Kallelse/föredragningslista
Regionstyrelsen
2019-12-10

Tid: kl. 08:30-17:00

Plats: Styrelserummet

Ordförande
Eva Hellstrand (C)

Ledamöter
Anton Nordqvist (MP)
Eva-Britt Boij (L)
Lars-Erik Olofsson (KD), Vice ordförande
Robert Hamberg (M), 3:e vice ordförande
Elise Ryder Wikén (M)
Mats Gärd (C)
Håkan Nilsson (C)
Ann-Marie Johansson (S), 2:e vice ordförande
Anton Hammar (S)
Jenny Sellsve (S)
Jonas Andersson (S)
Maria Nerpin (S)
Elin Hoffner (V)
Marcus Danielsson (SD)

Ersättare
Karin Thomasson (MP)
Lennart Ledin (L)
Stefan Nilsson (KD)
Jan-Olof Andersson (M)
David Karlsson (M)
Andreas Karlsson (C)
Mari Eriksson (C)
Jörgen Larsson (C)
Bengt Bergqvist (S)
Britt Carlsson (S)
Robert Uitto (S)
Martine Eng (S)
David Adervall (S)
Marie Svensson (V)
Anette Rangdag (SD)

Övriga

1. Program regionstyrelsen 10 december 2019

Beslutsunderlag

- Program för styrelsen 10 december 2019

2. Val av justerare och tid för justering

3. Fastställande av föredragningslistan

Ärendebeskrivning

Enligt reglemente för regionstyrelsen har preliminär föredragningslista över de ärenden som avses bli behandlade vid sammanträdet gjorts tillgängliga för ledamöter och ersättare.

Förslag till beslut

Preliminär föredragningslista fastställs som slutlig föredragningslista.

4. Regiondirektörens rapport 2019 (RS/9/2019)

Ärendebeskrivning

- Genomlysning av IT
- Uppföljning sommaren
- Kömiljarden
- Fastighetsupphandlingar
- Avrapportering av uppdrag om reservvattenförsörjningen

Beslutsunderlag

- Slutrapport - Genomlysning av IT-funktionen

5. Hälso- och sjukvårdsnämndens rapport till regionstyrelsen (RS/726/2019)

Ärendebeskrivning

Vid regionstyrelsens sammanträde 2019-11-06 § 169 lämnade hälso- och sjukvårdsnämnden en muntlig rapport om vilka beslut nämnden fattat med anledning av månadsrapporterna, uppdragen till regiondirektören kring resultatförbättrande åtgärder och andra beslut där nämnden agerat utifrån det ekonomiska läget.

Regionstyrelsen beslutade utifrån den rapporten att ge hälso- och sjukvårdsnämnden i uppdrag att inkomma med skriftlig rapport som svarar på frågan om underskottet kan återställs till i nivå med budgeten och om så vilka åtgärder som kommer vidtas.

Hälso- och sjukvårdsnämnden redovisar härmed skriftligt den information som regionstyrelsen fick 2019-11-06 och avslutar sin skriftliga förklaring med reflektioner kring det svåra ekonomiska läget.

Förslag till beslut

Hälso- och sjukvårdsnämndens rapport godkänns.

Expedieras till

Hälso- och sjukvårdsnämnden

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse HSNs rapport till regionstyrelsen
- HSN skriftlig förklaring om ekonomiskt resultat till Regionstyrelsen

- §115 Hälso- och sjukvårdsnämnden Rapport om det ekonomiska läget

6. Månadsrapport oktober 2019 (RS/10/2019)

Ärendebeskrivning

En månadsrapport för oktober 2019 har upprättats. Rapporten visar följande:

Region Jämtland Härjedalens ackumulerade resultat till och med oktober 2019 uppgick till -103 miljoner kronor inklusive finansiella intäkter. Justerat från finansiella intäkter var resultatet däremot -148 miljoner kronor.

Nettokostnadsökningen uppgick till 3,1 procent.

Verksamhetens intäkter har ackumulerat till och med oktober minskat med 21 miljoner kronor jämfört med samma period 2018. Främst på grund av att statsbidrag och övriga bidrag har minskat med 33 miljoner kronor jämfört med föregående år.

Bruttokostnaderna har ökat med 2,1 procent, motsvarande 85 miljoner kronor jämfört med samma period 2018. Ökningstakten har ändå stannat av något.

Personalkostnaderna fortsätter att öka och har till och med oktober totalt ökat med 2 procent, motsvarande 44 miljoner kronor.

Kostnaden för bemanningsföretag har till och med oktober minskat med 8,7 miljoner kronor. Inhyrda läkare har minskat med 5,5 miljoner kronor och kostnader för inhyrda sjuksköterskor har minskat med 0,2 miljoner kronor jämfört med föregående år.

Kostnader för läkemedel har ökat med 22 miljoner kronor jämfört med föregående år. Riks- och regionvårdskostnaderna har däremot minskat med 6 miljoner kronor.

Likviditeten har hittills under 2019 förbättrats med 63,2 miljoner kronor, till 287,5 miljoner kronor.

Region Jämtland Härjedalen har under året tagit upp nya lån från Kommuninvest på totalt 110 miljoner kronor, den totala skulden till Kommuninvest uppgår till 383 miljoner kronor.

Helårsprognosen ligger kvar oförändrad på -230 miljoner kronor.

Förslag till beslut

Månadsrapport oktober 2019 godkänns.

Expedieras till

Ekonomidirektör

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse - Månadsrapport oktober 2019
- Månadsrapport oktober 2019.pdf

7. Regionstyrelsens uppsiktsplikt 2019 om

Länstrafiken i Jämtland AB – återredovisning från Länstrafiken (RS/196/2019)

Ärendebeskrivning

Vid regionstyrelsens sammanträde 2019-11-06 § 171 gjordes en fördjupad granskning av Länstrafiken i Jämtland AB utifrån regionstyrelsens uppsiktplikt. Regionstyrelsen konstaterade att Länstrafiken i huvudsak bedriver verksamheten på ett ändamålsenligt sätt i enlighet med det de kommunala befogenheterna, men att målet om en god ekonomisk hållning inte uppfylls. Regionstyrelsen gav bolaget i uppdrag att till regionstyrelsens sammanträde den 10 december redovisa åtgärder i verksamheten som förbättrar bolagets ekonomiska situation och som kan leda till att god ekonomisk hushållning uppnås.

Länstrafiken har lämnat en skriftlig återredovisning, se bilaga.
Länstrafikens verksamhetsrapport för oktober 2019 visar ett nollresultat i årsprognos. Det är en förbättring på 0,5 Mkr från årsprognosen som rapporterades efter augusti 2019. Det beror dels på de genomförda besparingsåtgärderna som styrelsen beslutade 19-06-25 och dels på förändringar i avtalen för tätortstrafiken i Östersund, vilket har en positiv resultatpåverkan för 2019. Bolagets ekonomi är likafullt fortsatt ansträngd och en förutsättning för att prognosen för 2019 ska hålla är att kostnaderna för trafikavtalen ligger i samma nivå som hittills i år.

Förslag till beslut

Länstrafikens återredovisning godkänns.

Expedieras till

Länstrafiken i Jämtland AB
Regional utvecklingsdirektör
Områdeschef infrastruktur och kommunikationer

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Återrapportering från Länstrafiken
- Återrapportering Länstrafiken
- §171 Regionstyrelsen Regionstyrelsens uppsiktsplikt 2019 om Länstrafiken i Jämtland AB

8. Regionstyrelsens uppföljning av långsiktig utvecklingsplan för minskade sjukskrivningar och ökat frisktal (RS/207/2019)

Ärendebeskrivning

Enligt regionstyrelsens uppföljningsplan 2019 ska den långsiktiga utvecklingsplanen för minskade sjukskrivningar och ökat frisktal följas upp i samband med regionstyrelsens sammanträde den 10 december 2019.

När regionfullmäktige år 2015 fastställde en långsiktig utvecklingsplan för Region Jämtland Härjedalens arbete med att minska sjukskrivningar och öka frisktalen i länet, fastställdes mål på 4, 8 respektive 12 års sikt.

Måluppfyllnaden för den första fyraårsperioden är god. Sjukpenningtalet för invånarna i Jämtlands län är näst lägst i landet och även som arbetsgivare hade

Region Jämtland Härjedalen år 2018 det näst lägsta sjuktalet av alla landets regioner.

Ett arbete pågår med att revidera planen efter den första fyraårsperioden och sätta nya mål fram till år 2023. Planen planerar att föreläggas regionfullmäktige februari 2020.

Förslag till beslut
Regionstyrelsens uppföljning av långsiktig utvecklingsplan för minskade sjukskrivningar och ökat frisktal godkänns.

Expedieras till
Chef Hälso- och sjukvårdspolitiska avdelningen

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse uppföljning av LUP sjukskrivningar
- Uppföljning LUPen 2019-11-18.docx

9. Regionstyrelsen uppföljning 2019 av Pensionärsrådet (RS/151/2019)

Ärendebeskrivning
I regionstyrelsens verksamhetsplan ingår att följa upp de verksamheter som ingår i styrelsens ansvarsområden.

Region Jämtland Härjedalens pensionärsråd är ett organ för samråd och ömsesidig information mellan företrädare för pensionärsorganisationerna och regionens politiska organ och verksamheter, vilket har beaktats vid rådets samtliga sammanträden. Rådet har under perioden tagit del av informationer och fört dialog om Region Jämtland Härjedalens verksamheter, samt gjort studiebesök vid olika enheter.

Rådet har under perioden 2019-01--2019-10 haft fem protokollförda sammanträden.

Förslag till beslut
Regionstyrelsens uppföljning av Region Jämtland Härjedalens pensionärsråd godkänns.

Beslutsunderlag
- Regionstyrelsen uppföljning 2019 av Pensionärsrådet
- Rapport uppföljning av Region Jämtland Härjedalens pensionärsråd 2019 (RS/151/2019)

10. Regionstyrelsen uppföljning 2019 av Tillgänglighetsrådet (RS/152/2019)

Ärendebeskrivning
I regionstyrelsens verksamhetsplan ingår att följa upp de verksamheter som ingår i styrelsens ansvarsområden.

Region Jämtland Härjedalens tillgänglighetsråd är en samrådsgrupp för frågor som rör
personer med funktionsnedsättning. Funktionshinderrörelsen bereds genom sina

representanter i rådet möjlighet att framföra synpunkter på Region Jämtland Härjedalen verksamheters utformning samt möjlighet att föreslå förändringar och förbättringar i frågor som har aktualitet för gruppen.

Rådet har under perioden 2019-01--2019-10 haft tre protokollförda sammanträden.

Förslag till beslut
Regionstyrelsens uppföljning av Region Jämtland Härjedalens tillgänglighetsråd godkänns.

Beslutsunderlag
- Regionstyrelsen uppföljning 2019 av tillgänglighetsrådet
- Rapport uppföljning av Region Jämtland Härjedalens tillgänglighetsråd 2019 (RS/152/2019)

11. Uppföljning av regionstyrelsens internkontrollplan (RS/197/2019)

Ärendebeskrivning
För en region finns lagkrav på intern kontroll (Kommunallagen) där det framgår att Styrelsen och ev. nämnder ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt att föreskrifter som gäller för verksamheten följs. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av 3 kap. 16§ har lämnats över till någon annan Lag (1999:621).

Regionstyrelsen har antagit en plan för internkontroll för 2019. Planen följs upp i maj och december. Uppföljning av planen under hösten 2019 visar sammanfattningsvis att mycket arbete pågår inom de områden som kontrollerats. Det finns också fler planerade aktiviteter som kommer att genomföras under kommande år.

Förslag till beslut
Regionstyrelsens uppföljning av interkontrollplan 2019 godkänns.

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse uppföljning av regionstyrelsens internkontrollplan december
- Uppföljning av regionstyrelsens internkontroll 2019 december

12. Revidering av delegationsbestämmelser för regionstyrelsen i Region Jämtland Härjedalen 2019–2022 (RS/24/2019)

Ärendebeskrivning
Regionstyrelsen har den 30 januari 2019, § 8, antagit delegationsbestämmelser för styrelsen. I bestämmelserna anges att beslut i ett antal ärendetyper delegeras till regiondirektör.

Det har under hösten framkommit behov av att komplettera delegationsbestämmelserna med en ärendetyp som omfattar överklagan av andra myndigheters beslut, inklusive domar från allmän förvaltningsrätt. Detta förslås

därför läggas till i regionstyrelsens delegationsbestämmelser.

Regionfullmäktige beslutade i februari 2018, § 27, om en ny politisk organisation för Region Jämtland Härjedalen för mandatperioden 2019–2022. Förändringarna innebar bland annat att vårdvalsnämnden avvecklades, och att nämndens verksamhet istället inrättades under regionstyrelsen. De ärendetyper som härrör till den tidigare vårdvalsnämndens verksamhet och som delegerats till regiondirektören återfinns under avsnitt 9 Hälso- och sjukvård i regionstyrelsens delegationsbestämmelser. Detta avsnitt har nu setts över då det finns en formulering i punkt 9.5 och 9.6 som behöver ändras. Det har även framkommit behov av att förtydliga bestämmelserna gällande beslut om godkännande av ägarbyte i företag samt beviljande av filialer till en godkänd vårdenhet. Utöver det föreslås att beslut enligt punkt 9.7, ärendetyp Prövning av behandlingsförslag enligt 10 § tandvårdsförordningen inte anmäls till styrelsen. Detta på grund av mängden enskilda beslut, och med anledning av att besluten inte är överklagningsbara.

Utöver ovanstående föreslås att de bestämmelser som finns i regionstyrelsen reglemente (RS/2343/2016) gällande underskrifter och delgivning skrivs in i delegationsbestämmelserna.

Förslag till beslut

1. Följande ärendetyp läggs till under avsnitt 1. Allmänna ärenden och rättsfrågor, och delegeras till regiondirektören (efter samråd med regionjurist, får ej vidaredelegeras):
Överklagan av andra myndigheters beslut, inklusive domar från allmän förvaltningsrätt

2. I punkt 9.5 och 9.6 ändras formuleringen allmäntandvård för barn och ungdomar 3–19 år till allmäntandvård för barn och unga vuxna 3–23 år.

3. Beslut enligt punkt 9.7 Prövning av behandlingsförslag enligt 10 § tandvårdsförordningen anmäls inte till styrelsen.

4. Följande ärendetyp läggs till under avsnitt 9. Hälso- och sjukvård, och delegeras till regiondirektören:
Godkännande av ägarbyte i företag som godkänts för deltagande i Hälsoval Jämtlands län.

5. Följande ärendetyp läggs till under avsnitt 9. Hälso- och sjukvård, och delegeras till regiondirektören:
Beviljande av filialer till en godkänd vårdenhet

6. De bestämmelser som finns i regionstyrelsen reglemente (RS/2343/2016) gällande underskrifter (punkt 6.1) och delgivning (punkt 6.2) skrivs in i delegationsbestämmelserna.

Expedieras till

Regionjurist
Chef beställarenheten

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Revidering av delegationsbestämmelser för regionstyrelsen i Region Jämtland Härjedalen 2019-2022
- Förslag: Delegationsbestämmelser för regionstyrelsen i Region Jämtland Härjedalen 2019-2022

13. Regionstyrelsens verksamhetsplan 2020 (RS/654/2019)

Ärendebeskrivning

Regionfullmäktige fastställde den 14-15 oktober 2019, § 109, en regionplan och budget för åren 2020-2022. Regionplanen innehåller strategier som visar den politiska viljeinriktningen och prioriteringar de kommande tre åren. Den innehåller också en budget för 2020, Resultat-, balans- och finansieringsbudget, budgetramar för regionstyrelsen och nämnderna samt bilagor med vision och värdegrund, ekonomiska planingsförutsättningar, styrdokument, riktade statsbidrag och avgifter och taxor. Regionstyrelsen och nämnderna ska utifrån regionplanen besluta om egna verksamhetsplaner med resultatmål och mätetal för att visa vad de ska arbeta med för att bidra till att fullmäktiges prioriteringar ska verkställas. Planerna ska också innehålla en budget och en uppföljningsplan för det kommande året.

Regionstyrelsen är Region Jämtland Härjedalens ledande politiska förvaltningsorgan med ansvar för hela organisationens utveckling och ekonomiska ställning. En verksamhetsplan för 2020 har upprättats. Den innehåller 26 resultatmål och 14 mätetal. Planen innehåller också en uppföljningsplan med de områden som regionstyrelsen särskilt ska följa upp under året.

En ekonomi i balans inom mandatperioden är ett av regionfullmäktiges prioriterade områden för perioden fram till 2022. Regionstyrelsen har ansvar för att under respektive enskilt år genomföra aktiviteter som bidrar till det målet. Där är också Kommuninvests stöd och krav på regionen viktigt för regionstyrelsen att hantera. För fullmäktiges strategi om våra medarbetare är arbetet med kompetensförsörjningsinsatser en viktig prioritering. Inom strategin för god och nära vård fortsätter arbetet med en utveckling av en distansoberoende vård genom ny teknik, högre mobilitet, distanstjänster och appar samt digitalisering. Nära vård ska också vara i fokus i samarbetet med kommunerna i Jämtland Härjedalen och inom Norra sjukvårdsregionen.

Budgetmedel omfattande 65 miljoner kronor har tillskjutits Regionstyrelsens budgetram från ökade skatteintäkter. Riktade statsbidrag ligger kvar centralt inom regionstyrelsens ansvarsområde. Nollbasbudgetering och en omställning att minska stora delar av dagens interndebitering pågår. Nollbasbudgeteringen tar sin utgångspunkt i bemanningsnormer och andra underlag för personalbudget. Förändringen av interndebiteringen innebär att berörda enheter istället för att få en intern intäkt får ett sammanhållet kostnadsanslagsansvar. Detta sammantaget innebär att budgetramar behöver förändras mellan nämnderna. Det betyder att Regionfullmäktige kommer att behöva fatta ett nytt beslut om budgetramar för respektive nämnd i februari 2020.

Den 20:e november 2019 beslutade Riksdagen om ändringar i

kostnadsutjämningssystemet som ger Region Jämtland Härjedalen ytterligare cirka 200 miljoner kronor under 2020. I förslag till reviderad regionplan ska denna nya finansiering inarbetats så att målet om ekonomi i balans inom mandatperioden säkras. Det betyder också att regionstyrelse inte har för avsikt att föreslå några förändrade budgetramar för verksamheterna utifrån den ändringen. Alltså kvarstår kraven på resultatförbättrande åtgärder. Regionstyrelsen eftersträvar ekonomiskt ansvarstagande på alla nivåer och i all verksamhet i regionen. Kravet är att tilldelad budgetram ska hållas.

Innan ovanstående justeringar är genomförda kan regionstyrelsen inte fastställa summorna i nedbrytning av budgeten inom regionstyrelsen. Därför kommer regionstyrelsen att behöva revidera sin verksamhetsplan i mars 2020 så att nedbrutna budgetramar kan fastställas.

Förslag till beslut
Regionstyrelsens verksamhetsplan för 2020 fastställs.

Expedieras till
Förvaltningsområdeschefer, avdelningschefer, områdeschefer, ekonomicontroller

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse om regionstyrelsens verksamhetsplan
- Verksamhetsplan 2020_NY (Regionstyrelsen)

14. Plan för höjd beredskap (RS/249/2019)

Ärendebeskrivning
Som ett resultat av det försämrade omvärldsläget har Sveriges försvarsförmåga inför och vid ett angrepp behövts stärkas. Ett viktigt led i denna utveckling är en sammanhängande planering för totalförsvaret. Under högsta beredskap är totalförsvar all den samhällsverksamhet som ska bedrivas. Totalförsvar består av militärt försvar och civilt försvar. Regionens ansvar avser civilt försvar. Hälso- och sjukvård samt kollektivtrafik är särskilt prioriterat.

Plan för höjd beredskap utgör en förutsättning för att Region Jämtland Härjedalen ska kunna utföra sitt uppdrag inom totalförsvaret under höjd beredskap. Den ska också inrikta Regionens verksamhet inför och under höjd beredskap samt vara ett övergripande ramverk för Regionen. Det fredstida arbetet med krisberedskap utgör grunden för allt arbete med civilt försvar och planering inför höjd beredskap. Plan för höjd beredskap är därför ett komplement till Regionens kris- och katastrofmedicinska beredskapsplaner. Regionen ska skapa en förmåga att hantera alltifrån särskilda händelser till extraordinära händelser och ytterst krig eller krigsliknande situationer. Planeringen behöver därför vara sammanhängande. Det betyder bl.a. att Regionens fredstida krisledningsorganisation behöver kunna ställas om till en krigsledningsorganisation. Det behöver också vara tydligt hur Regionens politiska nivå kan fatta beslut och leda verksamheten under höjd beredskap.

