar samt patientjournaler och övriga dokument som revisorerna eller Beställaren anser angelägna för granskningens genomförande. Därtill får revisorerna vidtaga sådana åtgärder som de bedömer nödvändiga för att fullgöra granskningen.

Vårdgivaren skall medverka vid revisioner och kostnadsfritt samt utan dröjsmål ställa allt material och all dokumentation som revisorerna efterfrågar till deras förfogande. Vid granskning av journalhandlingar skall detta ske enligt gällande sekretessregler. Samtliga deltagare i revisionerna skall beakta gällande bestämmelser om sekretess och tystnadsplikt.

Beställaren äger revisionsrapporten.

## **21 Informationsförsörjning**

### **21.1 Vårdgivarens IT stöd**

Vårdgivaren skall använda de IT-tjänster och i övrigt följa de krav som anges i Avtalet.

### **21.2 Informationssäkerhet**

Vårdgivaren skall skydda sin information mot otillbörlig åtkomst och förstörelse i enlighet med gällande lagar, förordningar och föreskrifter. Hur skyddet genomförs skall dokumenteras. Vårdgivaren skall på begäran kunna uppvisa denna dokumentation för Beställaren.

Vårdgivaren skall följa SLL:s gällande riktlinjer för informationssäkerhet, se Uppdragsguiden.

Vårdgivaren skall ta del av loggar och information om avvisade poster för att kunna säkerställa att den information som tas emot av SLL:s system är fullständig och korrekt.

Förutom rapportering till SLL:s centrala system skall Vårdgivaren svara på frågor och lämna information till Beställaren enligt Beställarens anvisningar.

### **21.3 Verksamhetsrapportering**

Verksamhetsrapporteringen syftar till att ge underlag för utbetalning av ersättning till Vårdgivaren, för odontologisk uppföljning samt för uppföljning av volymer och produktivitet.

Vårdgivaren skall rapportera verksamhets- och prestationsinformation till SLL:s system enligt Beställarens anvisningar om innehåll, terminologi, frekvens, tidpunkt, med mera, se Uppdragsguiden.

## **22 Tillstånd**

Vårdgivaren skall under hela Avtalstiden ha de tillstånd och bemyndiganden samt uppfylla sådan anmälningsskyldighet som vid var tid är gällande för utförande av uppdraget.

För de fall myndighet skulle återkalla tillstånd, bemyndigande eller F-skattesedel skall Vårdgivaren omedelbart meddela Beställaren detta.

## **23 Försäkringar, ansvar och åligganden**

Försäkring som täcker skador enligt patientskadelagen (1996:799) tecknas av SLL för de patienter som vårdas enligt detta avtal.

Vårdgivaren är skyldig att utan kostnad och utan dröjsmål tillhandahålla de utlåtanden, intyg, journaler, röntgenbilder, utredningar och analyser som Landstingens Ömsesidiga Försäkringsbolag genom sitt dotterbolag PSR behöver för sin handläggning av patientskadefall.

Vårdgivaren har fullt ansvar för sitt åtagande enligt Avtalet och för all skada och alla förluster som kan komma att orsakas av åtagandet.

Vårdgivaren skall hålla Beställaren skadeslös om krav väcks mot Beställaren som en följd av Vårdgivarens handlande, eller underlåtenhet att handla.

Allmänna villkor  
Kapitel 3  
2010

Ansvaret gäller under detta Avtals giltighetstid och därefter under en period av tre år, utom i fall av uppsåt eller grov vårdslöshet, då ansvaret gäller till dess preskription inträder.

Beställaren skall snarast underrätta Vårdgivaren om krav framställs mot Vårdgivaren som omfattas av föregående stycke. Beställaren skall inte utan Vårdgivarens samtycke göra medgivanden eller träffa uppgörelser avseende sådant krav om det kan påverka Vårdgivarens ersättningsskyldighet. Beställaren är därtill skyldig att vidta alla rimliga åtgärder för att begränsa sin skada i händelse av att krav mot Beställaren framförs som omfattas av Vårdgivarens ersättningsskyldighet.

Vårdgivaren skall ersätta Beställaren för samtliga de kostnader och förluster som Beställaren förorsakas som en följd av Vårdgivarens fel eller försummelse.

Vårdgivaren skall teckna och vidmakthålla ansvars- och företagsförsäkringar efter vedertagna normer, som håller Beställaren skadelös vid eventuell skada. Vårdgivarens ansvar är inte begränsat till de belopp som omfattas av de försäkringar som Vårdgivaren tecknat.

Vårdgivaren skall fullgöra samtliga åligganden avseende inbetalning av socialförsäkringsavgifter, skatter och avgifter.

## **24 Miljö**

Vårdgivaren skall i sin verksamhet enligt detta Avtal verka för att minska sin skadliga miljöpåverkan och för att de i SLL:s miljöpolitiska program vid varje tidpunkt gällande miljömålen uppnås. För information om gällande miljöprogram och miljömål, se Uppdragsguiden.

Vårdgivaren skall samverka med Beställaren i miljöfrågor och, då Beställaren så begär, redovisa hur Vårdgivaren arbetar för att uppfylla SLL:s miljömål.

Vårdgivaren skall för sin verksamhet enligt detta Avtal följa Beställarens anvisningar för ett gott miljöarbete och de specifika krav på insatser som finns angivna för verksamheten, se Uppdragsguiden.

## **25 Katastrosituation och höjd beredskap**

Vårdgivaren är skyldig att delta i planering för katastrofer, kriser och krig för att verksamheten skall kunna fungera under rådande förhållanden.

Allmänna villkor  
Kapitel 3  
2010

Vårdgivaren skall vid katastrof-, kris- och krigsläge samt epidemiläge 3 (influensapandemi eller motsvarande katastrofläge) följa direktiv ställda av SLL och fortsätta sin verksamhet under landstingsstyrelsens ledning.

Vårdgivaren skall medverka vid, av SLL organiserade, övningar i sådan omfattning att Vårdgivaren kan bedriva en fortsatt verksamhet även i kritiska lägen. Vårdgivaren skall lämna SLL de upplysningar som kan behövas för krisplaneringen.

## **26 Brandsäkerhet**

Vårdgivaren är skyldig att vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand (systematiskt brandskyddsarbete).

## **27 Efter Avtalets upphörande**

Beställaren och Vårdgivaren skall vid Avtalets upphörande samråda kring hantering av patientjournaler och patientlistor samt information till patienter och allmänhet för att övergången till annan vårdgivare skall kunna ske utan avbrott eller brister i verksamheten. Vårdgivaren är skyldig att samverka med andra vårdgivare som kommer att ta över Vårdgivarens patientansvar.

När Vårdgivaren upphör att driva verksamhet enligt Avtalet skall patientjournalerna, om Beställaren så begär, överföras till annan av SLL anvisad hälso- och sjukvårdspersonal som framöver skall svara för patientens vård och behandling. Om journalen finns hos SLL skall istället en kopia av journalen överföras. Patientens medgivande till överföring skall finnas.

Vårdgivaren skall svara för att dokumentation upprättas vid överföring av patientjournal så att journal kan följas.

För utförda tjänster enligt Avtalet gäller Avtalets bestämmelser i tillämpliga delar även efter det att Avtalet upphört att gälla.

# Uppdragsbeskrivning allmän barn- och ungdomstandvård

Målet med tandvården är *en god tandhälsa och en tandvård på lika villkor för hela befolkningen*. En god tandvård innebär bland annat att vårdgivaren skall lägga särskild vikt vid förebyggande åtgärder, att vården skall vara lätt tillgänglig samt att vården så långt möjligt utformas i samråd med patienten. Genom att informera, stödja och motivera barn och föräldrar skall barnen förmås att ta ansvar för sin egen hälsa.

## 1 Målgrupper

Målgrupper för allmän barn- och ungdomstandvård är:

- barn och ungdomar 0-19 år folkbokförda i Stockholms län eller kvarskrivna enligt 16 § folkbokföringslagen (1991:481),
- barn och ungdomar 0-19 år folkbokförda i annat län och som kontaktar Vårdgivaren för akuta besvär,
- asylsökande och gömda barn 0-17 år.

## 2 Vårdtjänst

Vårdgivaren skall ge regelbunden och fullständig allmäntandvård till de barn och ungdomar 3-19 år som listat sig hos vårdgivaren. Med regelbunden vård avses de vid vart tillfälle angivna reglerna, se Uppdragsguiden. Med fullständig allmäntandvård avses undersökning, indicerad vård, inklusive akut vård, samt individuellt förebyggande åtgärder. Vården syftar till att från odontologisk synpunkt ge ett funktionellt och utseendemässigt godtagbart resultat.

Barn 0-2 år som tillsammans med vårdnadshavare söker vårdgivaren erbjuds undersökning och eventuell vård.

För barn och ungdomar 0-19 år folkbokförda i annat län avses akutvård.

### **Undersökning och förebyggande åtgärder**

Undersökningen skall omfatta diagnostik av munhålan vävnader inklusive käkleder däribland karies, gingivala/parodontala förhållanden, mineralisationsstörningar, bettutveckling/bettfunktion samt bedömning av allmänsjukdomar och funktionsstörningar som har konsekvenser för oral hälsa och funktion.

Av särskild vikt är att

- en behandlingsplan upprättas,
- en riskbedömning utförs samt att
- ett revisionsintervall fastställs.

Till grund för riskbedömning, terapiplanering och fastställande av revisionsintervall ligger ett flertal faktorer såsom undersökning, tidigare sjukdomsutveckling, kostvanor, munhygien, fluortillförsel, bettutveckling etc. och samtal med patient och/eller vårdnadshavare om medicinsk och social anamnes.

Riskbedömning och kariesprevention skall ske i enlighet med av Folk tandvården Stockholms län AB framtagna program, om inte annat överenskomms med Beställaren, se Uppdragsguiden.

### **Behandling/kunskapsbaserad vård**

Vårdgivaren skall ge god och säker vård på ett sakkunnigt och omsorgsfullt sätt i överensstämmelse med Socialstyrelsens föreskrifter och vetenskap och lagen (1998:531) om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område.

Av SLL framtagna handlingsprogram är det främst *Handlingsplan för arbetet med Barnkonventionen inom Stockholms läns landsting*, *Jämställdhetspolicy för Stockholms läns landsting* samt *Handikappprogram för Stockholms läns landsting* som berör allmän barn- och ungdomstandvård, se Uppdragsguiden.

All behandling skall baseras på bästa tillgängliga vetenskapliga bevis/evidens. Vid val av behandling skall även hänsyn tas till behandlingens kostnadseffektivitet.