Inför och vid höjd beredskap råder särskilda planeringsförutsättningar, vilka beskrivs övergripande i planen. I planen beskrivs regionens krigsorganisation, d.v.s. den verksamhet som Regionen ska bedriva vid höjd beredskap. Det saknas reglering om vilken verksamhet som Regionen ska prioritera framför en annan vid höjd beredskap. Regionen måste därför själv göra medicinska och verksamhetsmässiga prioriteringar

kopplat till den situation som råder. Vissa verksamheter kommer inte att kunna bedrivas medan andra kan tillkomma. Vissa verksamheter kommer att behöva öka i omfattning medan andra kommer att minska. Beroende på situationen kommer begränsade resurser behöva användas där de gör störst nytta för så många som möjligt. Det innebär att svåra prioriteringar behöver göras. Höjd beredskap innehåller två nivåer. Om regeringen beslutar om skärpt beredskap är krigsorganisationen den verksamhet som Regionen på en lägsta nivå ska klara av att bedriva. Vid högsta beredskap är krigsorganisationen den enda verksamhet som Regionen ska bedriva.

Förslag till beslut
Plan för höjd beredskap antas.

Expedieras till
Beredskapschef

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse Plan för höjd beredskap
- Plan för höjd beredskap

15. Regional kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan (RS/159/2019)

Ärendebeskrivning
Regional kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan utgör en grund för Region Jämtland Härjedalens kris- och katastrofmedicinska beredskap och är styrande för såväl regionalt som lokalt arbete med krisberedskap.

Enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och vid höjd beredskap, ska kommuner och landsting upprätthålla beredskap för extraordinära händelser. I enlighet med samma lag har Regionen inrättat en Krisledningsnämnd bestående av 5 ordinarie ledamöter och 5 ersättare, som ska fullgöra uppgifter vid extraordinär händelse. Regionens katastrofmedicinska beredskap utgår primärt från Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (2013:22) Katastrofmedicinsk beredskap. Målet för Regionens katastrofmedicinska beredskap är att minimera konsekvenserna för de somatiska och psykiska följdverkningar som kan uppstå vid stor olycka, katastrof, hot, extraordinär händelse eller krig.

Planen har reviderats utifrån de senaste årens utveckling i omvärlden som inneburit en förändrad och mer komplex hotbild. Återupptagandet av arbetet med civilt försvar har påverkat Regionens arbete med säkerhet och beredskap. Bland annat har det inneburit ökade krav inom områden som säkerhetsskydd och informationssäkerhet. Regionen har också att tillämpa Säkerhetsskyddslag (2018:585), Säkerhetsskyddsförordning (2018:658), Säkerhetspolisens säkerhetsföreskrifter och allmänna råd om säkerhetsskydd (PMFS 2019:2) samt Lag (2009:400) om offentlighet- och sekretess så att det säkerhetsskydd som behövs med hänsyn till verksamhetens art, omfattning och övriga omständigheter finns. Säkerhetsskyddet är också en grundläggande del i arbetet med civilt försvar, därför sker arbetet integrerat och samordnat. Regionens ansvar gällande civilt försvar avser att uppnå målen att; värna civil befolkningen, säkerställa de viktigaste samhällsfunktionerna samt bidra till Försvarsmaktens förmåga vid ett väpnat angrepp eller krig i vår omvärld.

Kompletterade och förtydligade punkter i planen är:
2.2 Samhällsviktig verksamhet
4.1 Allmän säkerhet
4.4.1 Riskområden
4.7 Förmågebedömning
4.10 Informationssäkerhet
4.11 Säkerhetsskydd
4.12 Planering för höjd beredskap (civilt försvar)

I Region Jämtland Härjedalen saknas i nuläget beslut och inriktning för vilken lagerhållning och uthållighet som ska finnas för samhällsviktig verksamhet. Detta är ett förbättringsområde som den regionala kris- och katastrofmedicinska beredskapsplanen bör stärkas upp med inför nästa års revidering. Ett sådant beslut bör föregås av nuläges- och behovsanalys samt utredning.

Förslag till beslut
1. Regional kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan antas.

2. Regiondirektören får i uppdrag att utreda vilken lagerhållning och krav på uthållighet Region Jämtland Härjedalen ska ha för sin samhällsviktiga verksamhet för att klara avbrott i leveranser och omfattande samhällsstörningar. Uppdraget ska återredovisas till regionstyrelsen senast augusti 2020.

Expedieras till
Anna-Lena Alfreds, beredskapschef

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse Regional kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan
- Regional kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan 2019

16. Fördelning av investeringsbudget 2020 (RS/656/2019)

Ärendebeskrivning
På regionfullmäktiges sammanträde den 15--16 oktober 2019 fastställdes den totala investeringsramen för år 2020 till 123 miljoner kronor. I den ingår det normala investeringstaket (investeringar kopplade till investeringsrådet) om 96 miljoner kronor.

Enligt nu gällande regler för investeringar, beslutar regionfullmäktige om den totala investeringsramen för de närmaste tre åren. Regiondirektören ansvarar för att lämna slutligt förslag till fördelning av investeringstaket till regionstyrelsen, för politisk prioritering och fastställande.
Enligt reglerna för investeringar ska Region Jämtland Härjedalen prioritera investeringar som kan bidra till att visionen om en god hälsa och en positiv livsmiljö kan uppnås. Fördelningen av investeringsbudgeten bereds av ett investeringsråd.

Rådets förslag har utarbetats utifrån de sammanställningar om investeringsbehov som lämnats av varje område per objekt. I sammanställningarna har varje område rangordnat sina förslag och motiverat varje förslag, gjort kostnadsberäkningar och

beskrivit konsekvenserna för en utebliven investering, till exempel utifrån ett patientperspektiv. Förslagen har sedan diskuterats, prioriterats och rangordnats av respektive förvaltningsområdes ledningsgrupp. Investeringsrådet har sedan sett över det totala investeringsbehovet på en övergripande regiongemensam nivå för en sammanhängande hantering och prioritering inom föreslaget investeringstak.

Det har resulterat i följande slutligt förslag till fördelning av investeringsbudgeten om 96 miljoner kronor år 2020.
- potten för inventarier (prioriterade investeringar) föreslås uppgå till 53,2 miljoner kronor
- potten för akuta investeringar/haveripotten föreslås uppgå till 7,8 miljoner kronor
- potten för fastighetsinvesteringar föreslås uppgå till 35 miljoner kronor

I bilaga 1 framgår fördelningen per objekt.

Förslag till beslut
Föreslagen fördelning av investeringsbudgeten på 96 miljoner kronor för 2020, avseende potten för prioriterade investeringar, haveripotten och potten för fastighetsinvesteringar godkänns.

Expedieras till
Ekonomidirektör

Ekonomistrateg

Beslutsunderlag
- Förslag till beslut om fördelning av investeringsbudget 2020
- Bilaga 1 Fördelning av investeringar per objekt 2020

17. Revidering av leasingavtal mellan AB Transitio och Region Jämtland Härjedalen avseende tåg (RS/797/2019)

Ärendebeskrivning
Sedan bildandet av Norrtåg AB har Region Jämtland Härjedalen och övriga tre norrlandsregioner tecknat avtal om leasing av de tågset som trafikerar de fyra norrlandslänen.

För regionens del har det varit två typer av avtal:
Regionens leasing av fordon från AB Transitio (vilka äger fordonen)
Norrtåg AB leasing av samma fordon från regionen

Förändringar i skattelagstiftningen från 2019-01-01 innebär avdragsbegränsningar i räntedelen för de leasingavtal som bedöms som finansiell leasing. Efter en utredning som Norrtåg beställt av revisionsfirman PWC kan konstateras att hittillsvarande avtal är att anse som finansiell leasing. För Norrtåg AB och dess operatör innebär det en merkostnad uppgående till cirka 3 miljoner kronor årligen. Eftersom norrlandsregionerna äger hela Norrtåg AB, så kommer denna merkostnad att belasta regionerna, om inga åtgärder vidtas.

För att undvika onödiga kostnadsökningar i Norrtåg AB föreligger nu förslag till nya

avtal mellan parterna. Förslagen innebär att Regionens leasing från AB Transitio fortsätter att vara ett finansiellt leasingavtal, medan Norrtågs leasing från regionen blir ett så kallat operationellt leasingavtal, vilket inte får de oönskade kostnadshöjande effekterna.

Eftersom Region Jämtland Härjedalen inte är ett skattesubjekt, så har begränsningarna i avdragsrätt ingen ekonomisk betydelse. För regionen innebär de nya avtalen att de ekonomiska risker och fördelar som är förknippade med att äga en tillgång i allt väsentligt stannar i regionen. I praktiken saknar det betydelse, eftersom regionen dels är delägare i såväl AB Transitio som Norrtåg AB och har dessutom sedan tidigare, tillsammans med övriga regioner, tecknat borgen för AB Transitios finansiering av fordonen.

Avtalen är tre till antalet och är uppsatta utifrån fordonstyp. De ska gälla från 1 januari 2020 och ersätter tidigare avtal, vilka tecknades 2013 (fordonstyp X11), 2011 (fordonstyp Coradia) och 2006 (fordonstyp Regina). Fortsättningsvis fakturerar AB Transitio Region Jämtland Härjedalen kvartalsvis i förskott.

Förslag till beslut
Leasingavtal mellan AB Transitio och Region Jämtland Härjedalen avseende fordonstyperna X11, Regina och Coradia godkänns.

Expedieras till
AB Transitio
Regional utvecklingsdirektör
Förvaltningscontroller
Ekonomidirektör

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse Revidering av leasingavtal Transitio AB
- Hyresavtal AB Transitio - Region Jämtland Härjedalen, fordonstyp X11 (huvudavtal)
- Hyresavtal AB Transitio - Region Jämtland Härjedalen, fordonstyp X11 (bilaga 1-2)
- Hyresavtal AB Transitio - Region Jämtland Härjedalen, fordonstyp X11 (bilaga 3-6)
- Hyresavtal AB Transitio - Region Jämtland Härjedalen, fordonstyp Regina (huvudavtal)
- Hyresavtal AB Transitio - Region Jämtland Härjedalen, fordonstyp Regina (bilaga 1-2)
- Hyresavtal AB Transitio - Region Jämtland Härjedalen, fordonstyp Regina (bilaga 3-6)
- Hyresavtal AB Transitio - Region Jämtland Härjedalen, fordonstyp Coradia (huvudavtal)
- Hyresavtal AB Transitio - Region Jämtland Härjedalen, fordonstyp Coradia (bilaga 1-2)
- Hyresavtal AB Transitio - Region Jämtland Härjedalen, fordonstyp Coradia (bilaga 3-6)

18. Revidering av leasingavtal mellan Region Jämtland

Härjedalen och Norrtåg AB avseende tåg (RS/798/2019)

Ärendebeskrivning

Sedan bildandet av Norrtåg AB har Region Jämtland Härjedalen och övriga tre norrlandsregioner tecknat avtal om leasing av de tågset som trafikerar de fyra norrlandslänen.

För regionens del har det varit två typer av avtal
Regionens leasing av fordon från AB Transitio (vilka äger fordonen)
Norrtåg AB leasing av samma fordon från regionen

Förändringar i skattelagstiftningen från 2019-01-01 innebär avdragsbegränsningar i räntedelen för de leasingavtal som bedöms som finansiell leasing. Efter en utredning som Norrtåg beställt av revisionsfirman PWC kan konstateras att hittillsvarande avtal är att anse som finansiell leasing. För Norrtåg AB och dess operatör innebär det en merkostnad uppgående till cirka 3 miljoner kronor årligen. Eftersom norrlandsregionerna äger hela Norrtåg AB, så kommer denna merkostnad att belasta regionerna, om inga åtgärder vidtas.

För att undvika onödiga kostnadsökningar i Norrtåg AB föreligger nu förslag till nya avtal mellan parterna. Förslagen innebär att Regionens leasing från AB Transitio fortsätter att vara ett finansiellt leasingavtal, medan Norrtågs leasing från regionen blir ett så kallat operationellt leasingavtal, vilket inte får de oönskade kostnadshöjande effekterna.

Eftersom Region Jämtland Härjedalen inte är ett skattesubjekt, så har begränsningarna i avdragsrätt ingen ekonomisk betydelse. För regionen innebär de nya avtalen att de ekonomiska risker och fördelar som är förknippade med att äga en tillgång i allt väsentligt stannar i regionen. I praktiken saknar det betydelse, eftersom regionen dels är delägare i såväl AB Transitio som Norrtåg AB och har dessutom sedan tidigare, tillsammans med övriga regioner, tecknat borgen för AB Transitios finansiering av fordonen.

Avtalen är tre till antalet och är uppsatta utifrån fordonstyp. De ska gälla från 1 januari 2020 och ersätter de gamla, vilka tecknades 2015. Fortsättningsvis fakturerar Region Jämtland Härjedalen Norrtåg kvartalsvis i förskott.

Förslag till beslut

Leasingavtal mellan Region Jämtland Härjedalen och Norrtåg AB avseende fordonstyperna X11, Regina och Coradia godkänns.

Expedieras till

Norrtåg AB
Regional utvecklingsdirektör
Förvaltningscontroller
Ekonomidirektör

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Revidering av leasingavtal Norrtåg AB

- Hyresaval Region Jämtland Härjedalen - Norrtåg AB, fordonstyp X11 (huvudavtal)
- Hyresaval Region Jämtland Härjedalen - Norrtåg AB, fordonstyp X11 (bilaga 1-2))
- Hyresaval Region Jämtland Härjedalen - Norrtåg AB, fordonstyp X11 (bilaga 3-6)
- Hyresaval Region Jämtland Härjedalen - Norrtåg AB, fordonstyp Regina (huvudavtal)
- Hyresaval Region Jämtland Härjedalen - Norrtåg AB, fordonstyp Regina (bilaga 1-2)
- Hyresaval Region Jämtland Härjedalen - Norrtåg AB, fordonstyp Regina (bilaga 3-6)
- Hyresaval Region Jämtland Härjedalen - Norrtåg AB, fordonstyp Coradia (huvudavtal)
- Hyresaval Region Jämtland Härjedalen - Norrtåg AB, fordonstyp Coradia (bilaga 1-2)
- Hyresaval Region Jämtland Härjedalen - Norrtåg AB, fordonstyp Coradia (bilaga 3-6)

19. Komplettering till Förfrågningsunderlag för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen 2020 (RS/98/2019)

Ärendebeskrivning

Regionfullmäktige fattade i oktober 2019, § 110, beslut om att anta förfrågningsunderlag för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen 2020. Regionstyrelsen fick samtidigt i uppdrag att fastställa eventuella kompletteringar och justeringar vid sitt sammanträde i december. Vidare fick regionstyrelsen i uppdrag att fatta beslut om kriterier för godkännande av filialansökan och för dispens på sänkt krav på läkartillgång.

Förslag till beslut

1. Kompletteringar i förfrågningsunderlag för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen 2020 inklusive Bilaga 2 IT och telefonitjänster antas.

2. Ansökningsblankett med kriterier för godkännande av filialansökan fastställs.

3. Ansökningsblankett för dispens av sänkt krav på läkartillgång fastställs.

Expedieras till

Beställarchef
Primärvårdschef

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Komplettering Hälsoval Region Jämtland Härjedalen 2020
- Dec Reviderbar Förfrågningsunderlag Hälsoval 2020
- Bilaga 2 - IT och telefonitjänster Reviderbar
- Ansökan om dispens på sänkt krav på läkartillgång under vårdenhetens öppettider
- Ansökan om filial 2020

20. Komplettering Vårdval medicinsk fotvård 2020 (RS/347/2019)

Ärendebeskrivning

Regionfullmäktige fattade i juni 2019, § 74, beslut om att anta förfrågningsunderlaget för vårdval medicinsk fotvård 2020. Regionstyrelsen fick samtidigt i uppdrag att fastställa eventuella kompletteringar och justeringar vid sitt sammanträde i november 2019. Då budgetarbetet inför 2020 ej var klart till novembermötet tas därför komplettering vid mötet i december.

Ersättning till vårdgivaren för 2020 höjs enligt avtal med samma uppräkningsprincip som för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen vilket resulterar i en summa på 594 kronor per behandling inkl patientavgift.

Förslag till beslut

Ersättning till vårdgivarna för 2020 höjs till 594 kronor per behandling, inklusive patientavgift.

Expedieras till

Beställarchef

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Vårdval medicinsk fotvård 2020

21. Uppsägning avtal/överenskommelser Hälsoval Region Jämtland Härjedalen (RS/722/2019)

Ärendebeskrivning

I augusti 2019 fattade regionstyrelsen beslut om att inrätta en styrgrupp för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen 2021. Därefter fattade styrelsen i september beslut om direktiv för styrgruppen (RS/554/2019). I direktivet framgår att ställning ska tas om översynen är så pass omfattande att nuvarande avtal/överenskommelser inom Hälsoval Region Jämtland Härjedalen behöver sägas upp under 2019.

Om förändringar av uppdraget är av större karaktär framkommer i nuvarande avtal/överenskommelse med vårdgivarna inom hälsovalet att dessa kan sägas upp skriftligen med tolv (12) månaders uppsägningstid.

Den politiska majoriteten i styrgruppen har gjort bedömningen att förändringar i hälsovalet inför 2021 kan komma att vara så pass omfattande att det är nödvändigt med en uppsägning av nuvarande avtal/överenskommelse.

Förslag till beslut

Regiondirektören får i uppdrag att före årsskiftet 2019/2020 skriftligen säga upp nuvarande avtal/överenskommelser med vårdgivare inom Hälsoval Region Jämtland Härjedalen.

Expedieras till

Beställarchef

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Uppsägning avtal/överenskommelser Hälsoval Region Jämtland Härjedalen

22. Forskningssamverkan kring Mini-HUNT (RS/1131/2017)

Ärendebeskrivning

Regionstyrelsen behandlade 2018-05-30 § 148 om Mini HUNT – genomförande och finansiering. I förundersökningsrapporten "Mini-HUNT i Södra Trøndelag och Jämtlands län" redovisades olika scenarier för hur HUNT Forskningssenter, (HUNT FS) vid NTNU tillsammans med Trøndelag Fylkeskommun samt Region Jämtland Härjedalen skulle kunna genomföra en befolkningsundersökning som även inkluderar invånarna i det tidigare Sør-Trøndelag baserat på infrastrukturen och metoderna i den pågående HUNT4-undersökningen. I händelse av en eventuell realisering av Mini-HUNT skulle undersökningen även att omfatta kartläggning av invandrargrupper samt den sydsamiska befolkningsgruppens hälso- och levnadsvillkor.

Regionstyrelsens beslut blev då att förstudierapporten "Mini-HUNT i Södra Trøndelag och Jämtlands län" godkändes och regiondirektören fick i uppdrag att ytterligare undersöka de finansiella förutsättningarna och återkomma med förslag om eventuell finansiering enligt alternativen i ”Återrapport avseende uppdrag”.

Den nya BlåGröna majoriteten anser det orealistiskt att kunna ansöka och få hela denna insats finansierad av externa medel och det finns inga möjligheter att finansiera delar av insatsen med regionens egna medel utifrån aktuellt ekonomiskt läge. Därför är det inte aktuellt att i nuläget lägga mer arbetstid på att söka extern finansiering för detta.

Förslag till beslut

Regiondirektören befrias från uppdraget att ytterligare undersöka de finansiella förutsättningarna för Mini-HUNT.

Expedieras till

Forskningsdirektör
Folkhälsopolitisk strateg
Folkhälsoenhetens chef

Beslutsunderlag

- Forskningssamverkan kring Mini-Hunt
- §148 Regionstyrelsen Mini-HUNT - genomförande och finansiering
- Förstudierapport Mini-HUNT i södra Tröndelag och Jämtlands län (5 april 2018)

23. Valärenden 2019 (RS/8/2019)

Ärendebeskrivning

Sveriges vattenkraftskommuner och regioner: Val av ett ombud och en ombudsersättare för perioden 2019-2022

24. Anmälan av delegationsbeslut till regionstyrelsen 2019

Ärendet i korthet

Handlingar finns tillgängliga i regionens webbdiarium
https://diariet.regionjh.se/diariet/

Förslag till beslut

Anmälan av delegationsbeslut enligt upprättad förteckning noteras till protokollet.