Av särskild vikt är

- att ge barn och ungdomar en individuellt utformad inskolning/tillvänjning, eftersträva smärtfri behandling samt att i övrigt ge vård på sådant sätt att patienten känner stor trygghet i behandlingssituationen,



Uppdragsbeskrivning  
Kapitel 4  
2010

- att ge kunskap om egenvård och stöd som anpassas utifrån patient och föräldrars individuella behov,
- att arbeta för förebyggande, tidig upptäckt, stöd och behandling av livsstilsrelaterad ohälsa såsom bl.a. övervikt och rökning,
- att till socialtjänsten anmäla misstankar om att ett barn far illa. Med barn som far illa avses försummelse/omsorgssvikt, psykisk- och fysiskt misshandel samt sexuella övergrepp,
- att vid behov rekommendera och anvisa fluoranalys av dricksvatten från egen brunn.

I begreppet fullständig allmäntandvård *ingår* förutom sedvanlig odontologisk behandling och prevention:

- panoramaröntgen och lägesbestämningar inför t.ex. tandregleringvisning,
- interceptiv tandregleringsvård,
- extraktion, frenulumplastik och friläggning, efter remiss från tandregleringsspecialist,
- retention efter avslutad tandregleringsvård.

I begreppet fullständig allmäntandvård *ingår inte*:

- apnéskena på medicinsk indikation,
- gomplåtar vid oralmotorisk träning (avser ej plåtar för interceptiv tandreglering),
- tandskydd.

Vad avser apnéskena och gomplåt utförs vården på sjukvårdens uppdrag och ersätts därmed av dem. Tandskydd bekostas av patienten själv.

Om patienten önskar *annan och/eller mer kostnadskrävande vård* än vad som inryms i begreppet fullständig allmäntandvård får patienten själv svara för kostnaden. Denna överenskommelse mellan patienten/vårdnadshavaren och Vårdgivaren skall journalföras. Ytterst avgör Beställaren vad som ingår i fullständig allmäntandvård.

Vård från och med det år patienten fyller 20 år ersätts enligt det statliga tandvårdsstödet regler.

### **Rapportering av verksamhetsinformation**

Vårdgivaren skall genom listningssystemet Libretto leverera verksamhetsinformation, vådrapport. Rapporten skall bl a innehålla epidemiologiska uppgifter och utförda behandlingsåtgärder om listade barn och ungdomar. Hur uppgifterna skall levereras och vilka uppgifter som skall ingå i vådrapporten specificeras på Uppdragsguiden.

### **Remittering till specialisttandvård (exklusive tandreglering)**

Vid behov skall patienten remitteras för specialisttandvård. Remissen får endast avse behandling som kräver specialisttandvårdens kunskaper och/eller resurser i övrigt. Remittering skall ske till auktoriserade vårdgivare för specialisttandvård.

Som vägledning för remittering används *Prioriteringar och patientsäkerhet i tandvård för barn och ungdomar*, se Uppdragsguiden. Remittering skall föregås av information om auktoriserade vårdgivare och om patientens möjlighet att välja vårdgivare.

Om svårigheter föreligger att välja vårdgivare kan patienten remitteras till Folk tandvården Stockholms län AB eller Karolinska Institutet, Institutionen för odontologi.

Auktoriserade vårdgivare inom specialisttandvården står utan kostnad till allmäntandläkarens förfogande för förfrågningar och rådgivning via telefon.

### **Remittering till tandreglering**

De barn och ungdomar som har störst behandlingsbehov skall erbjudas tandreglering på landstingets bekostnad. Erbjudandet omfattar cirka 25 procent av barnen och ungdomarna. Rutiner för remittering sker enligt särskilda anvisningar, se Uppdragsguiden.

Tandregleringsvården måste påbörjas, och i normalfallet också slutföras, före det år patienten fyller 20 år för att vården skall utföras utan avgift. Från och med detta år ersätts tandregleringsvården enligt det statliga tandvårdsstödet regler, om inte särskilda skäl föreligger för att landstinget ska svara för kostnaden. Sådana skäl ska prövas av Beställaren. Remittering för tandreglering skall därför ske i så god tid att konsult/och urvalsprocessen, dvs även patientens val av vårdgivare, samt behandlingsstart kan ske vid sådan ålder att vården kan förväntas vara avslutad före det år patienten fyller 20 år. Detta innebär att remittering bör ske senast vid ca 17-18 års ålder. Patienten ska upplysas om dessa förutsättningar.

För vägledning avseende tandreglering/implantat hänvisas till Implantatpolicyn, se Uppdragsguiden.

#### *Interceptiv tandregleringsvård*

Med interceptiv tandregleringsvård avses aktiva ingrepp för att styra bettutvecklingen i gynnsam riktning och är en del av fullständig allmäntandvård, se Uppdragsguiden. Vården kan utföras utan eller efter instruktion från tandregleringsspecialist. Urvalstandläkaren avgör om vården är interceptiv. Exempel på interceptiv tandregleringsvård framgår av Uppdragsguiden.

#### *Uppföljning och retentionsbehandling*

Från och med det datum tandregleringsspecialisten anmält till Beställaren "behandling avslutad", har denne, i normalfallet, ett ansvar för eventuell retentionsbehandling under ett (1) år. Därefter övergår, i normalfallet, ansvaret för uppföljning och retentionsbehandling till vårdgivaren för allmäntandvård t.o.m. året patienten fyller 19 år. I särskilda fall kvarstår tandregleringsspecialistens ansvar för retentionsbehandlingen. Ytterst avgör Beställaren vad som utgör "normalfall".

#### *Tandreglering på egen bekostnad*

Patient som inte erbjuds avgiftsfri tandregleringsvård svarar själv för kostnaden för eventuell vård. Även allmäntandvård i anslutning till denna, såsom röntgen och extraktioner, bekostas av patienten/vårdnadshavaren.

### **3 Tillgänglighet**

Utöver det som allmänna villkor föreskriver om tillgänglighet skall vårdgivaren erbjuda planerade och akuta besök på mottagningen.

Vårdgivaren bör via Vårdguiden länka till egen hemsida för information om bl.a. tillgänglighet och verksamheten i övrigt.

### **4 Kompetens**

All personal som behandlar barn skall ha aktuell barnkompetens vilket inbegriper kunskap om barns och ungas specifika behov samt om familjers villkor och situation. Barnkompetens innefattar också kunskap om barns psykosociala utveckling samt kompetens i kommunikation och bemötande av barn och föräldrar/vårdnadshavare.

Vårdgivaren skall sträva efter att öka sin kompetens inom barn- och ungdomstandvården. Detta kan exempelvis ske genom efterutbildning.

Vårdgivaren bör ha ett nätverk av andra vårdgivare med barnkompetens för utbyte av kunskaper, erfarenheter och eventuell hjälp med komplicerade behandlingar.

Verksamheten skall bedrivas så att varje listad patent har en patientansvarig tandläkare. Annan tandläkare, tandhygienist eller tandsköterska kan delta i vården i sådan utsträckning att god kvalitet upprätthålls.

För att erhålla och upprätthålla kompetens inom barn- och ungdomstandvården bör patientansvarig tandläkares åtagande omfatta minst ett 30-tal barn och ungdomar.

## **5 Kvalitetsregister**

När Svenskt kvalitetsregister för karies och parodontit (SKaPa) och Kvalitetsregistret för dentala implantat (SDIR) tas i bruk ingår i uppdraget att rapportera till dessa, liksom i framtiden till eventuellt tillkommande kvalitetsregister.

## **6 Samverkan**

Vårdgivaren skall samverka med andra vårdgivare och myndigheter i frågor som rör barns hälsa. Det är av särskild vikt att Vårdgivaren deltar i arbetet med att utveckla och upprätta rutiner för ett väl fungerande samarbete med såväl barnhälsovård, socialtjänst, förskola och skola som med specialisttandvård.

## **7 Miljökrav**

### **Miljöledning**

Vårdgivaren skall systematiskt arbeta för att verksamheten har ett miljöledningssystem, se Uppdragsguiden.

*Alternativ A. Miljöcertifiering*

Uppdragsbeskrivning  
Kapitel 4  
2010

Vårdgivare vars sammanlagda ersättning från Beställaren är, eller överstiger 15 Mkr/år ska systematiskt arbeta för att verksamheten har ett miljöledningssystem certifierat enligt ISO-standard 14001 eller motsvarande.

*Alternativ B. Miljödiplomerad eller Miljöcertifiering*

Vårdgivare vars sammanlagda ersättning från Beställaren understiger 15 Mkr/år ska systematiskt arbeta för att verksamheten är miljödiplomerad av Beställaren eller har ett miljöledningssystem certifierat enligt ISO-standard 14001 eller motsvarande.

**Redovisning av miljöinsatser**

Vårdgivare som genom detta Avtal har en total årlig ersättning från Beställaren överstigande 500 000 kronor skall besvara ett antal frågor om hur man arbetar för att uppfylla målen i SLL:s miljöprogram, se Uppdragsguiden.

# Listningsregler

Vårdgivaren skall registrera samtliga barn och ungdomar 3-19 år som önskar lista sig i listningssystemet Libretto.

Vårdgivaren skall rapportera till Beställaren det antal barn och ungdomar som vårdgivaren önskar ha listade. Uppgiften anges i antal barn per mottagning och utgör ett planeringsunderlag för Beställaren.

## 1. Listningsregler tandvårdsmottagning

Listning skall efter patientens val göras på mottagning. Om mottagningen består av flera tandläkare som har egna företag skall patienten listas på patientansvarig tandläkares företag, organisationsnummer och eventuellt kostnadsställe.

En mottagning som inte har möjlighet att lista fler patienter skall upplysa patienten om möjligheten att välja annan mottagning eller vårdgivare med områdesansvar samt hänvisa patienten till Vårdguiden på Internet eller telefon.

Vårdgivare med områdesansvar kan inte neka att lista patient som är folkbokförd inom område som vårdgivaren ansvarar för och som söker vårdgivaren i enlighet med uppdraget för områdesansvar.

Vårdgivaren har inte rätt att själv överföra listad patient till annan mottagning.

## 2. När en mottagning upphör eller tandläkare slutar

När en mottagning upphör eller tandläkare slutar är det Vårdgivarens ansvar att i förväg informera de listade patienterna om att mottagningen kommer att upphöra eller tandläkaren sluta. Vårdgivaren skall informera om möjligheten att välja annan mottagning, annan tandläkare inom mottagningen eller vårdgivare med områdesansvar samt hänvisa till Vårdguiden på Internet eller telefon. Vårdgivaren skall om patient/vårdnadshavare så önskar hänvisa patient till annan mottagning.

### 3. Om en mottagning övergår i annan regi

Om en mottagning övergår från en vårdgivare till en annan övertar den nya vårdgivaren de listade patienterna. De listade patienterna/patienternas vårdnadshavare skall informeras om detta. Vårdgivaren skall informera om möjligheten att välja annan mottagning samt hänvisa till Vårdguiden på Internet eller telefon.