Delegeringsbeslut

- RS/682:4/2019 Yttrande i mål 5874-19
- RS/680:5/2019 Yttrande i mål 5871-19
- RS/683:5/2019 Yttrande i mål 5873-19
- RS/752:3/2019 Delegationsbeslut för överklagan av Migrationsverkets beslut (dnr 7321-2019-6483)
- RS/751:3/2019 Delegationsbeslut för överklagan av Migrationsverkets beslut (dnr 7321-2019-12841)
- RS/38:28/2019 Delegationsbeslut Utdelningar från Östersunds sjukhus frisängsfond 2019 inkl bilaga
- RS/776:1/2019 Delegationsbeslut Ansökan om bidrag ur Per Sundells fond inkl bilagor
- RS/54:12/2019 Delegationsbeslut - Användning av det ofördelade utrymmet i investeringsbudget, övriga investeringar 2019, Område Fastighet (Ombyggnation Odensala HC)
- RS/578:25/2017 Delegationsbeslut Upptagande av lån från Kommuninvest (lån 117952)
- RS/97:10/2019 Delegationsbeslut fattade av chefer - Anställningar inom regionstaben 2019-10-05--2019-11-06
- RS/729:1/2019 Upphandlingsuppdrag Ledarstöd
- RS/728:1/2019 Upphandlingsuppdrag Facilitering
- RS/672:1/2019 Upphandlingsuppdrag stöd för införande av e-handel
- RS/776:2/2019 Delegationsbeslut Ansökan om bidrag ur Per Sundells fond inkl bilagor
- RS/253:17/2017 Delegationsbeslut 2 Kvinnors hälsa och förlossningsvård 2019
- RS/279:33/2019 Delegationsbeslut Köp av fonder i S&P depå
- LS/386:15/2012 Delegationsbeslut Uppsägning av fotvårdsavtal

25. Anmälan av inkomna handlingar till regionstyrelsen 2019

Ärendet i korthet

Protokoll Hälso- och sjukvårdsnämnden 2019-11-21
Protokoll Regionala utvecklingsnämnden 2019-11-19
Protokoll Regionens samverkansråd 2019-11-11
Protokoll Gemensam nämnd för upphandling 2019-11-11
Protokoll Patientnämnden 2019-11-14
Protokoll Revisorerna 2019-11-12--13
Protokoll regionfullmäktige 2019-10-15--16

Protokollen finns tillgängliga i Meetings Plus
https://meetingsplus.regionjh.se/committees

Förslag till beslut

Anmälan av inkomna handlingar enligt upprättad förteckning noteras till protokollet.

Anmälningar

- RS/735:1/2019 Meddelande från SKL:s styrelse om Förlängning av överenskommelse om ersättning för fysioterapi för 2020
- RS/736:1/2019 Meddelande från SKL:s styrelse om Förlängning av överenskommelse om läkarvårdsersättning för 2020
- RS/519:6/2019 Beslut med kritik mot område psykiatri för bristfällig hantering av en begäran om ett läkarintyg
- RS/269:10/2019 Riskkontrollrapport Oktober
- RUN/85:9/2018 §179 Regionala utvecklingsnämnden Uppföljning av internkontrollplan 2019
- RUN/4:10/2019 §184 Regionala utvecklingsnämnden Valärenden
- RS/559:19/2019 §64 RSR Sammanslagning av gemensamma nämnder
- GNU/11:3/2019 §50 GNU Verksamhetsplan 2020 för gemensam nämnd avseendesamordnad upphandling, lagerhållning och distribution avsjukvårdsprodukter
- HSN/1:4/2019 §125 Hälso- och sjukvårdsnämnden Valärenden 2019
- RS/269:11/2019 Riskkontrollrapport November
- RS/802:1/2019 Protokollsutdrag från Region Dalarna: Godkännande av Region Västerbotten och Region Jämtland Härjedalen som medlemmar i Svensk Luftambulans
- RS/802:2/2019 Bifogad fil: "Beslutsunderlag Bilaga § 104.pdf"

1

Program regionstyrelsen 10 december 2019

Samordningskansliet
Charlotte Funseth
Tfn: 063-14 75 51
E-post: charlotte.funseth@regionjh.se

2019-12-03

Program för styrelsen 10 december 2019

Tid: Tisdag 10 december 08.30 – 12.00 Hörsalen - öppet sammanträde
13.00–17.00 Styrelserummet

Tisdag 10 december

08.30	**Regiondirektörens rapport**	**Hans Svensson**
	- Genomlysning av IT	Mikael Ferm/ Marit Nilsson
	- Uppföljning sommaren	Krister Eriksson
09.10	Regionstyrelsens verksamhetsplan 2020	Eva Hellstrand
09.30	Paus	
10.00	Månadsrapport oktober	Jennie Eriksson
10.20	Fördelning av investeringsbudget 2020	Georgios Bitsakis
10.40	Uppsiktsplikt Länstrafiken - återredovisning	Karin Ekblom
11.00	Plan för höjd beredskap Regional kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan	Anna-Lena Alfreds
11.40	Revidering av leasingavtal med Transitio och Norrtåg AB	Arne Nilsson
12.00	Lunch	
13.00	**Regiondirektörens rapport forts.**	**Hans Svensson**
	- Kömiljarden	Marie Norlén
	- Fastighetsupphandlingar	Jan-Åke Lindroth
	- Avrapportering av uppdrag om reservvattenförsörjningen	Jan-Åke Lindroth
13.40	Hälso- och sjukvårdsnämndens rapport	
14.00	Uppföljning internkontroll	Daniel Nilsson
14.10	Partigrupper inkl. paus	
15.30	Beslutsärenden	

Offentligt sammanträde
Förmiddagens information till regionstyrelsen den 10 december kl.08.30-12.00 är offentlig. Allmänheten, media, fullmäktigeledamöter och medarbetare är välkomna att lyssna på föredragningar i frågor där regionstyrelsens fattar beslut eller där beslut går vidare till regionfullmäktige. Föredragningarna sker i Hörsalen på Östersunds sjukhus.

Medias frågor till politiker eller tjänstemän hänvisas till pauser eller efter mötets slut.



4

Regiondirektörens rapport 2019

RS/9/2019

Genomlysning av IT-funktionen

Utfört av:
CL Wallén AB
Lennart Wallén

Uppdragsgivare: Mikael Ferm

Fastställd: 2019-11-18

Sensitivity: Internal

Innehåll

1. Inledning och bakgrund ... 3
1.1 Uppdrag och syfte ... 3
1.2 Uppdragets genomförande ... 4
1.2.1 Metod ... 6
1.2.2 Intervjuade personer ... 6
1.2.3 Dokument som beaktats ... 7
2. Nulägesbeskrivning ... 8
2.1 Övergripande strategisk grund ... 8
2.2 Övergripande spaning – Digitalisering i Region Jämtland Härjedalen ... 9
3. Rekommendationer ... 11
3.1 Ledning och styrning ... 11
3.1.1 Strategi för IT och digitalisering ... 11
3.1.2 Styr- och förvaltningsmodell för IT- och digitalisering, bakgrund och behov ... 13
3.1.3 Kort introduktion till styr- och förvaltningsmodellen PM3 ... 14
3.1.4 Nuläge för förvaltning av IT stöd ... 16
3.1.5 Reviderad styr-och förvaltningsmodell i Region Jämtland Härjedalen ... 18
3.2 Medicinsk teknik och IT ... 29
3.3 Organisation, forum och roller ... 35
3.3.1 Sammanfattande rekommendation organisering ... 37
3.4 Ekonomistyrning ... 38
3.5 Bidrag till sourcingstrategi ... 39
3.5.1 Förutsättningar för IT-sourcing och upphandling ... 39
3.5.2 Leveransmodell ... 40
3.5.3 Grund för sourcingstrategi ... 41
3.5.4 Inriktning för sourcing i RJH ... 42
3.5.5 Kompetenser, roller och verktyg ... 42
3.5.6 Förutsättningar och avtal ... 43
3.5.7 Rekommendation för paketering av sourcingobjekt ... 44

Sensitivity: Internal

1. Inledning och bakgrund

Region Jämtland Härjedalens (RJH) situation med historiskt sett stora underskott och en mycket stor demografisk utmaning kräver bland annat att regionen är och förblir i framkant av nyttjande av de möjligheter som digitaliseringen medför. Organisationen behöver vara lyhörd för vad som sker i omvärlden och vara snabb med att ta till sig och implementera nya lösningar inom området.

För sjukvården så krävs det digitala lösningar och beslutsstöd som på ett omvälvande sätt skapar förutsättningar för nya arbetssätt, i ett stort geografiskt område, till en befolkning som blir äldre. Dessutom behöver dessa lösningar anskaffas i huvudsak genom extern finansiering.

Utmaningen är betydande i de flesta regioner och kommuner och det pågår därför stora satsningar runt om i Sverige för att i regional och nationell samverkan nå gemensamma digitala lösningar i så stor grad som möjligt, där man kan dela på kostnader och samnyttja resurser.

Staten genomför flera initiativ som syftar till att skapa bättre förutsättningar för digitalisering genom gemensamma strategiska planer, upprättande av myndigheter och genomförande av utredningar, fördelar stimulansmedel etc.

RJH är aktivt i samverkan med andra huvudmän, akademi och näringsliv för att åstadkomma och tillvaratagata de möjligheter som finns för gemensam digital utveckling och finansiering. Organisationen behöver säkerställa förmågan att

- samordna interna resurser för optimalt nyttjande i digitaliseringsarbetet
- nyttja marknadens kompetens och innovationsförmåga.
- nyttja de digitala tjänster samt tjänster för leverans av IT-infrastruktur som finns på marknaden på ett säkert, ändamålsenligt och optimalt sätt
- skapa förutsättningar för att i högre grad implementera lösningar
- följa upp och nå effekter av utvecklade eller förvärvade lösningar

1.1 Uppdrag och syfte

Baserat på ovanstående har regiondirektören beslutat att låta genomföra denna genomlysning av IT-funktionen i RJH.

Målet med uppdraget är att etablera en bild av nuläget och de utvecklings- och förändringsbehov som finns inom IT-funktionen.

Detta ska avrapporteras i en rapport som åtminstone ska omfatta följande:

- Förslag på organisation, ansvarsfördelning och gränssnitt mellan intern IT-organisation och övrig verksamhet
- Förslag på organisation av IT. Förslaget ska inkludera:
    - Fördelning mellan outsourcing och egen drift

Sensitivity: Internal

    - Eventuell uppdelning mellan flera externa parter för outsourcing. Med andra ord, ska all IT-outsourcing ske i samma kontrakt?

- Hantering av andra intressenter, t.ex. kommuner och kommunala bolag, som, idag eller i framtiden, vill samarbeta med Region Jämtland Härjedalen inom dessa funktioner
- Beskrivning av förändringsbehov för att uppnå föreslagen organisation. Inklusive prioritering av förändringsbehov med avseende på förväntad effekt och resursinsats.
- Syftet med rapporten är att den ska fungera för följande ändamål:
    - Underlag för framtida processer och förvaltningsmetodik
    - Underlätta samverkan inom organisationen
    - Underlag för pågående projekt för framtida outsourcing
- Tydliggörande av ansvar och uppdrag inom organisationen

1.2 Uppdragets genomförande

Som en förberedelse för uppdraget har en förteckning upprättats över frågeställningar som anses betydelsefulla att belysa i uppdraget. Dessa frågeställningar har grupperats i fyra kategorier: Sourcingstrategi, Organisation, Ledning och styrning samt Finansieringsmodell. Nedan presenteras de aktuella frågeställningarna inom respektive kategori

- Sourcingstrategi
    - Egna anställda kontra extern leverantör, fördelar och nackdelar, sårbarhet, tillgänglighet och kostnader
    - Singel sourcing kontra multi sourcing, idag två i framtiden kanske fler?
    - Egen regi för delar av processer t ex applikationsdrift i egen regi och drift servar och nätverk hos extern leverantör.
    - Bör tjänster som är kärninfrastruktur och av vital IT-säkerhetsnatur skötas av egen personal?
    - Totalförsvar - hur hantera vitala tjänster som utkontrakterats vid skymningsläge?
    - Säkerhetsaspekter kring sourcing, legala krav, molntjänster etc.
    - Vilka styrmekanismer krävs för att få en samlad leverans att fungera med många aktörer internt och externt?
- Organisation
    - Hur skapar vi arenor och dialog för verksamhetsutveckling och digitalisering, införandekraft för nya lösningar, förvaltning och vidareutveckling av befintliga lösningar, tillgänglighetskrav och servicenivåer?
    - Har vi rätt dimensionering och kompetensprofil för egen personal, idag och vid ev. förändrad sourcingstrategi kopplad till verksamhetens behov och inriktning?
    - Hur säkra kompetensförsörjning vid hög personalomsättning och konkurrens på arbetsmarknaden? Sårbarhetsaspekter – strategiska resurser planerad och oplanerad frånvaro

Sensitivity: Internal

- Ledning och styrning
    - Hur skapar vi en IT- och digitaliseringsstrategi som är väl anpassad till verksamhetens behov, men också för regionen som helhet, för att säkerställa flexibilitet, kvalitet och kostnadskontroll?
    - Behov av förändrad organisation och styrmekanismer, när IT-resurser är spridda i olika delar av organisationen
    - Förvaltningsmodell pm3 fullt ut, vilka konsekvenser får det kvalitetsmässigt, organisatoriskt, ekonomiskt?
    - Behov av förbättrade kontrollfunktioner från egen personal, följsamhet till regler och lagar
- Finansieringsmodell
    - Hur kan vi ekonomiskt möta verksamhetens behov av IT-lösningar och resurser, vid en allt snabbare digitalisering?
    - Kostnadsbudget uppräkning ram kontra kostnadsutveckling inom branschen, utvecklings- och underhållskostnader i IT-budget ger effektivisering i verksamheten – hur säkra hemtagning och finansiering
    - Operativ personal tillgänglig 7–24, ekonomiskt fördelaktiga lösningar
    - Investeringar/avskrivningar, IT-infrastruktur klassificerad som administration och finansieras från regionstaben trots att det är en regionövergripande funktion
    - Anslagsfinansiering kontra avgiftsfinansiering
    - Tjänsteköp kontra investeringar i egen infrastruktur

Angreppssättet är i grunden en GAP-analys:

- Analys av nuläge – etablering av utgångspunkt för relevanta delar
- Analys av behov
- Rekommenderade åtgärder eller satsningsområden

Genomförandet har skett i tre faser:

1. Initiering, uppstart

- Uppstart av uppdrag med genomgång av plan och förutsättningar för genomförande
- Presentation av generiskt förslag på inriktning och innehåll till en sourcingstrategi. Denna beskriver ett börläge som svarar i huvudsak på de frågor som finns i underlaget och som bör fungera som inspel till ert förfrågningsunderlag.

2. Informationsinsamling, nulägesanalys

Genomlysning av:

- Nuvarande organisation och tillämpning av IT-nära processer för förvaltning och utveckling med utgångspunkt både i IT-organisationen och i kärnverksamheten.
- Styr-, förvaltnings- och projektmodell för IT-styrning.
- Befintliga relevanta leverantörsavtal.
- Affärsmodell för IT-stöd kopplat till användande internt och till avrop hos leverantörer.

Sensitivity: Internal

- Relevanta strategidokument för kärnverksamhet och IT-verksamhet.

3. Analys, avstämning och sammanställning

- Analys av nuläge
- Beskrivning av börläge anpassat till förutsättningarna inom genomlysta områden
- Beskrivning av rekommendationer
- Eventuellt revideringar av
    - styrande dokument
    - organisation
    - affärsmodell
- Inspel till sourcingstrategi

1.2.1 Metod

- Intervjuer med utvalda nyckelpersoner i IT-organisation, kärnverksamhet och ledning
- Genomläsning av relevanta styrande dokument och avtal
- Avstämningsmöten med
    - Utvald referensperson/grupp för uppdraget
    - Befintliga och presumtiva leverantörer
- Vid analys används följande referenser:
    - För förvaltning och styrning: Processer och roller med tillämpade delar av ITIL och PM3
    - För utveckling: faser, processer och roller med tillämpade delar av PMI, IPMA etc.
    - Egen erfarenhet av tillämpningar i organisationer vid liknande uppdrag

1.2.2 Intervjuade personer

- Mattias Schindele, chefsläkare, COSMIC Objektägare samt klusteransvarig
- Peter Lindberg, Förvaltningsledare administrativa system
- Anna-Lena Alfreds, Beredskapschef/infosäkerhet
- Örjan Strömqvist, Verksamhetsområdeschef diagnostik, teknik & service
- Anna-Karin Andersson, Samordnare HS-direktör/ Styrgrupp digitalisering
- Thomas Nesterud, Enhetschef IT
- Mikael Johnson, Enhetschef E-hälsa, IT-strateg
- Marit Nilsson, IT-chef
- Kerstin Silfver, Verksamhetsområdeschef Lab/ Systemägare Flexlab
- Marit Nääs, Förvaltningsledare COSMIC
- Irene Hoglert, Verksamhetsområdeschef Kvinna/ Systemägare Obstetrix
- Lars Christerson, Infosäkerhetssamordnare
- Anna Warg, Verksamhetsområdeschef Kirurgen
- Martina Lundholm, Verksamhetsområdeschef Näringsliv, Regional utveckling
- Göran Larsson, FoU-direktör
- Peter Rönnholm, Ekonomidirektör tillsammans med Fredrik Boström Förvaltare beslutsstöd
- Sören Olsson, Medicinteknisk chef

Sensitivity: Internal

- Lars-Olov Eriksson, IT-ansvarig, Område Diagnostik, teknik och service
- Anna Granevärn, Primärvårdschef, klusteransvarig
- Hans Bruman, IT-strateg
- Bo Karlsson, UD-chef och digital strateg

1.2.3 Dokument som beaktats

Omfattande dokumentation från Region Jämtland Härjedalen har genomgåtts, följande utgör referenser i rapporten:

- Regionplan 2020
- Strategi HS (presentation strategi rev 190506.pptx)
- Regional utvecklingsstrategi 2014-2030
- Befintliga länsövergripande styrdokument och förändringsförslag
- Verksamhetplan för IT-och eHälsoavdelningen 2019
- Q-handbok systemförvaltning
- PM3 modellbeskrivning 2019
- Cosmic Förvaltningsplan
- Sammanställning minienkät Cosmic områdesansvariga
- Systemförvaltningsmodell Administrativa Objekt RJH
- Mall för auktorisation av system
- Mall för förenklad auktorisation av system och applikation
- Rutin för auktorisation av system och applikation
- PROJEKTiL
- Förslag till förstärkt organisation inom IT och eHälsa
- Nuvarande avtal för sourcing

Sensitivity: Internal

2. Nulägesbeskrivning

Uppdragets genomförande innebär en analys av nuläget i syfte att identifiera bakgrund och utmaningar kopplat till uppdragets syfte samt de i uppdraget beskrivna frågeställningarna. Det innebär att nuläget beskrivs i huvudsak som relevanta observationer och bakgrund i samband med genomgång av uppdragets rekommendationer inom respektive område i rapporten.

2.1 Övergripande strategisk grund

Varje verksamhet och organisations aktiviteter tar utgångspunkt i en gemensam strategisk grund. Det är således viktigt att detta uppdrags rekommendationer kopplas till denna gemensamma grund.

RJH är nu mitt i arbetet med att etablera en reviderad strategisk inriktning baserad på regionplan 2020 som fastställts av den politiska ledningen

Regionplanen är indelad i områdena samhälle, patient, medarbetare och verksamhetsresultat med strategier för varje område. Fokus i planen ligger på att komma tillrätta med ekonomin då Region Jämtland Härjedalen har ett underskott på 1.3 miljarder kronor.

Strategier för Regionens kärnverksamhet riktat mot områdena samhälle och patient kommer att revideras och beskrivas i två dokument som fastställes under hösten och gälla som styrande grund för kärnverksamheten 2020-2022:

- Regionala utvecklingsstrategi (RUS)
- Strategi för Hälso- och sjukvård med begreppet Nära vård som överskrift och inriktning.

<u>Regional utvecklingsstrategi</u>
Huvudsaklig inriktning framgår av nu gällande RUS samt de strategier och program som kommer att arbetas in i kommande RUS. Dessa framgår av dokumentet *Befintliga länsövergripande styrdokument och förändringsförslag*.

<u>Strategi för Hälso- och sjukvård – Nära vård</u>
Strategin med begreppet Nära vård som rubrik har en huvudsaklig inriktning som baseras på God vård (Socialstyrelsen) samt slutsatser eller delbetänkanden i relevanta utredningar såsom

SOU 2016:2 ”Effektiv vård” Göran Stiernstedt och

SOU 2017:53 ”God och Nära vård” Anna Nergårdh.

En inriktningsbeskrivning som arbetsmaterial framgår av presentationen *Strategi HS* (presentation strategi rev 190506.pptx)

Sensitivity: Internal

Resterande områdena i regionplanen - medarbetare och verksamhetsresultat
Dessa bedöms utgöra mål och styrande förutsättningar för organisationens interna arbete. Dessa har inte analyserats i uppdraget och för detta uppdrag förutsätts att Regionen behöver var en god och attraktiv arbetsgivare som erbjuder en personlig utveckling i en modern och digitaliserad arbetsmiljö. Det förutsätts också att de förändringar som görs behöver bidra till en snar och betydande kostnadssänkning med bibehållen förmåga.