### 4. Administrativa regler

En person blir listad på en mottagning/tandläkare på följande sätt:

- Patienten eller vårdnadshavaren kontaktar Vårdgivaren och ber att få bli listad. Vårdgivaren registrerar därefter patienten i Libretto.
- Registreringen i Libretto skall ske snarast eller senast samma kalendermånad som barnet/vårdnadshavaren kontaktar vårdgivaren.
- Registrering får inte göras utan patients/vårdnadshavares uttryckliga medgivande.

### 5. Listningssystem

- Beställaren tillhandhåller listningssystemet Libretto där alla barn och ungdomar som är folkbokförda i länet registreras per mottagning och i förekommande fall per patientansvarig tandläkare.
- Vårdgivaren är skyldig att i Libretto göra de verksamhetsrapporteringar som ingår i uppdraget, se Uppdragsguiden.
- Vårdgivaren kan i Libretto själv ta fram uppgifter om listning hos den egna vårdgivaren.
- Vårdgivaren skall informera Beställaren när en mottagning upphör, se Uppdragsguiden.

Listningsregler  
Kapitel 5  
2010

- Vårdgivaren skall i Libretto ange samtliga användare samt hålla informationen aktuell.
- Vårdgivaren skall ta ansvar för att användare av Libretto har behörighet och vad som därtill krävs i form av t ex. e-legitimation eller eTjänstekort.



# Uppdragsgemensam uppföljning

Uppföljning sker i olika former och på olika nivåer.

Detta dokument beskriver återrapportering av de strategiska nyckeltal<sup>1</sup> för jämförelse mellan vårdgivare och över tid som Beställaren kommer att följa. Nyckeltal redovisas där så är möjligt uppdelat på kön, ålder och/eller geografi.

Uppgifter till uppföljningen hämtas av Beställaren från befintliga register som vårdgivaren skall rapportera till. Regler för rapportering finns i avtalets avsnitt om informationsförsörjning - ”*Rapportering av verksamhetsinformation samt IT-relaterade frågor*” och på Uppdragsguiden.

<sup>1</sup> Nyckeltal = Ett nyckeltal väger ihop information från minst två variabler, dvs att ett värde sätts i relation till något annat för att göra enheterna jämförbara.

## Uppdragsgemensam uppföljningsplan för allmän barn- och ungdomsvård, 2010

Behov	Nyckeltal	Varför följs nyckeltalet	Frekvens	Källa
<b>Behov i befolkningen</b>	Andel barn med karies i åldrarna 3, 7, 13 och 19 år	Mäter tandhälsoutvecklingen över tid	Årsvis	Libretto
	Andel barn med karies per vårdbehovsområde och ålder	Mäter skillnader i befolkningen avseende tandhälsa	Årsvis	Libretto
<b>Vårdtyngd</b>	SiC-index för 13-åringar	Mäter status hos gruppen med störst vårdbehov	Årsvis	Libretto
	Andelen barn som klassificerats med hög risk att utveckla karies	Individuell riskbedömning kan komma att tas in		
	Andelen barn och ungdomar från vårdbehovsområde 3 och 4	Mäter förväntat vårdbehov	Årsvis	Libretto



Uppföljningsplan  
Kapitel 6  
2010

<b>Prestation</b>	<b>Nyckeltal</b>	<b>Varför följs nyckeltalet</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Källa</b>
<b>Utförda och beställda</b>	Antal vårdsbesök per listad	Uppskattar vårdflödet	Årsviis	Libretto
<b>Åtgärder</b>	Antal behandlings-åtgärder per barn	Mäter vårdgivarens insats i relation till ersättning	Årsviis	Libretto
	Antal förebyggande åtgärder per barn	Följsamhet till krav i uppdraget	Årsviis	Libretto
<b>Kostnad</b>	<b>Nyckeltal</b>	<b>Varför följs nyckeltalet</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Källa</b>
<b>Indirekta kostnader</b>	Antal remisser till specialist per barn	Följsamhet till krav i uppdraget	Per tertial	Beställarens ekonomisystem

# Ersättningar

## 1 Produktionsrelaterad ersättning

### 1.1 Allmäntandvård för barn 0-2 år

Barn i åldrarna 0-2 år som är folkbokförda i Stockholms län skall vid behov ges allmäntandvård och vid behov remitteras för specialisttandvård. Ersättning utgår enligt Folk tandvården Stockholms läns prislista, se Uppdragsguiden. Tandvårdsräkning för barn och ungdomar kan hämtas från Uppdragsguiden.

### 1.2 Allmäntandvård för barn och ungdomar 3-19 år

Barn och ungdomar i åldrarna 3-19 år som är folkbokförda i Stockholms län skall ges fullständig och regelbunden allmäntandvård. Ersättning betalas ut för patient som var listad hos Vårdgivaren den sista dagen i månaden. Ersättningen består av s.k. tandvårdspeng tillsammans med eventuellt vårdbehovstillägg. Ersättningens storlek fastställs årligen av Hälsa- och sjukvårdsnämnden för en ettårsperiod.

För länets indelning i vårdbehovsområden, se Uppdragsguiden.

Listningsersättningen innefattar betalningsansvar för akuta besök som listade patienter gör hos andra vårdgivare, till exempel andra landsting eller tandvårdsföretag under perioden<sup>1</sup>.

<b>Ersättning per listat barn 3-19 år</b>	<b>Ersättningsnivå 2009</b>
Tandvårdspeng	862 kr per patient
Vårdbehovstillägg, vårdbehovsområde 1	0 kr per patient
Vårdbehovstillägg, vårdbehovsområde 2	177 kr per patient
Vårdbehovstillägg, vårdbehovsområde 3	368 kr per patient
Vårdbehovstillägg, vårdbehovsområde 4	493 kr per patient

För privata tandvårdsföretag som är anslutna till riskpotten enligt avtal mellan Privattandläkarna Stockholm och Beställaren görs avdrag från tandvårdspeng och vårdbehovstillägg till nämnda riskpott, se Uppdragsguiden.

<sup>1</sup> Vårdgivare som tar emot akutbesök av barn som är listade hos privat vårdgivare fakturerar privattandläkarnas riskpott. Tandvårdsräkning för barn och ungdomar ska användas, se Uppdragsguiden. Privata vårdgivare kan inte fakturera för akutbesök för patienter som är listade hos den egna vårdgivaren.

### **1.3 Allmäntandvård för asylsökande och gömda barn och ungdomar 0-17 år**

Se Uppdragsguiden.

## **2 Målrelaterad ersättning**

Beställaren beräknar och fakturerar Vårdgivaren eventuell återbetalning av målrelaterad ersättning.

### **2.1 Miljömål**

Om Vårdgivaren den 31 december inte har ett giltigt miljöcertifikat eller miljödiplom fakturerar Beställaren Vårdgivaren ett vite motsvarande 0,5 procent av de ersättningar som Beställaren under ett kalenderår utbetalat till Vårdgivaren.

Om Vårdgivaren för samtliga sina avtal med Beställaren under kalenderåret fått en ersättning som sammanlagt överstiger 15 Mkr skall Vårdgivaren ha ett gällande miljöcertifikat enligt ISO-standard 14001 (eller EMAS/motsvarande). Om sådant certifikat saknas skall Vårdgivaren erlægga vite enligt ovan.

Om Vårdgivaren för samtliga sina avtal med Beställaren under kalenderåret fått en ersättning som sammanlagt inte överstiger 15 Mkr, kan Vårdgivaren som ett alternativ till miljöcertifiering ansöka om miljödiplomering hos Beställaren (se Uppdragsguiden).

Om Vårdgivaren saknar sådant miljödiplom eller certifikat enligt ISO 14001 skall Vårdgivaren erlægga vite enligt ovan.

## **3 Avgifter från barn och ungdomar**

Enligt tandvårdslagen (SFS 1998:125) skall tandvård vara avgiftsfri för barn och ungdomar till och med det år då de fyller 19 år.

Uppkommer kostnader med anledning av att patienten uteblivit från avtalat tandvårdsbesök får avgift tas ut av patienten.

Om patienten önskar en mer kostnadskrävande vård än vad som inryms i begreppet fullständig allmäntandvård får patienten själv svara för

kostnaden. Denna överenskommelse mellan patienten/vårdnadshavaren och Vårdgivaren skall journalföras.

Om patient/vårdnadshavaren önskar avsäga sig fullständig allmäntandvård med SLL som finansiär och således själv avser att finansiera barnets tandvård skall skriftlig avsägelse göras och insändas till Beställaren. Barn är när som helst välkomna att ingå i systemet igen, se Uppdragsguiden

## **4 Lokaler och utrustning**

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

## **5 Tolkar**

Beställaren svarar för kostnaden för språktolk eller teckentolk vid patientkontakt om Vårdgivaren anlitar tolkverksamhet som SLL har avtal med, se Uppdragsguiden.

## **6 Sjukresor**

SLL svarar för kostnaderna för sjukresor om entreprenör med vilken SLL har avtal anlitas, se Uppdragsguiden.

## **7 Utbetalning och återbetalning**

### **7.1 Betalningsvillkor för listade patienter**

Ersättning utbetalas till Vårdgivaren för varje listad patient. Vårdgivaren fakturerar inte Beställaren. Vårdgivaren erhåller 1/12 av årsersättningen per månad med start månaden efter registreringen oavsett när under månaden registreringen har skett. Vårdgivaren kan ta fram ett utbetalningsunderlag ur Libretto fr o m den 1:a i varje månad från och med den månad som vårdgivaren får ersättning. Utbetalning sker den 22:a i varje månad.

### **7.2 Återbetalningsvillkor för listade patienter**

Vårdgivaren skall leverera en vådrapport för varje listad patient enligt uppdragsbeskrivningen i detta Avtal. För patient för vilken Vårdgivaren inte inkommit med sådan vådrapport senast den 9 januari ska ersättning återbetalas. Om barnet varit listat mer än 12 månader återkrävs vårdgivaren för 12 månader. Om barnet varit listat kortare tid än 12 månader återkrävs vårdgivaren för de månader barnet varit listat.

### **7.3 Betalningsvillkor för olistade patienter**

Omhändertagande av barn 0-2 år ersätts mot faktura enligt Folk tandvården Stockholms läns prislista. Fakturan skall anses ha nått fram till Beställaren senast fem dagar efter det att fakturan skickats från Vårdgivaren.

Vårdgivaren har inte rätt att ta ut faktureringsavgift eller andra avgifter eller pristillägg som inte framgår av detta Avtal.

Rätten till ersättning har förfallit om kravet inte har fakturerats tre månader efter det att vårdtjänsten avslutades.

Tandvårdsräkning för barn och ungdomar ska användas. Beställaren äger rätt att kräva att Vårdgivaren specificerar vissa uppgifter elektroniskt.

### **7.4 Moms**

Privat vårdgivare och landstingsägda bolag kompenseras för att de inte äger rätt att göra avdrag för moms. Ersättningar i detta Avtal är satta med hänsyn till detta. Ersättningen för statliga vårdgivare är på grund av särskilda momsförutsättningar lägre än redovisade belopp.