2.2 Övergripande spaning – Digitalisering i Region Jämtland Härjedalen

Bilden som framkommer under uppdragets genomförande är att RJH står i en mycket speciell situation som inger respekt. Det har uttryckts under intervjuer att ”vi behöver ta till oss utveckling så snabbt och så effektivt att vi kan hoppa över en del utvecklingssteg och gå direkt till framtiden, vi har inte möjlighet att gå alla steg”. Det är inte ett exakt citat utan en sammanfattning av vad som uppfattats av det som framförts i lite olika form. Det säger en hel del om utmaningarna och visar på att RJH behöver välja vad man satsar på och ge sig själv möjligheten att kraftsamla på att genomföra stora förändringar.

Innovationsarbete bygger på att man prövar många idéer för att vaska fram de relativt få goda idéer som möjliggör nödvändiga språng mot framtiden. Med RJHs förutsättningar så är man alltså starkt beroende av att andra hjälper till att dela på innovation och utveckling både vad gäller resurser och kapital. Regionen är också mycket aktiv i olika konstellationer för att fånga innovationer, samarbeta i utveckling och ansöka om extern finansiering.

Det råder egentligen inte någon brist på idéer eller intressanta initiativ. Det finns däremot en redan utvecklad och god funktionalitet som kan skapa stor nytta som väntar på att implementeras eller testas i RJH.

Analysen visar därför att förmågan att realisera nyttan med digitala lösningar, både befintliga och kommande behöver förstärkas.

Behovet av digitalisering i RJH och för regioner i hela Sverige handlar om att stöpa om verksamheten och etablera helt nya arbetssätt med hjälp av digitala stöd, vilket de flesta är överens om och som bland annat framgår i regionens strategiarbete.

Utveckling av kärnverksamheten måste ske i verksamheten. Vi kan också slå fast att digitalisering är en avgörande faktor för den verksamhetsutveckling som behöver ske i RJH. Alltså måste digitaliseringen ske i kärnverksamheten i så hög grad som möjligt. Denna uppfattning är det få som ifrågasätter. En annan uppfattning som är svår att ifrågasätta är att verksamheten behöver nyttja marknadens innovationskraft. Det råder ingen tvekan om att det är specialiserade marknadsaktörer som jämfört med en sjukvårdshuvudman är den part som har bäst förmåga att bidra med revolutionerande nya lösningar.
Det som komplicerar dessa relativt enkla sanningar är att den verksamhet som bedrivs i regionens regi är mycket känslig, komplex, differentierad (i nuläget) och sker i allt högre grad i samverkan med flera huvudmän. Nyckeln till en lyckad digitalisering är tekniska och semantiska integrationer som möjliggör informationsutbyte i gemensamma processer och som förhåller sig till omfattande regulatoriska krav för upprätthållande av integritet, patientsäkerhet etc.

Sensitivity: Internal

Den tekniska plattform som understödjer detta i RJH behöver av flera skäl baseras på en konsoliderad och kontrollerad infrastruktur som måste vara robust och säker och som även den kräver tillgång till marknadens kompetens och innovationskraft.

Integrationer till den gemensamma informationsplattformen, via internationella standarder, är bland annat det som generellt sett krävs för att s.k. appar, AI- eller andra lösningar som utvecklats av marknaden ska kunna berika RJH.

Detta kräver samordning mellan den utveckling genom digitalisering som sker i verksamheten och den kontrollerade tekniska utveckling som krävs för att upprätthålla en säker och robust teknisk leverans.

Formuleringen av uppdragsbeskrivningen och dess frågeställningar har tolkats som att en viktig del av genomlysningen är att lämna rekommendationer som säkerställer att både strategisk utveckling och löpande förbättringar har goda förutsättningar för samverkan mellan verksamhet och IT.

Verksamheten ska uppfatta att de får tillgång till lösningar från innovativa marknadsaktörer, trots förutsättningar som är utmanande för offentliga verksamheter och i synnerhet sjukvårdshuvudmän.

Ett område som har fått stort fokus är efterlevnaden av lagstiftningar runt integritet och sekretess; GDPR, OSL och PDL. Det pågår en del aktiviteter för att pröva tillämpning av lagstiftning bland annat angående användande av vårddata för prediktiv analys. En ny nationell utredning har tillsatts för att titta på om lagstiftningen kan ändras för att underlätta informationsutbyte.

Det har pågått ganska omfattande diskussioner i offentliga Sverige. Bland annat efter eSams rekommendation om hantering av molntjänster. Erfarenhet av hur detta hanteras bland andra huvudmän pekar på en utveckling mot lösningar där sekretessklassade data eller personuppgifter lagras eller hanteras i tjänster som klarar en ganska strikt bedömning av risker. Diskussion pågår även hur ny säkerhetslagstiftning och NIS-direktivet ska tolkas och om infrastruktur som supporterar regioner ska omfattas.
Erfarenheten säger att vi snarare kommer att se ökade krav på säker hantering än att toleransen ökar för tjänster där säkerhet och integritet kan ifrågasättas.

Sensitivity: Internal

3. Rekommendationer

3.1 Ledning och styrning

3.1.1 Strategi för IT och digitalisering

Innovation och utveckling genom digitalisering uttalas tydligt i underlag och intervjuer som en förutsättning för den strategiska inriktningen enligt ovan.

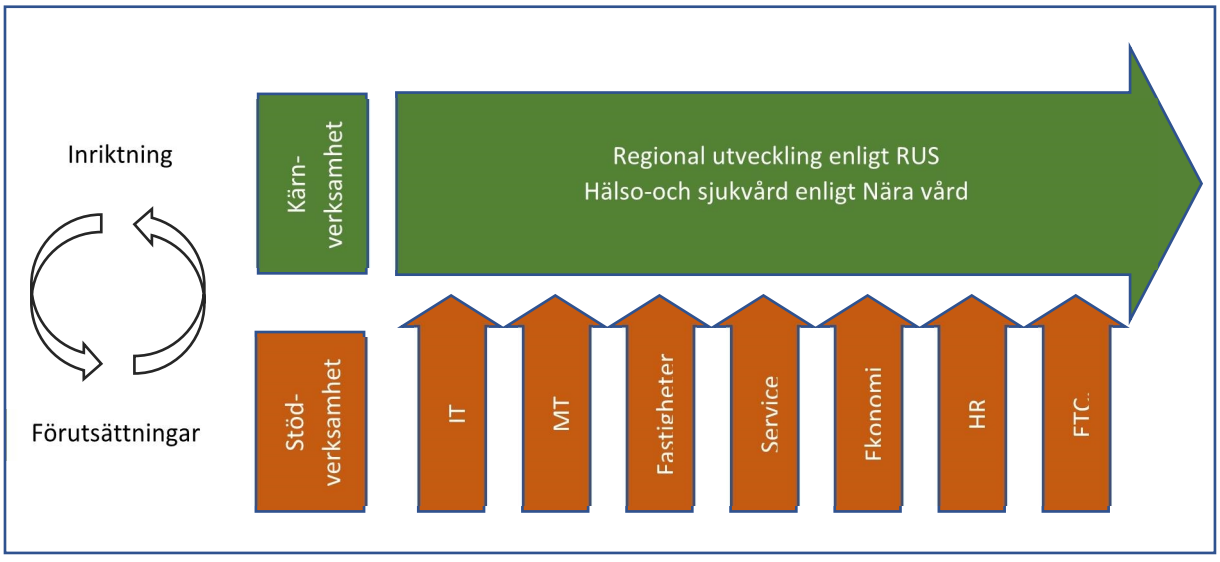
Analysen visar att det saknas en gällande strategi för IT och digitalisering för RJH. Styrande förutsättningar för IT- och e-hälsoenheten återfinns i *Verksamhetsplan för IT- och eHälsoavdelningen 2019*.

En av frågeställningar som ställs till uppdraget att besvara är ”Hur skapar vi en IT-och digitaliseringsstrategi som är väl anpassad till verksamhetens behov, men också för regionen som helhet, för att säkerställa flexibilitet, kvalitet och kostnadskontroll?” Den sista delen av frågeställningen besvaras dock bäst genom revidering av styr- och förvaltningsmodellen kopplat till strategisk styrning (se pkt 3.1.2)

IT och digitalisering är inte kärnverksamhet för RJH. Däremot är det mycket viktiga förutsättningar för kärnverksamheten och bör därför betecknas som stödjande verksamhet.

Styrande förutsättningar eller strategier för stödverksamheter behöver vara en del av kärnverksamhetens strategi. Det bör inte finnas ”egna” eller fritt stående strategier då en otydlig koppling riskerar att resultera i vägval och satsningar som inte stödjer kärnverksamhetens prioriterade vägval och satsningar för att uppnå organisationens strategiska mål.

Framtagandet av strategier för kärnverksamheterna behöver leda till uttalade riktlinjer för stödverksamheterna som då svarar med en kollaborerande strategi eller plan. Detta bör ske i iterativ form då stödverksamheternas roll även är att bidraga med förutsättningar för till exempel innovation och utveckling – detta gäller speciellt för digitalisering.



Figur 1- Förhållande mellan kärnverksamhet och stödverksamhet kopplat till strategi

Sensitivity: Internal

Exempel på riktlinjer för digitalisering baserat på analys av arbetsmaterial och underlag till strategiarbete:

För Regional utveckling enligt RUS innebär det bland annat behov av:

- digitalt stöd för att involvera invånare, näringsliv och akademi inom respektive satsningsområde för att katalysera utveckling genom nätverkande.
- digitalisering/modernisering av lösningar för effektivare förvaltning

För Hälso- och sjukvård enligt Nära vård innebär det bland annat behov av:

- digitala lösningar som skapar förutsättningar för helt nya arbetssätt
    - beslutsstöd och stöd för prediktiva analyser genom AI
    - digitalt stöd för processer som involverar invånare/patient, privata aktörer och flera huvudmän
    - säkra lösningar för vård på distans
- bevakning och följsamhet till omvärldens vårdutveckling genom digitalisering
- förmåga att snabbt realisera verksamhetsnytta av innovationer och utveckling på ett säkert sätt
    - stöd för implementering och utbildning
    - ökad tillgänglighet av IT och IT-kompetens
- förmåga att anpassa befintligt stöd till ändrade förutsättningar och nya arbetssätt i verksamheten

För IT och digitaliseringsfunktioner i RJH innebär det krav på leverans/upprättande av bland annat följande förutsättningar baserat på ovanstående antaganden:

- aktiv förvaltning av kärnsystem som fångar behov, anpassar lösningar och stödjer löpande implementering av funktionalitet
- teknikval och arkitektur baserat på standarder som
    - understödjer flexibilitet och öppenhet för tredjepartsutveckling
    - möjliggör digitalt stöd för gemensamma processer med kommuner och andra huvudmän
    - innebär säkra lösningar för IOT (Internet Of Things)
    - möjliggör samverkan för utveckling av regionala och nationella digitala tjänster
- sourcing som säkerställer
    - leverantörsoberoende och valfrihet i så hög grad som möjligt
    - följsamhet till best practice och standarder
    - infrastrukturtjänster som stödjer skalbarhet för följsamhet vid ändrade behov på ett säkert och robust sätt
    - tillgång till marknadens innovationskraft
    - tillgång till kompetens och resurser för genomförande av projekt
- kompetensförsörjning som stöd för effektiv innovation och utveckling

Sensitivity: Internal

3.1.2 Styr- och förvaltningsmodell för IT- och digitalisering, bakgrund och behov

För regionen är beroendet till en lyckad digitalisering tydligt, som tidigare nämnts. Styr- och förvaltningsmodellen för IT- och digitalisering är ledningens verktyg för att säkerställa rätt fokus och förutsättningar för att åstadkomma detta.

Sammanfattning av status för RJH är att nuvarande förutsättningar för en sammanhållen styrning är generellt sett bristfällig. En utdaterad modell för förvaltning av IT-stöd tillämpas med varierande kvalitet. Undantaget är förvaltningsobjekten Cosmic och Office 365 som hanteras enligt tillämpade delar av styr- och förvaltningsmodellen PM3. Se punkt 3.1.3 för en kort introduktion.

Många av de frågeställningar som ställs till uppdraget påvisar behov som i huvudsak kan besvaras med en väl fungerande styr- och förvaltningsmodell. Det är grundläggande för att digitaliseringen ska kunna understödja kärnverksamheten till att uppnå effektmål enligt gällande strategi. Utredningen kommer därför i kommande avsnitt i rapporten att lägga stor vikt vid beskrivning av bakgrund och rekommendationer till hur RJH bör anpassa sin styr- och förvaltningsmodell.

Historiskt har förvaltningen av enskilda system hanterats i den verksamhet systemet avsåg att stödja och där förvaltaren beställde drift av servrar och utveckling av applikationer utan större hänsyn till andra lösningar. Detta eftersom systemen saknade eller hade begränsade beroenden till andra system eller till en gemensam infrastruktur. RJHs förvaltningsmodell som tillämpas för en majoritet av systemen, bygger på denna typ av förvaltning och framgår i dokumentet *Q-handbok systemförvaltning* som upprättades 2002.

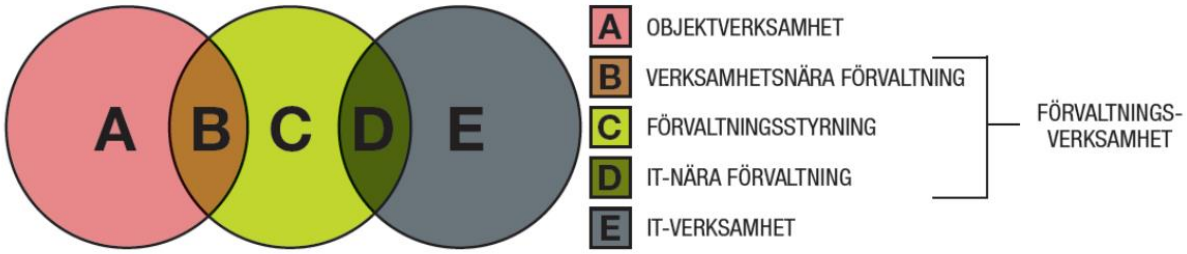
Den digitala utvecklingen går rasande fort där specialiseringen inom olika teknikområden accelererar. För IT-teknik kännetecknas det av en hög grad av samutnyttjande av infrastruktur till flera olika lösningar. Som exempel kan nämnas utvecklingen mot molntjänster eller så kallade hybridlösningar där intern teknik berikas med externa tjänster. Digitaliseringen ställer också krav på tillgängliggörande och informationsutbyte baserat på processer som går över verksamhets- och organisationsgränser och innebär stora utmaningar för skydd mot intrång och säker informationshantering.

Sammantaget ställer detta krav på en mer processorienterad styrning för kärnverksamheten, vilket RJHs underlag till strategi för Nära vård visar på. För digitalisering krävs då en styrmodell som ger kärnverksamheten möjlighet att styra och prioritera utveckling samtidigt som teknisk kompetens ges möjlighet att bidra med nya digitala lösningar och leverera ändamålsenligt och säkert stöd till processer som innehåller flera system.

PM3 anses vara ”best practice” när det kommer till styr-och förvaltningsmodeller i Sverige och är mycket vanlig i offentlig verksamhet. Den har tagits fram baserat på forskning i samarbete med Linköpings universitet och tillhandahålls av företaget PÅ AB.

Sensitivity: Internal

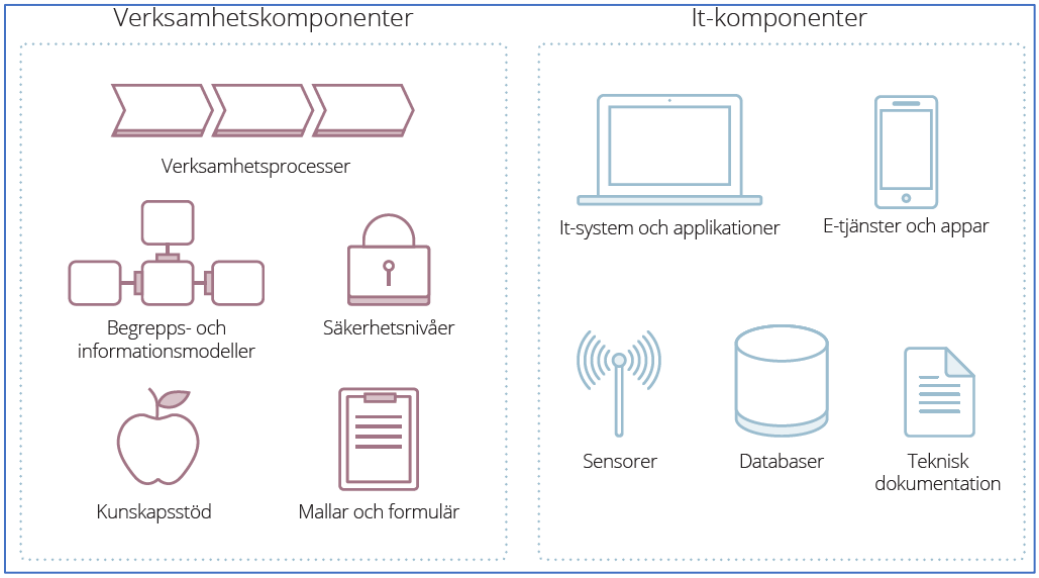
3.1.3 Kort introduktion till styr- och förvaltningsmodellen PM3



Figur 2- principskiss PM3

Grundtanken med PM3 som styr- och förvaltningsmodell är att styrningen sker av verksamheten (A. Objektverksamhet) på affärsmässiga grunder. Tillhörande ekonomistyrning är därför nödvändigt för en framgångsrik förvaltning.

Förvaltningsledaren för verksamhetsnära förvaltning ansvarar för att ta fram en förvaltningsplan för respektive objekt som utgör beslutsunderlag till en objektstyrgrupp för prioriteringar och kostnadsbudget. Detta görs med stöd av förvaltningsledaren för IT-nära förvaltning. Planen utgör då också en beställning av IT-stöd enligt överenskommen funktionalitet och prestanda, med tillhörande budgetunderlag för IT. För omfattande objekt kan det innebära att en teknisk förvaltningsplan tas fram som en del av objektets samlade förvaltningsplan. De båda förvaltningsledarna stöds av specialister i respektive verksamhet. Rollerna tillsätts oberoende av tillhörighet i organisationen mot bakgrund av att en bra verksamhetsnära förvaltning har sitt ursprung i den verksamhet vars stöd man förvaltar.



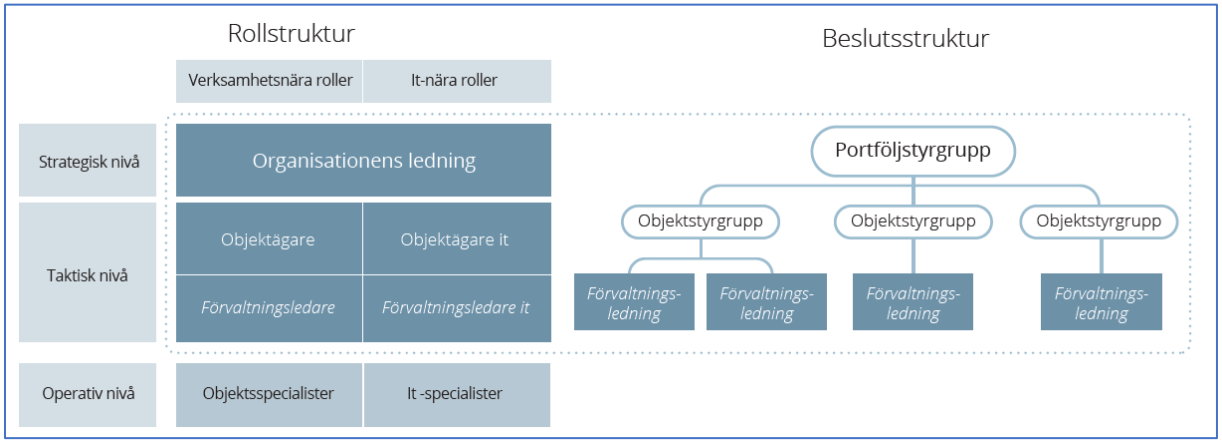
Figur 3 - exempel på fördelning av komponenter i ett förvaltningsobjekt enligt PM3-Modellbeskrivning 2019

Styrgruppen för objektet leds av en ansvarig verksamhetschef som objektägare och ordförande. IT-chefen deltar i styrgruppen som objektägare IT.
Av praktiska skäl samlas ofta objekten i logiska familjer baserat på funktioner/processer i verksamheten som då leds av en styrgrupp.