### **7.5 Invändningar mot faktura**

Invändningar mot fakturan skall ske senast tre månader efter mottagandet för att beaktas. Vid befogad invändning skall reglering av felaktigt fakturerat belopp ske inom 30 dagar. Dessa regler gäller ömsesidigt för Beställaren och Vårdgivaren.

### **7.6 Dröjsmål**

Betalningsmottagande part äger vid försenad betalning rätt att ta ut dröjsmålsränta enligt gällande räntelags regler.

# Rapportering av verksamhetsinformation samt IT-relaterade frågor, allmän barn- och ungdomstandvård

## 1 Allmänt

I denna bilaga beskrivs de krav och anvisningar som avser IT-relaterade frågor. Dokumentet består av tre delar

- ⊙ Lokala IT-system
- ⊙ Gemensamma IT-tjänster i SLL
- ⊙ Verksamhetsrapportering

I tabellerna under punkt 2-4 beskrivs de krav på användning av lokala IT-system och gemensamma IT-tjänster som är kända vid avtalets tecknande. Beställaren äger rätt att ändra, lägga till eller ta bort delar av dessa krav under avtalets giltighetstid.

System eller tjänst som är obligatorisk att använda är markerad med ordet **Krav** i vänstra kolumnen. System eller tjänst som det är önskvärt att vårdgivaren använder är markerad med **Önskvärt**. System eller tjänst som är tillgänglig för vårdgivaren efter eget fritt val är markerad med **Möjligt**.

I Uppdragsguiden finns en detaljerad beskrivning av krav. Vårdgivaren skall följa avseende information, termer, format, teknik, mm. Där framgår även eventuell transaktionskostnad eller andra avgifter som är knutna till användningen.



## 2 Lokala IT-system

Vårdgivaren skall, där så framgår av tabellen, använda IT-system för att utföra vissa uppgifter, till exempel föra journalanteckningar. Vårdgivaren har eget kostnadsansvar för dessa system.

Krav/ Önskvärt/ Möjligt	System eller tjänst	Förut- sätter SLLnet
Önskvärt	Datoriserat journalsystem	Nej
Krav	E-post	Nej
Krav	Åtkomst till Internet	Nej

## 3 Gemensamma IT-system i SLL

SLL tillhandahåller ett antal gemensamma IT-tjänster för att öka kvaliteten i informationen, underlätta informationssamverkan, effektivisera det lokala arbetet eller för att ge högre kvalitet i hanteringen av patienten.

Krav/ Önskvärt/ Möjligt	System eller tjänst	Förut- sätter SLLnet
Krav	EK <sup>1</sup> – elektronisk katalog med uppgifter om verksamhet och personal	Ja
Önskvärt	E-recept <sup>2</sup> - Digital överföring av recept till Apoteket	Nej
Krav	Libretto – listningssystem inom barn- och ungdomsvård	Nej
Möjligt	Sjukresor – beställningsrutin	Nej
Krav	Uppdragsguiden – Information för vårdgivaren	Nej
Möjligt	Vårdguiden	Nej
Möjligt	Symfoni – Elektronisk behandling av förhandsbedömningar	Nej

<sup>1</sup> Vårdgivaren ansvarar för att alla uppgifter i EK om den egna verksamheten är kompletta och aktuella.

<sup>2</sup> Normalt skall tjänsten vara integrerad med vårdgivarens lokala journalsystem.

## 4 Verksamhetsrapportering

Verksamhetsrapporteringen syftar till att ge underlag för ersättning till vårdgivaren, för medicinsk uppföljning samt för uppföljning av volymer och produktivitet.

All information som rapporteras till SLLs centrala system skall följa de anvisningar avseende innehåll, terminologi, frekvens, mm som är publicerade i Uppdragsguiden. Vårdgivaren skall ta del av loggar och information om avvisade poster för att kunna säkerställa att den information som tas emot av SLLs system är fullständig och korrekt.

<b>Krav/ Önskvärt/ Möjligt</b>	<b>System eller tjänst</b>	<b>Förut- sätter SLLnet</b>
Krav	Libretto – listningssystem inom barn- och ungdomstandvård	Nej
Krav	Nationella kvalitetsregister <sup>3</sup>	Nej
Möjligt	Patientenkät	Nej
Krav	WIM – rapportering av verksamhetsinformation som ej inhämtas på annat sätt	Nej

<sup>3</sup> När Svenskt kvalitetsregister för karies och parodontit (SKaPa) och Kvalitetsregistret för dentala implantat (SDIR) tas i bruk skall vårdgivaren rapportera till dessa.

# Ansökan om auktorisation för vårdgivare av allmän barn- och ungdomstandvård

## 1. Vårdgivare som ansöker om auktorisation

<b>Företagsnamn</b>	<input type="checkbox"/>
• Organisationsnummer	<input type="checkbox"/>
• Postadress	<input type="checkbox"/>
• Postnummer och ort	<input type="checkbox"/>
• Telefonnummer	<input type="checkbox"/>
• Faxnummer	<input type="checkbox"/>
• E-postadress	<input type="checkbox"/>
<b>Kontaktperson</b>	<input type="checkbox"/>
• Telefonnummer (dir)	<input type="checkbox"/>
• E-postadress (dir)	<input type="checkbox"/>

## 2. Lokalisering

Vårdgivaren skall ange adressen där mottagningen skall vara lokaliserad.