Sensitivity: Internal

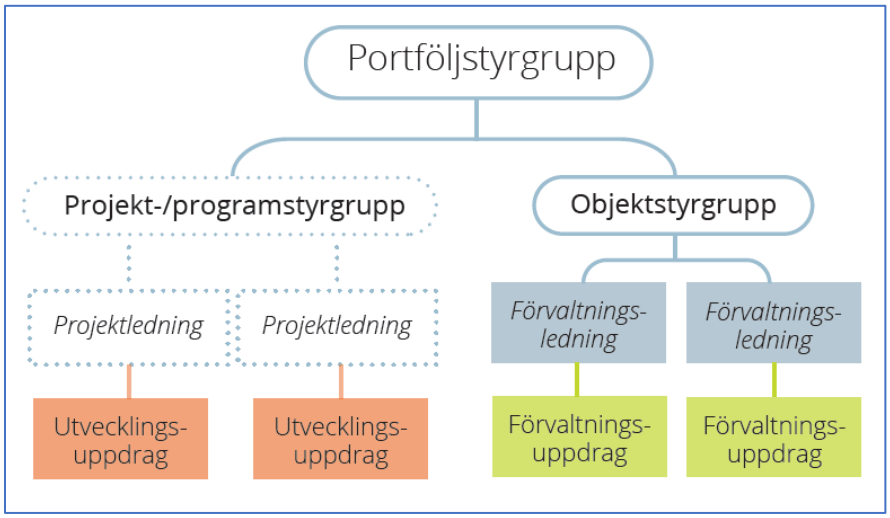
Organisationens samlade Objekt och objektfamiljer beskrivs i en Förvaltningsobjekts-arkitektur (FOA) där objekten delas in i kärn- stöd- och IT-objekt.

FOA leds av en portföljstyrgrupp som bör utgöras av organisationens ledning eller ett utskott ur denna eftersom styrningen behöver integreras med organisationens övriga verksamhetsstyrning.



Figur 4- Beskrivning av styrstruktur enligt PM3-Modellbeskrivning 2019

Större utvecklingsaktiviteter som inte ryms inom ramarna för förvaltning hanteras som projekt enligt gällande projektmodell med motsvarande struktur för styrning kopplat till en övergripande portföljstyrning.



Figur 5 – Exempel på struktur för portföljstyrning för både projekt och förvaltning enligt PM3-Modellbeskrivning 2019

Sensitivity: Internal

3.1.4 Nuläge för förvaltning av IT stöd

Genomförandet av uppdraget och metod för analys har redovisats i rapporten under pkt 1.2. När man tar del av analysen av nuvarande förvaltning av IT-stöd bör man dock betänka att det är en mycket omfattande och olikartad förvaltningsverksamhet i regionen. Förvaltning av standardsystem och unika verksamhetssystem i olika verksamhetsområden eller IT stöd till MT-produkter har av förklarliga skäl väldigt olika förutsättningar. Analysen som görs på ett begränsat urval kan därför inte göra anspråk på att visa mer än en uppfattning på en ganska övergripande nivå och fokus ligger då på identifierade områden att åtgärda ur ett helhetsperspektiv.

Cosmic är det viktigaste stödet för vården generellt sett och därmed är en fungerande förvaltning en kritisk framgångsfaktor för fortsatt utveckling och förmågan att tillgodogöra sig nytta i stora delar av vården.

Analysen visar på följande för objektet Cosmic:

- Den strategiska styrningen fungerar väl med ett utskott ur hälso-och sjukvårdsledningen som styrgrupp, med både aktiva och engagerade objektägare respektive objektägare IT.
- Prioriteringar och behov harmonieras med övriga samverkansparter i Kundgrupp Cosmic. Den satsning som nu görs gemensamt i gruppen kommer att ge bra förutsättningar för digitaliseringen i RJH. Tidsbrist och dagliga prioriteringar gör att regionen ibland brister i representationen, men det kompenseras i huvudsak med ett gott samarbete både internt och med övriga parter i Kundgrupp Cosmic. Detta behöver sannolikt förbättras då utvecklingstakten förväntas öka.
- En av fördelarna vid införandet av PM3 är att det kunde göras ganska snabbt och samtidigt med införandet av Cosmic, det fanns fokus från ledningen, en öppenhet och beredskap för förändring. Nackdelen är att efter första tidens fokus så har förvaltningen fortfarande mycket kvar att förmedla till användarna som behöver fortsätta att justera arbetssätt och lära sig nya möjligheter i Cosmic, som ännu inte nyttjas till en tillfredställande grad.
- Den verksamhetsnära förvaltningen, som ska fånga behov, kravställa anpassningar och implementera ny eller anpassad funktionalitet, kämpar med uppdraget. Strukturen med superanvändare och områdesansvariga kopplat till verksamhetsnära förvaltning och modulansvariga är bra. Det är dock ett omfattande uppdrag, enligt punkten ovan, i kombination med att förutsättningarna för att kunna utföra uppdraget varierar för roller som fortfarande till dels är under etablering. Dimensioneringen är svår att bedöma men förefaller vara tillräcklig för normal förvaltning, men behöver i nuläget förstärkas med riktade insatser för främst utbildning av slutanvändare och stöd till superanvändare.
- Stöd för hantering av behovsbeskrivningar och förslag på beslut behöver förbättras för förvaltningsledningens uppföljning och återkoppling.

Sensitivity: Internal

- IT-verksamheten har inte möjlighet att förse förvaltningsledningen med det stöd som behövs. Som specifika exempel för Cosmic kan nämnas brist på fungerande stöd för hantering av problems (funktioner och prestanda) samt en bristande releaseplanering. IT-verksamhetens bristande förmåga är en generell bild som framkommer även för fler systemförvaltningar och belyses mer senare i rapporten

I Intervjuerna framkommer bilden av att förtroendet för Cosmic och för dess förvaltning minskar, ovanstående utmaningar och rekommendationer ska dock ses som ganska specifika för Cosmic då det som sagt är ett omfattande objekt som fortfarande på sätt och vis är under införande. Det är dock angeläget att insatser görs för att öka förtroendet och att förvaltningens förmåga förstärks för att stödja införandet av både befintlig och kommande funktionalitet. Se även den minienkät som genomförts med områdesansvariga inom förvaltningen och som framgår i presentationen *Sammanställning minienkät Cosmic områdesansvariga.*

Analysen visar generellt på följande för förvaltning/anpassning/anskaffning av system:

- <u>Det saknas en övergripande styrning och prioritering</u>
  Anpassning eller anskaffande av system förefaller prioriteras i högre grad när det finns finansiering från berörd verksamhet eller där ansvariga systemägare har förmågan eller kanalerna till att göra behovet känt.
  Verksamhetschefer har uppdraget och mandatet att förse sin verksamhet med ändamålsenligt stöd till en viss nivå om man kan finansiera det.
  Det kan leda till att
  - begränsade resurser och kompetenser (vårdpersonal, upphandling, juridik, infosäk, IT specialister, leverantörer etc.) används till aktiviteter eller utredningar som kanske hade prioriterats till andra områden om hela behovsbilden hade varit klarlagd.
  - betydande genomförandekraft i organisationen läggs på aktiviteter som inte möter den strategiska målbilden och övergripande behov.
- <u>Det saknas en övergripande plan</u>
  Beslut fattas och genomförande startas med begränsad kunskap om andra planerade och pågående aktiviteter. Det leder till att genomförandet riskerar bli bristfälligt då begränsade resurser och kompetenser ofta inte har tillräcklig kapacitet för att hantera parallellt pågående aktiviteter med kvalitet.
- <u>Bristande tillgång till expertkompetens och projektledare</u>
  Löpande förvaltning och projekt genomförs utan säkerställande av nödvändiga kompetenser, både för själva genomförandet och för sakkunskap.
  Det kan leda till att framtagna lösningar eller åtgärder
  - inte följer riktlinjer, policys eller regulatoriska krav
  - leder till en osäker hantering
  - inte fungerar i en gemensam infrastruktur
  - blir dyra och komplexa att hantera
  - blir försenade eller behöver göras om

Sensitivity: Internal

- Beslut om anskaffning fattas på otillräckliga ekonomiska underlag
  När beslut fattas finns finansiering för anskaffning och externa resurser. Finansiering av kostnader för implementering, löpande drift och förvaltning samt eventuell avveckling av gammal lösning, saknas som en del av beslutsunderlaget. Det leder till
  - att det i förekommande fall saknas resurser för att utbilda och få ut funktionalitet och nytta i verksamheten
  - IT-enheten blir belastade med kostnader som man inte kan förutse eller påverka. Detta behöver hanteras med besparingar som kan innebära generellt försämrad leveransförmåga eller resursbrist.

Enligt regelverket i regionens ledningssystem ska auktorisation ske vid anskaffning av nya system/tjänster samt vid större uppgraderingar av befintliga system/tjänster. För ändamålet har mallar med tillhörande rutinbeskrivning tagits fram. Se *Mall för auktorisation av system*, *Mall för förenklad auktorisation* och *Rutin för auktorisation av system och applikation.*

Det är utmärkta beskrivningar som visar att organisationen har kunskap om vad som behöver göras vid en beredning i en kontrollerad ändringshantering. Efterlevnaden av rutinerna är generellt sett dålig. Anledningarna till det är flera:

- Alltför många vet inte att rutinen finns eller att det är en styrande förutsättning.
- Insikt saknas hos beställaren om vikten av att rutinen följs
- Mallen betraktas som något man fyller i sent i processen och omfattningen av punkterna gör att man inte hinner med en god beredning
- Rutinen uppfattas komma från IT-enheten och är ett exempel på att dem är omständliga och hindrande. Kreativa och alternativa vägar till godkännande lyckas ofta för att man är sent i processen och helt enkelt måste komma vidare.
- IT-enheten, leverantörer och andra expertkompetenser har bristande förmåga och tillgänglighet.

Det ska också framhållas att denna typ av genomlysning och analys blir gärna problemorienterad. Utredningen vill därför poängtera att det finns i grunden ett mycket gott samarbetsklimat och engagemang i organisationen trots den frustration som också kan märkas. Det är en mycket bra grund för fortsatt förbättringsarbete.

Sammanfattningsvis behöver RJH etablera styrning för att kraftsamla och fokusera på prioriterad anpassning/utveckling, göra det rätt från början med rätt ekonomiska förutsättningar och i den takt som organisationen klarar av.

3.1.5 Reviderad styr-och förvaltningsmodell i Region Jämtland Härjedalen

Det är mycket utmanande att införa en styrmodell som PM3 med regionens förutsättningar. Om man med ett införande menar att tillsätta alla roller med PM3s rollbeskrivningar och ta fram alla dokument enligt mallarna, så är det utmanande för alla organisationer.
Så är det med de flesta ”best practice” beskrivningar och kritik om att det är för omfattande framförs ofta för modeller som ITIL (IT-leverans), PM3 och IPMA (projekt). Man landar oftast

Sensitivity: Internal

i ett anpassat införande och i de flesta fall behöver man heller inte vara ”bokstavstrogen” för de delar av verksamhet där man inte behöver ackrediteras eller certifieras.

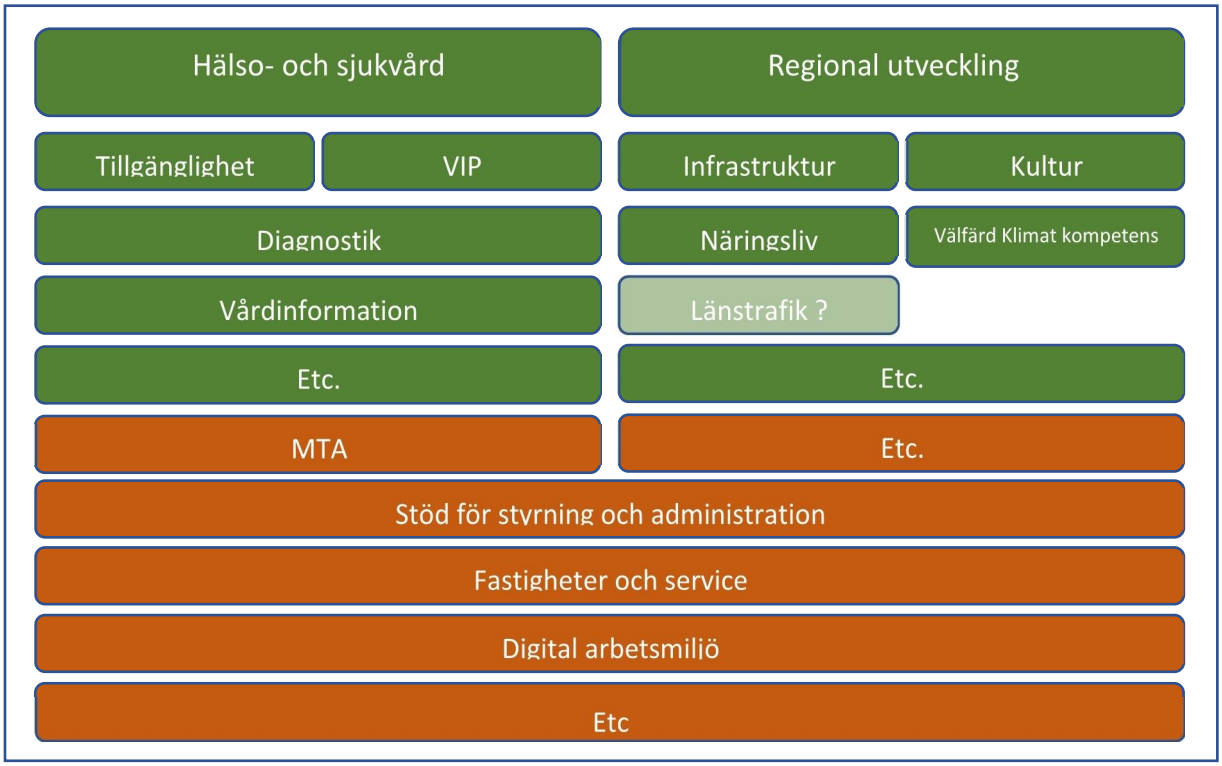
I ett anpassat införande kan man använda modellen som referens där man tar till sig de delar som behöver upprättas eller förstärkas för organisationen och även anpassa det till behov och förutsättningar för respektive objekt. Med det sagt så är det ändå så att referensen bör finnas som en tydlig guide för hur det borde vara, som en checklista och verktygslåda att använda. Då blir införandet mer som en evolution och som ett resultat av ett löpande arbete med ständiga förbättringar.

Åtgärder för att hantera de grundläggande generella brister som redovisas under pkt 0 bör vara vägledande i en anpassad revidering av en styr- och förvaltningsmodell för regionen.

Portföljstyrning

Den viktigaste effekten som behöver uppnås för RJH är en sammanhållen och övergripande styrning för att säkerställa rätt fokus och genomförandekraft på prioriterade områden baserat på tillräckligt bra underlag.

Det kan åstadkommas genom att etablera en portföljstyrning med PM3 som mall där alla regionens objekt och system sorteras in. En sådan portfölj (eller FOA enligt PM3) skulle kunna exemplifieras enligt följande:



Figur 6 - Exempel på FOA för Region Jämtland Härjedalen
- kärnverksamhet - Stödverksamhet

Ovanstående ska ses som exempel då den behöver anpassas till att bli en integrerad del av verksamhetens styrstruktur. Den beskriver logiska grupperingar som digitala funktioner/stöd som nödvändigtvis inte behöver stämma med organiseringen. IT-infrastruktur framgår inte då det hanteras enligt ITIL och ingår som komponenter i objekten. Syftet med grupperingen

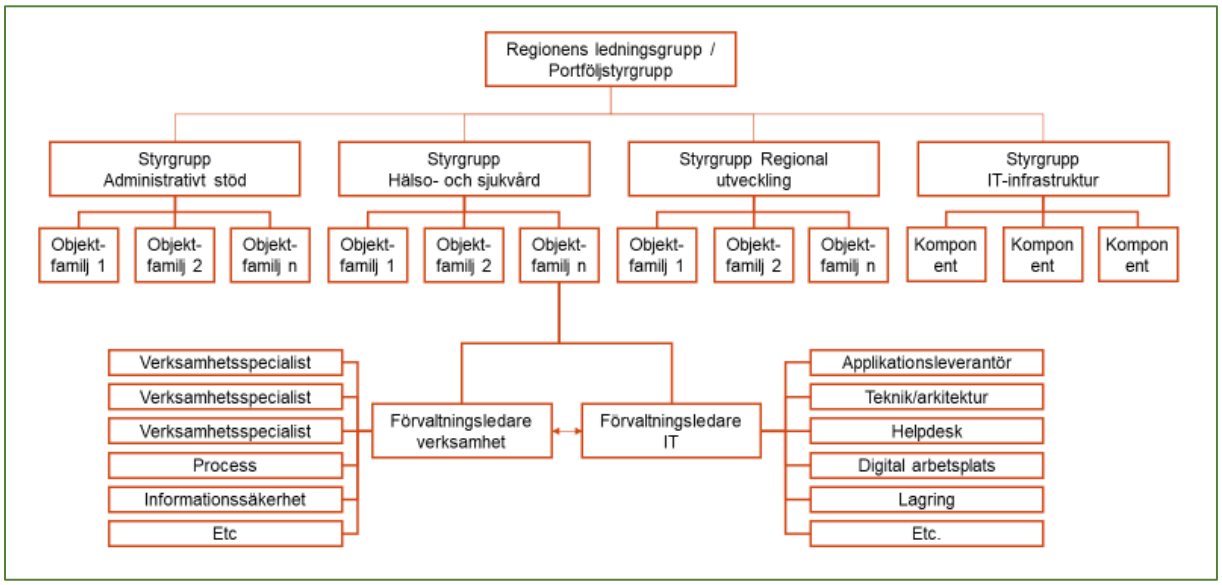
Sensitivity: Internal

är att samla de objekt/system som stödjer samma verksamhetsprocesser för att optimera och konsolidera stödet för de processer som förvaltas i objektet.

Vid upprättandet bör man beakta att varje objekt-/systemfamilj representerar en styrgrupp som godkänner förvaltningsplaner samt aggregerar beslutsunderlag för ingående objekt och system till Regionledning (portföljstyrgrupp), där beslut fattas om ekonomiska ramar och prioriteringar för kommande förvaltningsperiod. Etablering av objekt-/systemfamiljerna i portföljen behöver därför konsolideras till en nivå så att det anpassas till regionens förmåga.

Praktiskt kan det hanteras genom att objektstyrgrupper kopplas till ledningen för hälso- och sjukvård, regional utveckling respektive regionstaben som bereder underlag som sammanställs av samordningskansliet inför beslut i Regionledning.

Motsvarande struktur används även för portföljstyrning av projekt.



Figur 7 - Anpassad styrstruktur

Förvaltning

Grundsyftet med objekt-/systemförvaltningen är att vidmakthålla och vidareutveckla ändamålsenligt stöd för verksamheten. Som framgår av redovisade brister så är det framförallt en kontrollerad ändringshantering vid vidareutveckling som behöver förstärkas i nuvarande förvaltning.

Grunden för en kontrollerad Change- och releasehantering (ITIL) i en organisation med många och komplexa objekt, som har höga krav på säkerhet och tillgänglighet, är att stora delar av beredningen behöver göras i förvaltningen. Det är en av anledningarna till att regioner har svårt att applicera ”best practice” för just Change och release enligt ITIL som tar utgångspunkt i att beredningen ska hanteras i en central process.

Det betyder att förändringar behöver planeras och beredas med en betydande framförhållning eftersom man ”konkurrerar” om expertkompetenser och för att en release i en infrastruktur med mycket höga krav på tillgänglighet och robusthet behöver vara väl förberedd och anpassas till andras behov av förändringar. Förutsägbara förändringar

Sensitivity: Internal

behöver därför framgå i förvaltningsplanen där en första beredning har gjorts för att bedöma komplexitet och behov av fortsatt utredning. Fastställda förvaltningsplaner utgör då underlag för att Change Managern (ITIL-roll i IT-enheten) ska kunna kontrollera att ändringen kan genomföras, och planeras in av Test och Releasemanager (ITIL-roll i IT-enheten) i en samlad plan.

Beredning av planerade ändringar eller anskaffning som behöver göras i förvaltningen stämmer i huvudsak väl med de aktiviteter som beskrivs i dokumenten.

Anpassad förvaltning enligt PM3 bör minst upprättas för de objekt/system där man bedömer att det krävs en aktiv förvaltning för att:

- möta omfattande förändrade förutsättningar i verksamheten
- objektet är föremål för omfattande anpassning till ökade behov av informationsutbyten eller integrationer till andra digitala lösningar
- anpassning/utveckling av objektet kräver löpande avstämning mot regulatoriska krav
- ställer omfattande krav på prestanda och tillgänglighet
- objektet har prioriterats för utbyte/modernisering/konsolidering

En god förutsättning är att modellen är känd då regionen har infört PM3 för objekten Cosmic och Office 365. En utredning har även gjorts i syfte att pröva införandet av modellen för den administrativa objektfamiljen. En introduktion till en anpassad modell (PM3 Light) beskrevs i samband med utredningen, med ambitionen att eventuellt gälla för fler objekt i RJH. Se dokumentet *Systemförvaltningsmodell Administrativa Objekt RJH*. Den beskriver dock inte koppling till övergripande styrning.

För övriga system kan nuvarande förvaltning fortgå med följande rekommenderade förändringar som bör gälla som minimikrav för all förvaltning av system eller objekt i regionen:

- Förvaltningen ingår i regionens portföljstyrning där systemägarskapet övergår till styrgruppens ordförande för objektfamiljen
- Förvaltningsplan ska framställas för kommande förvaltningsperiod som godkännes genom fastställande i objektfamiljens styrgrupp och omfattar minst
    - beskrivning av systemets nuvarande avrop av infrastrukturkomponenter och beroenden till integrationer
    - ändringar som påverkar regulatoriska krav och IT-infrastruktur
    - ändringar som kan påverka verksamhetens förmåga att delta i andra prioriterade övergripande ändringar

  Ändringarna ska vara utredda och beskrivas med den omfattning som framgår enligt de mallar och aktiviteter som beskrivs i dokumenten som nu benämns *Mall för auktorisation av system* och *Rutin för auktorisation av system och applikation.*
- Behov av ändringar enligt ovan som uppstår under förvaltningsperioden och som inte har förutsetts bereds på samma sätt och uppdaterar förvaltningsplanen efter godkännande i styrgrupp.

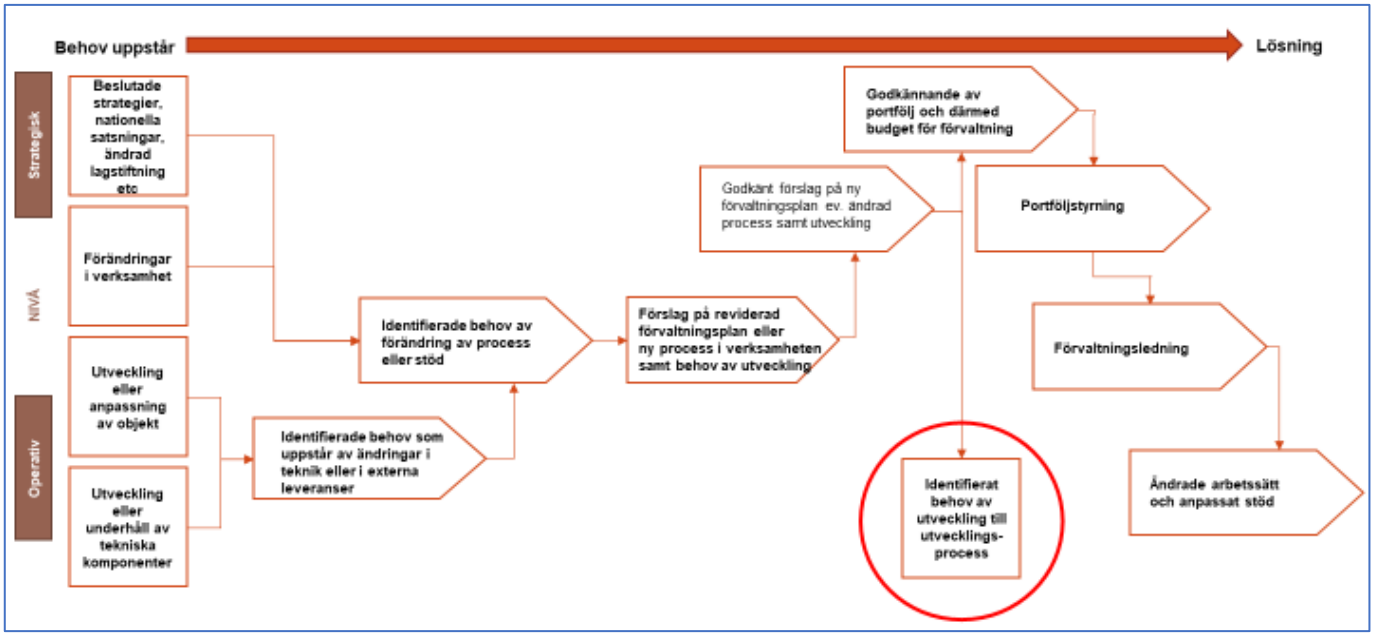
Sensitivity: Internal

- Ändringar enligt ovan får inte initieras innan beslut fattats i styrgrupp undantaget de ändringar som bedöms akuta på grund av fel i lösningen och som då hanteras i samverkan med IT-enheten enligt regionens process för incidenthantering.
- Systemsamordnare ansvarar för framtagande av förvaltningsplan som tas fram i samarbete med IT-samordnare
- Förvaltningsplanen utgör budgetunderlag och ramar för förvaltning för kommande förvaltningsperiod

Sensitivity: Internal

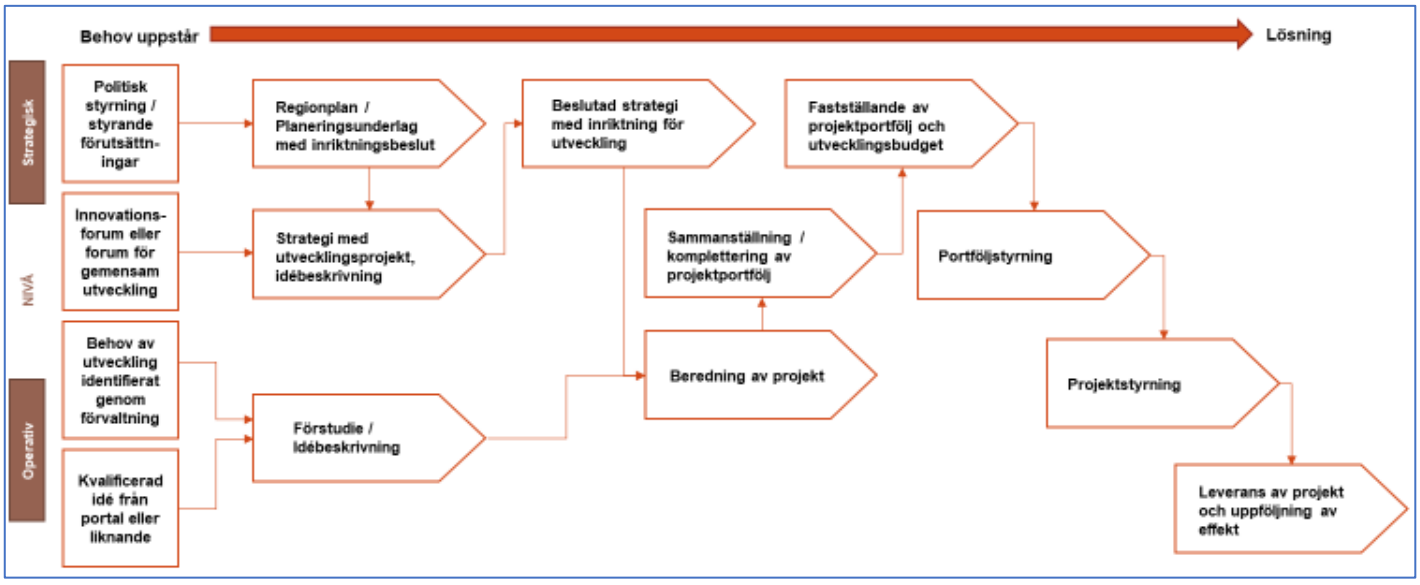
Utveckling

I en organisation som RJH, med stort behov av digitalisering, behöver idéer fångas, kvalificeras och realiseras på ett effektivt sätt.
Underlag för utveckling kommer från olika nivåer och med olika ursprung.
Förvaltning av befintligt stöd har ett betydande utvecklingsuppdrag då den verksamhetsnära förvaltningen med förvaltning av processer även är en viktig del av arbetet med ständiga förbättringar och tillämpning av strategiska riktlinjer.



Figur 8 – Förvaltningsprocess enligt rekommendation

Se övriga underlag och vidare hantering i processen för utveckling:



Figur 9 – Utvecklingsprocess enligt rekommendation

Sensitivity: Internal

Underlag till process

Politisk styrning / styrande förutsättningar

Förutsättningar att hantera baserat på politiska beslut.

Underlag kommer från den politiska ledningen

Innovationsforum eller forum för gemensam utveckling

Resultat av de initiativ som regionen deltar i eller arrangerar på strategisk nivå med syftet att bidra till innovation och utveckling. Exempel: e-hälsocenter, SKL, Inera, Kundgrupp Cosmic etc.

Underlag från respektive representation i forum

Behov av utveckling identifierat genom förvaltning

Resultat av förvaltningsprocessen se process för förvaltning

Underlag kommer från förvaltningsledning efter godkännande i objektstyrgrupp

Kvalificerad idé från portal eller liknande

Idéer från lösning för idéfångst i verksamheten fördelas för kvalificering till relevant förvaltningsledare enligt strukturen för portföljstyrning. Idén hanteras om möjligt inom förvaltning i övriga fall hanteras underlag på samma sätt som andra behov av utveckling som identifierats i förvaltning.

Underlag förmedlas av förvaltningsledning efter godkännande i objektstyrgrupp

Processteg

Modellstöd för projekthantering är PROJEKTiL. Analysen av mallar och innehåll visar att modellen bör kompletteras och uppdateras med ändamålsenligt stöd.

Regionplan / Planeringsunderlag med inriktningsbeslut

Politisk styrning konkretiseras i verksamhetsplaner och inriktningsbeslut.
Resultatet innebär en sammanställning över viktiga satsningsområden för förändring.

Ansvarigt forum: Regionledning

Strategi med utvecklingsprojekt, idébeskrivning

Strategier arbetas fram i respektive kärnverksamhetsområde med förslag på prioriterade utvecklingsområden med inspel från externa forum för utveckling och innovation

Resultatet innebär ett förslag på strategi med inriktning för utveckling inom respektive kärnområde som föreläggs Regionledning för fastställande.

Ansvar enligt befintlig ledningsstruktur

Sensitivity: Internal

Beslutad strategi för med inriktning för utveckling

Förslag fastställs av Regionledning.

Beslut innebär bland annat underlag för beredning av innehåll till portföljen för strategiska digitala utvecklingsprojekt i regionen. Idébeskrivningar enligt PROJEKTiL tas fram för de projekt som identifierats i arbetet. Se punkten nedan för beredning av projekt

Förstudie, idébeskrivning

I förvaltningsarbetet har förvaltningsledaren/systemförvaltaren som ansvar att utföra vad som krävs för att upprätthålla ändamålsenligt verksamhetsstöd, drift och leverans enligt överenskomna servicenivåer. Vid de tillfällen detta inte kan utföras inom befintliga ramar resulterar det i en begäran om utveckling. Det kan gälla anskaffande av ny lösning eller väsentligt ändra funktionalitet i befintlig lösning.

I förvaltningsarbetet ingår det även att fånga idéer till nya lösningar och behov av förändringar i arbetssätt och stöd. Kanaler för detta kan vara nätverk med verksamhetsspecialister, ärenderegistrering för ändringsbegäran etc.

Idéer och behov kvalificeras och beskrivs som utvecklingsprojekt på idéstadiet. Beskrivningen följer mallen för Idébeskrivning enligt PROJEKTiL. Efter beslut enligt förvaltningsprocessen går underlagen vidare till beredning.

Förvaltningsledningen bereder och tar fram underlag

Beredning av projekt

De idébeskrivningar som tagits fram i förvaltningsarbetet kompletteras med idébeskrivningar för de projekt som identifierats i det arbetet med att ta fram strategisk inriktning för utveckling.
Ett projektkontor håller ihop arbetet med beredning av underlag.

I första skedet görs ytterligare en samlad kvalificering av idébeskrivningarna där projektkontoret tillsammans med beredningsgruppen för Styrgrupp för digitalisering sammanställer ett första prioriteringsunderlag som fastställs av Styrgrupp för digitalisering. Syftet är att redan på idéstadiet konstatera vilka projekt som man inte lägger tid och resurser på att ta vidare i processen.

Beredningen följer PROJEKTiL vilket innebär att projekten nu gå in i initieringsfasen. Projektkontoret koordinerar arbetet och tillsammans med beredningsgruppen för Styrgrupp för digitalisering och med stöd av sakkunniga resurser i förvaltningarna tar fram projektdirektiv.
I de föreslagna projektdirektiven för de strategiska utvecklingsprojekten ska namn framgå på projektägare som finns representerade i regionledningen enlig strukturen för portföljstyrning.

Sensitivity: Internal

Projekten är som ett resultat av denna fas beskrivna med ett förslag på projektdirektiv.

Samma förfarande gäller även för kompletteringar av projektportföljen genom nya äskanden efter fastställd utvecklingsbudget för året.

Projektkontoret ansvarar för detta processteg

Förslag på projektportfölj/komplettering

Beredningsgruppen till Styrgrupp för digitalisering sammanställer förslag på prioriterad portfölj för utvecklingsprojekt.
Sammanställningen kan återremitteras till relevanta styrgrupper enligt portföljstyrning för förvaltning, för prioritering eller komplettering av underlag.

Styrgrupp för digitalisering godkänner beskrivning och omfattning för den sammanställda portföljen för utveckling.

Resultatet blir ett förslag på portfölj för utveckling samt en sammanställning av total utvecklingsbudget, baserat på ett samlat behov.

Samma förfarande gäller även kompletterande av projektportföljen genom nya äskanden efter fastställd utvecklingsbudget för året.

Styrgrupp för digitalisering med beredningsgrupp ansvarar för detta steg

Fastställande av projektportfölj för strategisk utveckling och utvecklingsbudget

Regionledning fastställer projektportfölj för utvecklingsprojekt samtidigt med fastställandet av total utvecklings- och investeringsbudget. I samband med fastställandet godkänns/avslås projektdirektiven och projektägare är därmed utsedda.

Portföljstyrning

Ordförande i styrgruppen för digitalisering skickar projektdirektiv till de utsedda projektägarna. Där framgår sedan tidigare önskad effekt, budgetramar och grov tidsplan.

Portföljansvarig i projektkontoret avvaktar fastställt projektdirektiv och projektplan från utsedd projektledare.
Portföljansvarig följer löpande upp projektets progress och uppfyllnad enligt fastslagna mål och ramar. Projekten styrs av styrgruppen för projekten, portföljansvarig följer upp dem och sammanställer en status för rapportering Regionledning.

Portföljansvarig säkerställer att det finns en uppdaterad och aktuell releaseplan som IT-enhetens Release manager (enligt ITIL) ansvarar för. Där ska det framgå när

Sensitivity: Internal

projekten levereras och att det är genomförbart utan resurskonflikter eller att andra hinder förekommer.
Ansvar för upprättande och underhåll av releaseplan ligger hos Releasemanagern,
Uppföljningsansvar för strategiska projekt ligger hos ordförande styrgrupp för digitalisering med hjälp av portföljansvarig.

Projektstyrning

Projektstyrning sker enligt PROJEKTiL.
Projektägaren kan utse representant som kan verka i dennes ställe, men delegering av nödvändiga mandat ska då ske så att representanten kan fatta beslut om ändring av de ramar som måste hanteras som en konsekvens av riskhantering, eller andra ändrade förutsättningar, som kan eskaleras av projektledaren.
Styrgruppen ska även bestå av representanter för de verksamheter som ska effektuera effektmålen samt resursägarna för kritiska kompetenser i projektet.

Projektplanen och uppdaterat direktiv ska som utgångspunkt även hantera avveckling av befintliga lösningar som ersätts genom leverans av projektet.
Effekter i beslutad budget för berörda verksamheter ska godkännas av ekonomichef och berörda verksamhetschefer och utgöra en del av underlaget till BP2 enligt PROJEKTiL, dvs innan genomförandefasen startar.

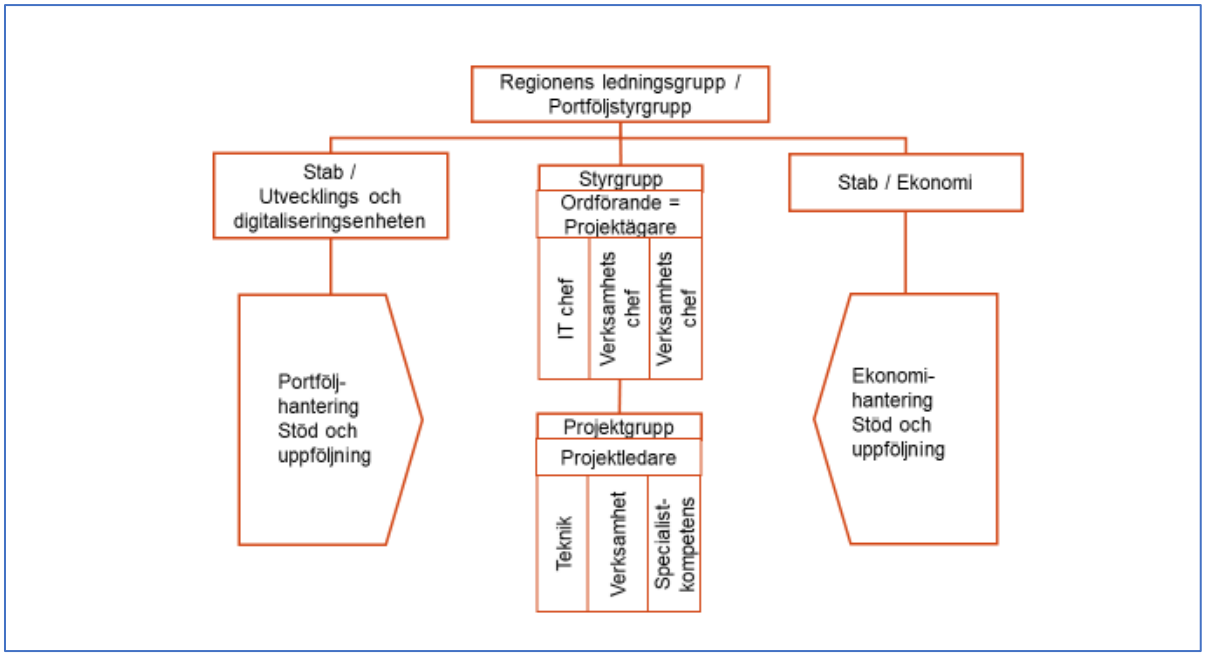
Planering av överlämnande till förvaltning sker i genomförandefasen tillsammans med befintlig eller etablerad förvaltningsorganisation där utbildning och implementering samt servicenivåer och andra förutsättningar är klargjorda.

Leverans av projekt

Projektet levereras till förvaltning genom uppfyllandet av SAC (Service acceptance criteria), genomförandefasen avslutas enligt PROJEKTiL.

PROJEKTiL bör kompletteras med en starkare uppföljningsfas där ekonomichef ansvarar för att följa upp förväntade ekonomiska effekter i verksamheten och där berörda verksamhetschefer följer upp förväntade nyttoeffekter. Detta föreslås ingå i en slutrapportering till Regionledning av genomförda strategiska projekt enligt överenskommen tidpunkt i projektplanen, beroende på effekternas omfattning och tid för verkan.

Sensitivity: Internal



Figur 10 - Styr- och stödstruktur för projekt enligt förslag

Sensitivity: Internal

3.2 Medicinsk teknik och IT

Ett traditionellt sett utmanande område för sjukvårdshuvudmän att hantera är förvaltning och styrning av IT-relaterad medicinsk teknik. Det finns dock ganska tydliga regelverk och standarder som beskriver förutsättningarna. I korthet beskriver den europeiska standarden IEC 80001 hur den traditionella och ITIL-baserade IT-verksamheten ska förhålla sig till de förutsättningar och regelverk som gäller för medicinsk teknik i syfte att reglera förutsättningar för beroenden mellan dessa ansvar. Här följer en rekommendation för tillämpning av standarden. Införande kan praktiskt hanteras för externa relationer vid förändring av avtal eller som krav vid upphandling.

Generella förutsättningar:
IEC 80001 kopplar bl a ihop standarden ISO14971 (riskhantering för MT- tillverkare) och ISO 20000 (processerna för leverans av IT enligt ITIL).

IT-verksamheten har generellt sett en reaktiv kultur. Fel och brister hanteras av servicedesk och närservicetekniker efter att de har uppstått. Så kallade patchar eller korrigeringar av lösningar är relativt vanligt förekommande. Den ändringshantering som beskrivs som standard för IT-verksamheten saknar i regel en tillräckligt förebyggande riskhantering.

Medicinskteknisk verksamhet präglas av proaktiv riskhantering då fel och brister som uppkommer i produktion i hög grad utgör patientsäkerhetsrisker. Det leder i sin tur till en en ganska rigid hållning till förändringar.