I de fall Vårdgivaren vill bedriva verksamhet vid flera mottagningar skall dessa redovisas i en förteckning över mottagningar, se anvisningar på Uppdragsguiden.

Bekräfta och bifoga \_\_\_\_\_

Ja

Ansökan om Auktorisation  
Kapitel 9  
2010

### 3. Ansökan omfattar nedanstående vårdområde

Ansökan avser	Vårdområde	Planerad driftstart
<input type="checkbox"/>	Allmän barn- och ungdomsvård	201- - -

### 4. Omfattning

Vårdgivaren skall i sin ansökan ange hur många barn och ungdomar Vårdgivaren önskar ha listade per mottagning.

Vårdgivaren önskar ha  antal barn och ungdomar listade per mottagning.

Beställaren garanterar inga volymer.

### 5. Auktorisationskrav

#### Ekonomisk stabilitet

För att Beställaren skall kunna bedöma om vårdgivaren uppfyller kravet på ekonomisk stabilitet skall följande handlingar skickas in till Beställaren.

Utländsk vårdgivare skall insända motsvarande dokumentation som intyg på att denna fullgjort i hemlandet föreskrivna registreringar och betalningar.

#### Registreringsbevis

Kopia på det vid ansökan gällande registreringsbevis utfärdat av behörig officiell myndighet (i Sverige Bolagsverket), högst tre månader gammalt. Kravet gäller inte för enskild firma som istället skall lämna kopia på F-skattesedel.

Bekräfta och bifoga \_\_\_\_\_ Ja

#### Kontrolluppgift från skatteverket

”Begäran om upplysningar vid offentlig upphandling”, Skatteverkets blankett SKV 4820. Den skall vara ifylld av Skattemyndigheten och högst tre månader gammal. Nybildat företag behöver inte sända in denna blankett.

Bekräfta och bifoga \_\_\_\_\_ Ja

Ansökan om Auktorisation  
Kapitel 9  
2010

Vårdgivare som inte är skyldig att upprätta årsredovisning/årsbokslut skall visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att tillhandahålla resultaträkning och balansräkning eller på begäran lämna referens till bank eller annan finansiär.

Ifylls om tillämpligt. Bekräfta och bifoga/redovisa Ja

Vårdgivare som har ett nystartat företag skall visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att redovisa aktiekapital/annat, eller på begäran tillhandahålla en finansiell säkerhet (t.ex. lämna bankgaranti eller koncerngaranti) samt på begäran kunna redovisa referens till bank eller annan finansiär.

Ifylls om tillämpligt. Bekräfta och bifoga/redovisa Ja

#### **Avtal**

Undertecknad vårdgivare skall åta sig att ingå det vårdavtal enligt lagen om valfrihetssystem som återfinns i kapitel 2 i regelboken för allmän barn- och ungdomsvård och därvid följa Regelboken för den verksamhet som skall bedrivas. Om ansökan inkommer efter den 1 september åtar sig vårdgivaren även att följa den Regelbok som gäller för nästkommande år.

Bekräfta \_\_\_\_\_ Ja

Undertecknad vårdgivare skall försäkra Beställaren att vårdgivaren är medveten om att Beställaren kan återkalla auktorisationen för en mottagning om Vårdgivaren inte uppfyller villkoren för att bedriva uppdraget.

Bekräfta \_\_\_\_\_ Ja

Ansökan om Auktorisation  
Kapitel 9  
2010

### **Fysisk tillgänglighet**

Vårdgivaren skall för varje mottagning fylla i checklista avseende fysisk tillgänglighet samt bifoga denna/dessa.

Bekräfta och bifoga \_\_\_\_\_ Ja

### **Registrering i EK**

För att en mottagning skall bli sökbar på Vårdguiden skall den registreras i den Elektroniska Katalogen (EK). Privata vårdgivare skall för varje mottagning fylla i webbformuläret samt skriva ut och bifoga underskriven blankett.

Bekräfta och bifoga \_\_\_\_\_ Ja

---

*Ort*                      *Datum*

---

*Underskrift*

---

*Namnförtydligande, adress och telefon*

Om den som ansöker om auktorisation inte har möjlighet att i samband med ansökan redovisa samtliga begärda uppgifter skall det till ansökan bifogas en redogörelse för orsaken till detta och en plan för när handlingarna kommer att kompletteras. Ett beslut om villkorad auktorisation kan i sådant fall komma att fattas i form av ett meddelande om vad som återstår innan ansökan kan bifallas. Ett beslut om villkorad auktorisation utgör inte ett beslut om godkännande enligt 8 kap. 1 § lagen (2008:962) om valfrihetssystem. En sökande kan inte ansöka om rättelse enligt lagen om valfrihetssystem av ett beslut om villkorad auktorisation eller grunda en skadeståndstalan enligt samma lag på ett sådant beslut. Ett

Ansökan om Auktorisation  
Kapitel 9  
2010

beslut om villkorad auktorisation innebär att när den som ansöker kompletterat med handlingar som visar att återstående auktorisationskrav är uppfyllda kommer ett nytt beslut att fattas som innebär att ansökan bifalls. Om sökande inte inom tre månader kan visa att återstående auktorisationskrav är uppfyllda kommer ett beslut om att inte bifalla ansökan att fattas.

Beslut om auktorisation eller villkorad auktorisation kommer att tas inom fyra månader från det att ansökan inkommit till

Registrator  
HSN-förvaltningen  
Box 6909  
102 39 Stockholm

Besöksadress: Hantverkargatan 11 B, Stockholm