Den reaktiva IT-verksamheten måste anpassa sig till den mer proaktiva riskhantering som finns i den medicinsktekniska verksamheten.

Hanteringen av dessa kulturella skillnader i huvudsak det som kännetecknar de förändringar som tillämpningen av IEC 80001 innebär.

Huvudpunkter för att tillämpa IEC 80001:

- Proaktiv riskhantering i IT-verksamheten
    - Riskhanteringsansvarig för medicintekniskt it-nätverk ska vara kopplad till koncernledningen
    - Den enligt ITIL beskrivna ändringshanteringen förstärks med en för patientsäkerhet godtagbar riskhantering med beskrivningar avseende
        - Process- och resursbeskrivning
        - Riskanalys
        - Avvikelsehantering
        - Händelseanalays
    - Komponenter i IT-infrastrukturen beskrivs utifrån hur en driftstörning kan påverka medicintekniska funktioner och patientsäkerhet.
- Beskrivning av IT infrastruktur
    - IT-infrastrukturen beskrivs utifrån tillgänglighet, redundans samt gällande standarder och andra förutsättningar för anslutna komponenter.
      Denna beskrivning utgör grund för den överenskommelse om servicenivåer

Sensitivity: Internal

och tillgänglighet som behöver tecknas mellan vårdgivarorganisationen och medicinskteknisk tillverkare

- Ansvarsöverenskommelse
    - Varje MT-produkt behöver ha en ansvarsöverenskommelse där det framgår vad vårdgivarorganisationen respektive MT-tillverkaren ansvarar för.

Övergripande ansvarsbeskrivning

Vårdgivaren, Tillsynsmyndighet – Socialstyrelsen

- Verksamhetschef, vårdverksamhet
    - Ansvarar för patientens säkerhet. D v s har skyldighet att styra över alla andra ansvar om det är nödvändigt.
      Det innebär bland annat att vid en annan användning av medicinsk teknik, än det som av MT-tillverkaren beskrivits som avsedd användning, ansvarar verksamhetschefen för eventuella konsekvenser för patienten om användandet leder till bristande funktion i produkten.
- MT-verksamhet
    - Ansvarar för funktionalitet av stödjande teknik som inte omfattas av det medicintekniska tillverkaransvaret enligt vårdgivarens riktlinjer.
- IT-verksamhet
    - Ansvarar för funktionalitet av IT-infrastrukturellt stöd, enligt vårdgivarens riktlinjer.

Medicinteknisk tillverkare (MT-tillverkare), Tillsynsmyndighet - Läkemedelsverket

- Ansvarar för att produkten/lösningen fungerar vid avsedd användning enligt underlag för CE märkning (klassning enligt medicintekniska direktivet)
- Ansvarar för leveransen från andra tillverkare, vars produkter eller lösningar ingår i den beskrivna funktionen för avsedd användning.

Överlåtande av ansvar

Vårdgivaren

- Verksamhetschef, vårdverksamhet
    - Kan inte överlåta ansvaret för patientens säkerhet.
    - Ska kräva aktiviteter av MT-verksamhet, MT-tillverkare och IT-verksamheten för att säkerställa patientsäkerhet.
- MT-verksamhet
    - Kan genom skriftlig överenskommelse ta uppdrag att genomföra aktiviteter från Medicinteknisk tillverkare eller IT-verksamheten.
- IT-verksamhet
    - Ska inte överlåta ansvar för överenskommen funktionalitet och tillgänglighet avseende IT-infrastruktur enligt vårdgivarens riktlinjer.
    - Kan ge uppdrag till MT-tillverkare och/eller MT-verksamhet för att säkra upp överenskommen funktionalitet avseende infrastruktur. Ska ske genom en skriftlig överenskommelse.

Medicinteknisk tillverkare

- Kan inte överlåta ansvar för funktionalitet för avsedd användning enligt underlag till CE märkning.

Sensitivity: Internal

- Kan ge uppdrag till MT-verksamhet och/eller IT-verksamhet för att säkra upp funktionalitet för avsedd användning. Ska ske genom en skriftlig överenskommelse.

MT klassning

CE märkningen (klassning) är baserad på tillverkarens beskrivning av avsedd användning. Klassningen bygger på definitioner av Läkemedelsverket i enlighet med IEC 601.

Förenklad beskrivning av klassindelning:

Klass	Syfte eller avsedd användning	Krav på tillverkare
I	~ Enkla produkter	Uppfyller ”Väsentliga krav”
IIa	~ Diagnostik	Måste visa kvalitetssystem
IIb	~ Övervakning	Som IIb samt viss konstruktionsgranskning
III	~ I patient eller direkt fysisk påverkan	Total konstruktions och kvalitetsgranskning

Ansvarsbeskrivning för nätverk enligt standard IEC 80001

- 1a; Medicintekniska produkter från en tillverkare i isolerat nätverk.
  Ansvar MT Tillverkare - Standard ISO 14971
- 1b; Medicintekniska produkter från flera tillverkare i isolerat nätverk.
  Ansvar en MT Tillverkare - Standard ISO 14971
- 2a; Medicintekniska produkter från flera tillverkare i delat nätverk.
  Ansvar vårdgivare - Standard IEC 80001
- 2b; Medicinsktekniska produkter från flera tillverkare plus icke medicintekniska produkter i delat nätverk.
  Ansvar vårdgivare - Standard IEC 80001

Regionen har alltså ett nätverk enligt 2b. Regionens medicintekniska leverantörer har i förekommande fall isolerade nätverk enligt 1a eller 1b som en del av den medicintekniska produkten de levererar.

Avgränsning mellan nätverk typ 1 och nätverk typ 2 kan enligt standarden hanteras med en gateway (brandvägg) eller motsvarande. Detta skulle möjliggöra ett kontrollerat informationsutbyte som inte ska kunna äventyra funktionaliteten i den medicinsktekniska produkten/lösningen.

Förslag på tillämpning av ansvarsbeskrivningen för nätverk

Teoretiskt skulle man med stöd av standarden kunna beskriva alla komponenter som har en relation med en MT produkt som en del av ett nätverk typ 1b. Det skulle dock bli svårt att praktiskt hantera.

Cosmic är per definition som MIS är klassat som IIa produkt, och är ett objekt som är mycket integrerad i regionens infrastruktur.

Om Cambio skulle hävda ansvar för ett nätverk enligt 1b skulle det kräva ett eget segment i regionens nätverk för Cosmic, som Cambio ansvarar för. Alla integrationer och informationsutbyten till och från Cosmic måste då passera genom en gateway eller

Sensitivity: Internal

motsvarande som Cambio kontrollerar. Något som måste anses vara praktiskt ogenomförbart.

Det behövs därför en ansvarsöverenskommelse mellan Regionen och respektive MT tillverkare där detta regleras.

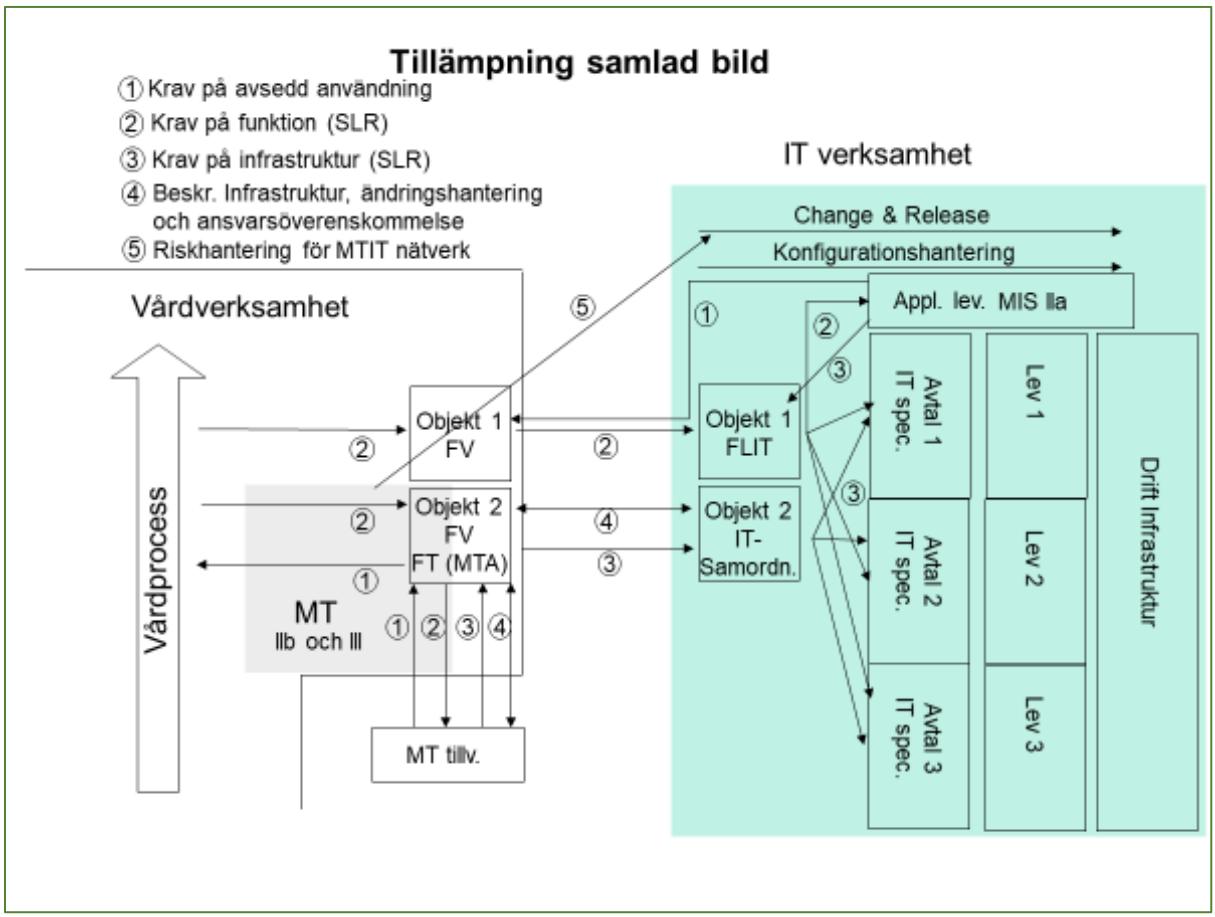
En utgångspunkt för en sådan överenskommelse kan vara att

- Produkter som CE märks och klassas som l eller lla ingår i vårdgivarens infrastruktur dvs nätverk typ 2a och 2 b, där tillgänglighet och servicenivå regleras i en överenskommelse med MT tillverkaren. IT verksamheten hos vårdgivaren ansvarar för driftfunktionalitet. Exempel kan vara ett s k Medicinskt informationssystem såsom Sectra RIS eller Cosmic.
- Produkter som klassas som llb eller lll ska hanteras enligt ansvar för nätverk typ 1a eller 1b, dvs ansvaret för funktionalitet i detta begränsade nätverk ligger hos en MT tillverkare. Exempel kan vara en övervakningslösning på en intensivvårdsavdelning där information lämnas via en gateway till ett eller flera vårddokumentationssystem.

Sensitivity: Internal

Förslag på tillämpning i förvaltning:

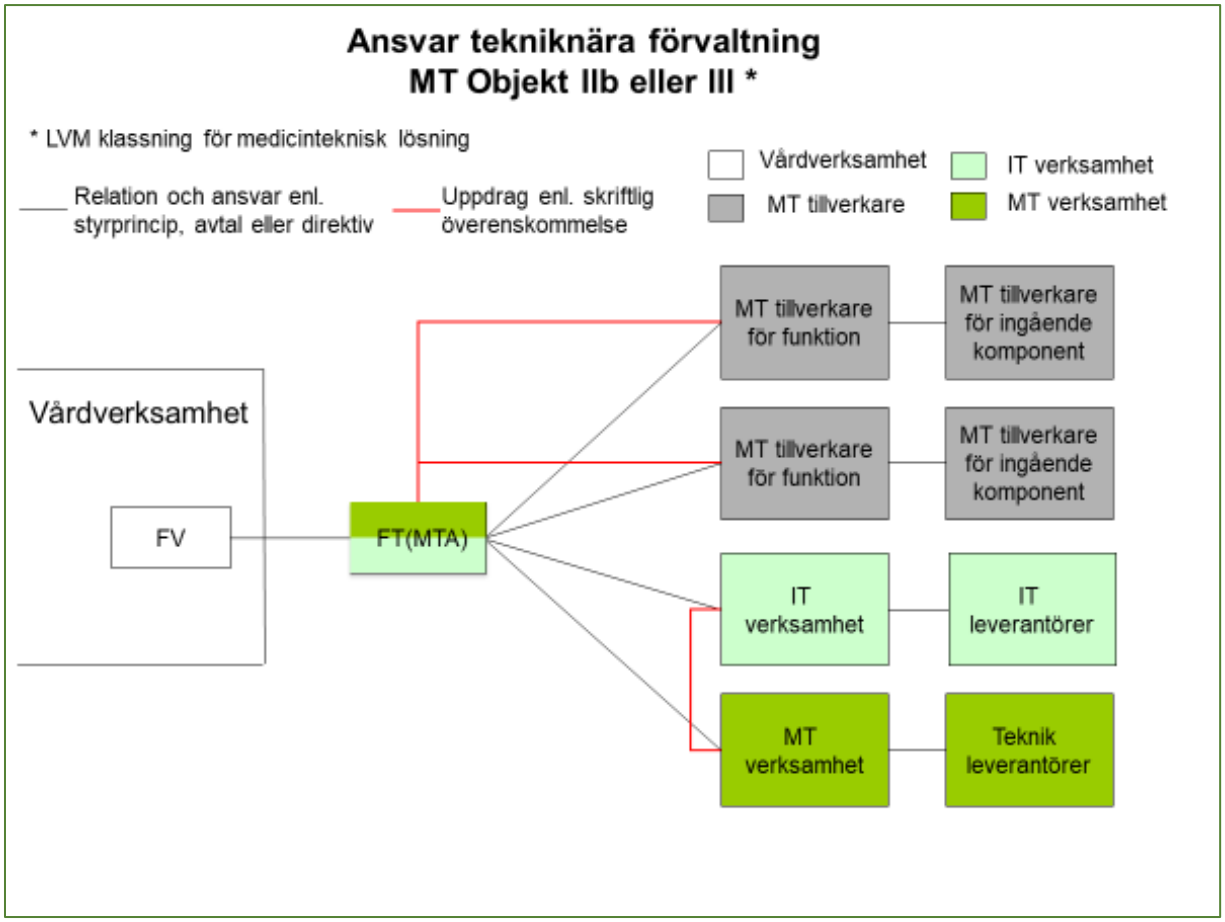
Rekommendationen är att all förvaltning av IT-relaterade MT produkter ingår i regionens portföljstyrning med enligt följande förslag:



Objekt 1 illustrerar förvaltning av Medicinskt informationssystem med klassning IIa enligt LVM. Det innebär ingen praktisk skillnad mot dagens förvaltning

Objekt 2 illustrerar förvaltning av Medicinteknisk produkt med klassning IIb och 3 som har en verksamhetsnära förvaltning med stöd av MTA och en IT samordnare för att hantera krav på infrastruktur och ändringshantering enligt ansvarsöverenskommelse med MT tillverkare.

Sensitivity: Internal



Sensitivity: Internal

3.3 Organisation, forum och roller

Uppdragsbeskrivningen innehåller flera frågeställningar som kopplas till organisation av IT-funktion och dess gränssnitt. Flera av frågeställningar anses vara besvarade genom utredningens rekommendation om införandet av portföljstyrning och en reviderad förvaltningsmodell. Beskrivningen av dessa innefattar befintliga roller och forum med ett utökat eller ändrat uppdrag mot det som finns i nuläget.

Styrmodell och dess tillämpning är rollbaserad och ställer inga egentliga krav på organisation.

Uppdraget tolkas som att det förväntas rekommendationer för organisering av resurser som har eller borde ha regionövergripande uppdrag för att underlätta samverkan för utveckling och genomförande av digitalisering.

Följande resurser kan uppfattas som sådana:

- Resurser i IT och e-hälsoenheten förstärkt med roller och resurser enligt föreslagen inriktning för sourcingstrategi
- Resurser med IT-uppdrag
  Se sammanställning i dokument *Förslag till förstärkt organisation inom IT och eHälsa*
- Resurser i Utvecklings och digitaliseringsenheten
- Projektledare, sammanställning saknas

IT-resurser

Alla IT-resurser i RJH borde generellt sett tillhöra IT- och e-hälsoenheten. Att de inte gör det kan antas bero på att centraliseringen av IT inte har fullföljts alternativt att IT-enhetens bristande förmåga att stödja verksamheten har lett till att tillsättningar av IT-resurser i verksamheten har gjorts för att kompensera för detta.

Att centralisera IT syftar till att upprätta, vidmakthålla och vidareutveckla en konsoliderad teknisk plattform för att skapa förutsättningar för en effektiv leverans. Det görs genom att centraliserade resurser som hanterar infrastruktur utan egentliga undantag genomför aktiviteter som inte riktar sig till endast en verksamhet eller funktion. Hela idén är att samma infrastruktur ska supportera alla tjänster. Det finns roller i IT-verksamheten som FLIT eller IT-samordnare som har i uppdrag att enligt styr-och förvaltningsmodellen supportera ett verksamhetsstöd eller objekt. Man kan argumentera för att det för stora objekt skulle kunna rättfärdiga en organisering utanför IT. Men då bortser man från det uppdrag som FLITen eller IT-samordnaren har, att bidra till att IT-infrastrukturen utvecklas och levereras enligt IT-verksamhetens prioriteringar för att uppnå en effektiv leverans för hela regionen. Det kan förvisso uppnås i en matrisstyrning men det är ganska sällsynt att en FLIT har så omfattande uppdrag för ett objekt. De flesta resurser kommer ha delade uppdrag för att förse olika objekt med IT-stöd samtidigt som man ingår i det interna förbättringsarbetet för IT. Det är själva poängen med en centraliserad funktion.

Att samla IT-resurserna kommer att markant förbättra förutsättningarna för att få en bättre fungerande IT.

Sensitivity: Internal

Digitaliseringsresurser

Utvecklings- och digitaliseringsenheten är idag placerade i FOUU. Uppdraget för enheten är enligt utredningen otydligt. Syftet med etableringen var att öka takten på implementeringar av utvecklad funktionalitet och skapa nytta i verksamheten. Den avdelning man tillhör har inom digitaliseringsområdet uppdraget att skapa förutsättningar för och delta i innovationsarbete och forskning. Det innebär också att involvera regionens verksamhet i tester, förstudier och projekt som en följd av innovationsarbetet. Vältel är ett gott exempel på detta. Behovet av Utvecklings- och digitaliseringsenheten bedöms dock vara mer angeläget för att stödja implementering av redan utvecklad eller pågående utveckling och nära förestående uppstart av utvecklingsprojekt. Det motsäger inte att enheten kan kvarstå i FOUU men då behöver uppdraget justeras.

Uppdraget för enheten bör med tanke på syftet formuleras så att man upprättar ett projektkontor och stödjer en portföljhantering av kommande och pågående projekt enligt vad som beskrivs i utvecklingsprocessen i denna rapport.

Det bör även innebära en förstärkning av projektkontoret med projektledarkompetens där större strategiska projekt kan avropa resurser. Även administrativt stöd för portföljhantering bör kopplas till projektkontoret.

Projektledning är generellt sett en kompetens som saknas i RJH. Man bör därför överväga att upphandla extern kompetens för att på kort sikt stärka förmågan.

Verksamhetsnära resurser

Verksamhetsnära förvaltare enligt PM3 eller systemansvariga enligt Q-handboken borde tillhöra den verksamhet som de har i uppdrag att stödja.
Det innebär till exempel att förvaltningsledaren för Cosmic borde tillhöra vårdverksamheten på den nivå som förvaltningen sker, dvs i närhet till Hälso-och sjukvårdsledning. Liksom Områdesansvariga borde tillhöra det område de representerar, i närhet till ledningen för det område denne representerar. Anledningarna till det är främst närhet till processen som förvaltas samt att linjeorganisationen utgör nödvändig eksaleringsväg om exempelvis områdesansvariga uppfattar att kritiska förändringar inte prioriteras i förvaltning. Det kan naturligtvis hanteras ändå, men organiseringen skapar långsiktigt goda förutsättningar.

De verksamhetsutvecklare som finns i respektive vårdverksamhet har uppfattats i utredningen som resurser som i första hand har kompetensbasen i verksamheten och inte som metodstöd. Det finns i sådana fall inte grund för att anta att dessa resurser kan ingå i en regiongemensam funktion för verksamhetsutvecklare. Däremot finns det stora vinster med fortsatt nätverkande. Uppdraget för verksamhetsutvecklare förefaller dock vara riktat mot uppföljning av nyckeltal och efterlevnad av nationella riktlinjer. I takt med att införandet av ändrade arbetssätt kommer att eskalera så borde uppdraget mer fokuseras mot processutveckling och förändringsledning.

För att förstärka förvaltningar och projekt med verksamhetskompetens och samtidigt förstärka förutsättningarna för att utveckling sker i linje med andra övergripande satsningar så rekommenderas att knyta Zamsyn grupperna till respektive relevant styrgrupp som

Sensitivity: Internal

resurser till ingående objekt. Det skulle innebära ett effektivare resursnyttjande för uppdrag med liknande syften i organisationen.

3.3.1 Sammanfattande rekommendation organisering

Det går att lösa organiseringsfrågan på olika sätt. Det som är avgörande är var man lägger det övergripande ansvaret för stöd till och uppföljning av digitalisering i förhållande till ansvar för IT-leverans och teknisk utveckling och förvaltning.

Rekommendationen är att hantera det i samma enhet:

En ny avdelning eller enhet upprättas i regionstaben som kan benämnas som IT och Digitaliseringsenheten med följande övergripande områden:

- Ledning
    - IT Financial Manager
    - Contract Owner
    - Contract Manager
- Leverans
    - uppföljning av komponentleveranser från interna och externa objekt
    - Tekniknära förvaltning med FLIT för PM 3 objekt och IT-samordnare för system som förvaltas enligt Q-handboken
    - Förvaltning av komponent och tjänstekatalog/ Service Catalouge Manager
    - Change och release management
- Strategi och styrande processer
    - Förvaltning av ITIL processer
    - Problem Manager
    - Configuration Manager
    - Continuous Improvement Manager
    - Förvaltning av Styr- och förvaltningsmodell
    - Strategi och inriktning
- Digitalisering
    - e-hälsa
    - Projektkontor
    - Utveckling
        - Verksamhetsstöd för digitalisering
        - IT arkitektur/ Service Design Manager
        - Stöd för kravhantering
- Servicedesk enligt sourcingbeskrivning
    - Incident management
    - Problem management

Sensitivity: Internal

3.4 Ekonomistyrning

Konsekvenser av rekommendationer innebär behov av ändrad ekonomistyrning. Förutsättningar för en styr- och förvaltningsmodell är att den understöds av en ändamålsenlig ekonomistyrning. Med RJHs förutsättningar innebär rekommendationen att att ökade kostnader för ökad användning av digitala verktyg kopplas till förväntad realisering av effekter i verksamheten. Detta åstadkoms med en konsumtionsbaserad modell där verksamheten täcker kostnaden för vad man använder. Rekommendation för förvaltning:

- Förvaltningsplaner för objekt/system ska beskriva förväntad konsumtion och krav på servicenivå samt hur och till vilken kostnad som IT-leveransen möter dessa behov och krav. Se pkt 3.1.5.
- Förvaltningsplanen utgör budgetunderlag för respektive objekt/system för gemensam förvaltning och IT-leveranser.
- Priset för användandet baseras på kostnaden enligt sammanställd förvaltningsplan som fördelas enligt ändamålsenlig fördelningsnyckel.
- Konsumtion stäms av under året och verksamhetens kostnad för nyttjade tjänster justeras. Detta förutsätter skalbara IT-komponenter och en konsumtionsbaserad sourcing enligt rekommendation i pkt 0.
- Sammanställningen av regionens förvaltningsportfölj utgör totalt budget-/kostnadsunderlag för IT och digitalisering i förvaltning

Principen om att kostnaden för förvaltning och utveckling bör bäras av den/de verksamhet/er som använder objektet är också en bra förutsättning för att hantera konkurrensutsatt verksamhet i regionen.

Det kan finnas skäl för regionledningen att stimulera digitalisering. Det kan exempelvis vara införande av stöd som inte omedelbart får effekter i verksamheten eller av andra skäl. Priset sätts då med en strategisk priskomponent som kan utgöra en rabatt eller pålaga i förhållande till förvaltningskostnaden för objektet.

Utvecklingen bör i högre grad finansieras genom avsedda effekter i verksamheten. Det innebär:

- Uppföljning av effektmål i verksamheten är en obligatorisk del av projektuppföljning.
- Utvecklingskostnader fördelas över objektets förväntade livslängd där det är möjligt.

Sammanställning av regionens projektportfölj enligt pkt 3.1.5 utgör regionens samlade utvecklingsbudget för IT-relaterad utveckling och digitalisering.

Sensitivity: Internal

3.5 Bidrag till sourcingstrategi

Förutsättningen för detta bidrag till en sourcingstrategi är att driften är outsourcad idag. Rekommendationen är att fortsätta med en outsourcad drift till ett fåtal leverantörer (men mer än en) där RJH behåller kontroll på viktiga områden som specificeras närmare i detta kapitel. I huvudsak på grund av följande skäl:

- Nödvändig fokus på kärnverksamheten gör att RJH inte kan upprätthålla tillräcklig teknisk kompetens då specialisering inom en mängd olika tekniska områden blir allt mer omfattande.
- RJH behöver ha tillgång till marknadens innovationskraft och partnerstruktur.

Drift i egen regi förutsätter omfattande köp av tjänster och komponenter som tillhandahålls på marknaden. Inriktning för sourcing gäller således till vilken grad upphandling och avtalsuppföljning ska vara konsoliderad.

3.5.1 Förutsättningar för IT-sourcing och upphandling

Lagen om offentlig upphandling (LOU)
LOU är styrande och förutsätter förnyad konkurrensutsättning som regel vart femte år, vilket vid traditionell sourcing kan innebära regelbundna leverantörsbyten för grundläggande och omfattande sourcingobjekt.

För kunden innebär det att man under sista året behöver lägga intern kraft på att upphandla nytt avtal och under det första året fokusera på transition och optimering. Det gör att arbetet med Continuous Improvement och förvaltningsutveckling brister i minst ett och ibland två år.

En leverantör som står inför att affären ska konkurrensutsättas på nytt, riskerar att tappa incitament och benägenhet att investera i nödvändig utveckling. Businesscase för en sådan investering behöver nödvändigtvis hantera en risk för att avkastningen på en sådan investering kan riskera att utebli.

Övergripande förutsättningar för IT-sourcing
Behovet av digitalisering är stort och generellt sett drivande för förutsättningar för sourcing där flexibilitet och skalbarhet är nödvändigt.

Konsumtion kommer att behöva kunna flytta inom, från och till den tekniska plattformen i större grad.

Marknaden utvecklas för att anpassas till nya möjligheter såsom t ex stöd för 3e partsutveckling av s.k. appar, AI-lösningar etc.

Hybridlösningar med hantering av både legacy och högnivåtjänster såsom internetbaserade SaaS tjänster är vanligt förekommande

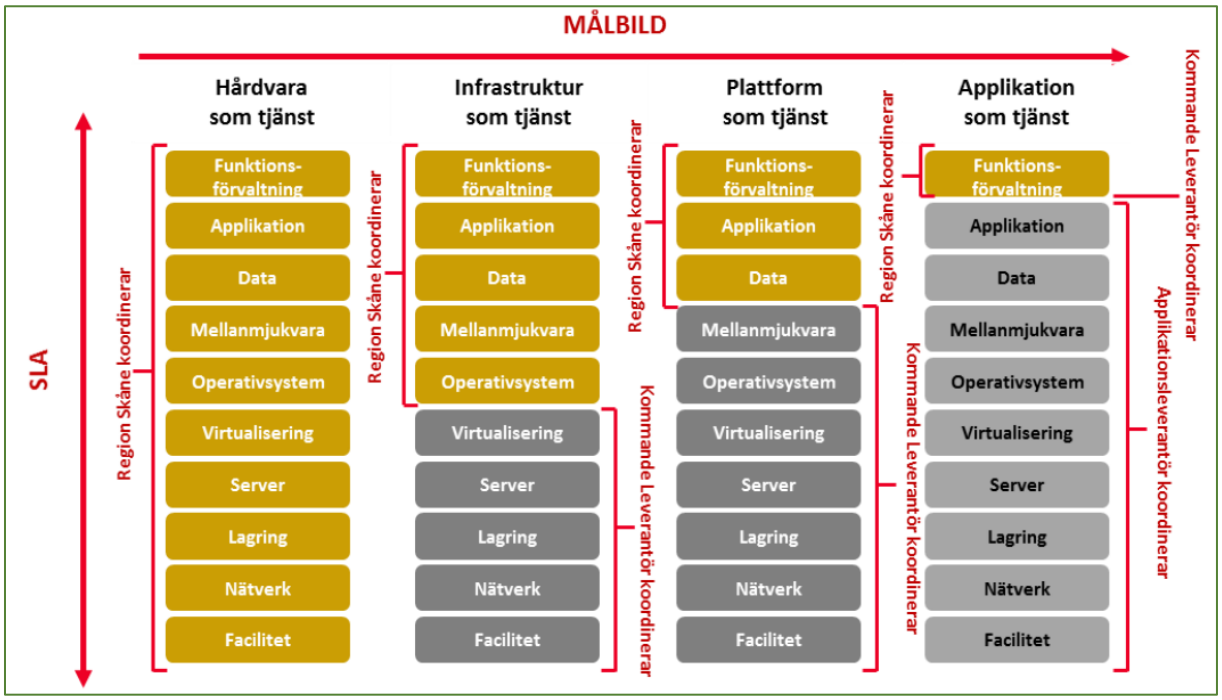
Säkerhet för att efterleva regulatoriska krav och upprätthålla robust drift blir mer komplicerat med flera aktörer som utvecklar med varierande grad av komplicerade integrationer.

Sensitivity: Internal

3.5.2 Leveransmodell

För att beskriva vilken roll som leverantörer förväntas ha, rörande hantering av nuläget och framtida behov, behöver man definiera en modell för leverans.

Här ett exempel som tagits fram av Region Skåne i samband med upphandling av Server Lagring och Applikation (SLA),



Figur 11 – Exempel på leveransmodell från Region Skåne, baserat på en modell som ursprungligen är framtagen av NIST (National Institute of Standards and Technology, US)

Modellen visar leverans på olika nivåer där infrastrukturen paketeras enligt objektets/applikationens förutsättningar och mognadsgrad.

Sensitivity: Internal

3.5.3 Grund för sourcingstrategi

Underlag för styrande förutsättningar

Sourcingstrategin behöver ta utgångspunkt i de styrande förutsättningar som finns och som behöver översättas till förutsättningar för sourcing. Exempelvis:

- Övergripande strategi för verksamheten
  De riktlinjer för teknisk leverans och digitalisering som formuleras i framtagandet av strategi behöver översättas till förutsättningar för sourcing.
- Nationella och regionala förutsättningar och dess styrande inriktningsbeslut
  Samarbeten om utveckling och drift eller anpassning till nationella lösningar
- Regulatoriska krav
- Ramförutsättningar såsom resurser, kompetens och ekonomi
  RJHs förmåga till samverkan och budgetramar är styrande
- Styrmodeller
  Anpassas för sourcing
- Legacy
  Inriktning för krav på livscykelhantering, övertag etc.

Konsekvenser av styrande förutsättningar

Styrande förutsättningar analyseras. Syfte med upphandling beskrivs tillsammans med högnivåförutsättningar som exempelvis:

- Styr- och samverkansmodell
- Finansieringsmodell
- Affärsmodell
- Behov av och förmåga till verksamhetsutveckling
- Kompetens och förmåga internt och externt för
  - Samarbeten – Nationellt, regionalt etc.
  - Omvärldsbevakning
    - Teknisk utveckling
    - Nya tillämpningar och smarta lösningar

Roller för avtalsparter

Baserat på styrande förutsättningar och styrprinciper så behöver rollerna definieras för avtalsparterna.
IT enhetens roll i mötet med leverantörerna

- Är IT-enheten en förmedlande part av levererad infrastruktur med uppföljning av leverans som fokus?
- Är man också kärnverksamhetens utvecklingspartner?

Leverantörernas uppdrag

- Kostnadseffektiv leverantör med fokus på att spara pengar åt regionen?
- Proaktiv utvecklingspartner med uppdrag att skapa nytta?

Sensitivity: Internal

En viktig fråga då det självklara svaret ofta är att både IT-enheten och leverantörerna ska bidra till utveckling, men där ofta styrprinciper, mandat och avtal inte ger förutsättningar för det.

3.5.4 Inriktning för sourcing i RJH

Riktlinjer för IT- och digitaliseringsfunktioner i RJH beskrivs som en följd av framtagande av strategier och utvecklingsområden i RJH. De framgår i pkt.3.1.1

Baserat på dessa riktlinjer beskrivs inriktningen för sourcing:

- Möjliggör effektiv utveckling där leverantörernas och övriga marknadens innovationskraft tillvaratas
- Med en tjänste- och processtruktur enligt en framtagen leveransmodell som stödjer olika typer av tjänster med objekt som driftas på olika nivåer och med anpassning till olika grader av proprietära lösningar beroende på mognadsgrad.
- Med en flexibel komponentstruktur som ska klara varierande hög belastning och med hög säkerhet, stabilitet och redundans.
- Ska kunna hantera en blandning av standard- och egenutvecklade applikationer och funktioner
- Ger ökad tillgänglighet av IT-support för kärnverksamheten
- Ger möjlighet till säkerhetsklassad infrastruktur. Dvs enligt relevanta kvalitetssystem.
- Federerad informationshantering är en förutsättning
    - Ska klara omfattande utbyte av information mellan olika typer av huvudmän
- Ska klara hantering av utveckling och förvaltning baserat på processer enligt Devops med Continuous delivery, Continous deployment och Lifecyclehantering
- Ska undvika krav på upphandling och leverantörsberoende för grundläggande förutsättningar:
    - Regionen ska ha ägarskap till styrande processer, modeller och verktyg samt faciliteter och hårdvara

3.5.5 Kompetenser, roller och verktyg

Generellt

Kompetensprofiler bör ta utgångspunkt i de roller som finns beskrivna i PM3 och ITILv3 och kompletteras enligt Styr- och förvaltningsmodell, och objektets unika förutsättningar.

Här beskrivs inte hela ITILs eller PM3s tillämpning utan är anpassade till de övergripande relationerna mellan beställare och leverantör avseende IT-sourcing baserat på rekommendation

Sensitivity: Internal

Roller i IT-ledning

PM3:

- Objektägare IT

ITIL:

- Service Portfolio Manager
- IT Financial Manager
- Contract Owner
- Contract Manager
- Continuous Improvement Manager

Roller i leveransorganisation, IT-enheten

- FLIT enligt PM3 och tillika Service Owner och Service Delivery Manager enligt ITIL

Övriga ITIL roller:

- Service Catalogue Manager
- Service Design Manager
- Change Manager
- Problem Manager
- Configuration Manager

Verktyg

Verktyg som bör ägas och förvaltas:

- Ärendehantering
- Övervakning
- Dokumenthantering
- CMDB
- Utvecklings- och förvaltningsverktyg för kod

3.5.6 Förutsättningar och avtal

RJH bör tillse att IT-enheten och leverantören har bra förutsättningar att bidra till utvecklingen i kärnverksamheten. Utredningens rekommendationer för styrmodell för förvaltning och utveckling, organisering och ekonomisk styrning ger IT-enheten goda grundförutsättningar för detta.

Analys av nuvarande avtal visar att leverantörens bidrag inom utveckling och effektiviseringar oftast innebär en sämre affär för leverantören. Detta leder till att insatser utöver upprätthållande av avtalade leveranser föregås av förhandlingar om avrop av optioner och tilläggsavtal. Den önskan om proaktivitet som formuleras i avtalet saknar incitament och mätpunkter.

Avtal med tillhörande affärsmodell och samverkansmodell bör utformas så att incitament och arbetssätt stödjer både utveckling, konsumtionsförändringar och effektiviseringar.

Sensitivity: Internal

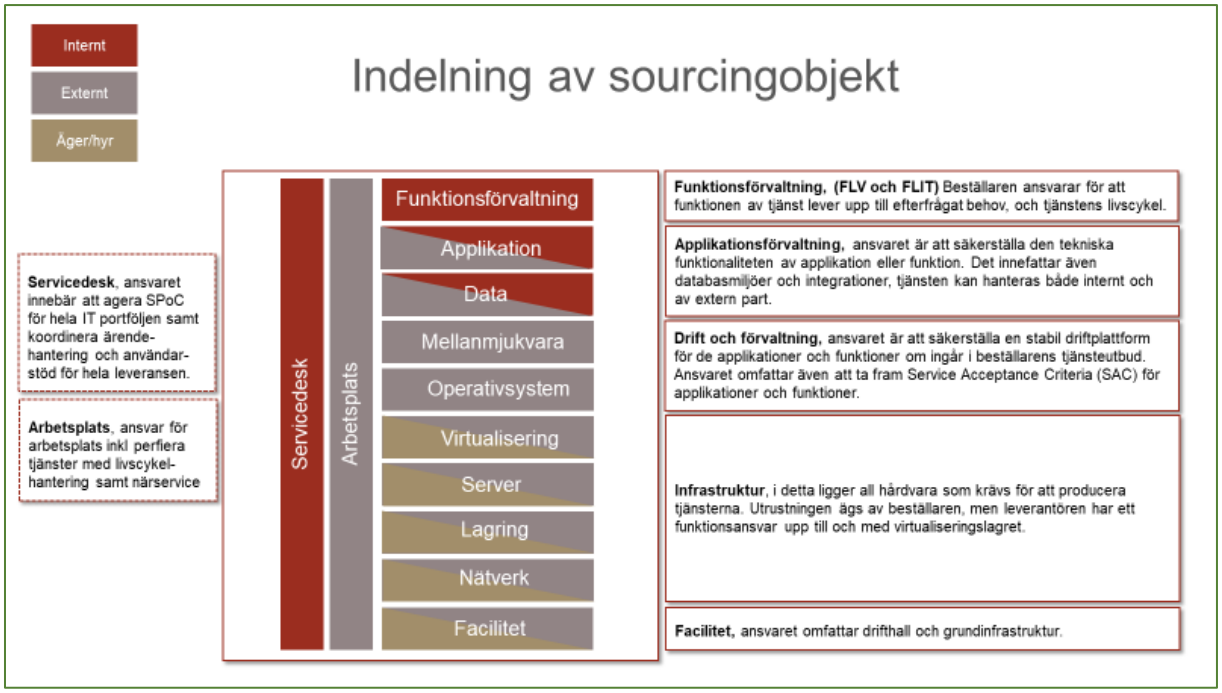
3.5.7 Rekommendation för paketering av sourcingobjekt

Nedanstående rekommendation baserar sig på ovanstående förutsättningar och analys för sourcing. och för att hantera inriktning för sourcing enligt pkt 3.5.4.
Huvudpunkter som utredningen vill belysa som konsekvenser av rekommendation:

- För att undvika förnyad konkurrensutsättning enligt LOU för grundinfrastruktur och därmed undvika konsekvenser som beskrivs under punkten *Lagen om offentlig upphandling (LOU*) i pkt 3.5.1:
    - RJH äger/hyr faciliteter såsom driftshallar och grundinfrastruktur
    - RJH äger hårdvara
    - RJH upphandlar serviceavtal med extern leverantör där hårdvara och mjukvara utgör ett system och som därmed kan moderniseras och anpassas efter ändrade behov utan förnyad upphandling (om upphandlingen genomförs så att kriterier uppnås för löpande underhåll).
- Sourcingobjektet Servicedesk går från att vara outsourcat till ett internt objekt, det innebär en betydande transiton och upprättande av en intern funktion.
  Grund för rekommendationen är att bristfällig uppdatering av CMDB i kombination med en bristfällig förvaltning av objekten internt ger svåra förutsättningar för en extern Servicedesk. Det är enligt analysen en av anledningarna till att verksamheten upplever bristande stöd och kontakt med IT-verksamheten. Servicedesken behöver byggas upp med kompensation för bristande koppling till 2nd line (dvs för många verksamhetsnära ärenden betyder det koppling till förvaltningar av objekten).
- Rekommenderat ägarskap av verktyg innebär bland annat anskaffande av ett ärendehanteringssystem vilket kan kräva en relativt stor insats, men en enligt utredningens uppfattning en nödvändighet för att upprätta förutsättningar för ett framtida leverantörsoberoende för grundläggande leveranser. Det ska vara lättare att byta driftleverantör, vilket det blir om man kontrollerar och äger processer och verktyg för grundläggande och genomgripande servicefunktionalitet.
- Krav för drift av respektive objekt framgår av den SAC (Service Acceptans Criteria) som tas fram inför överlämnade till förvaltning vid utveckling eller anskaffning enligt rekommendation i utvecklingsprocessen. Detta fungerar som kravspec. för drift och behöver initialt upprättas för alla objekt/system som en del av transitionfasen.

Rekommendation av paketering av sourcingobjekt har presenterats för IT-enheten och framgår nedan.

Sensitivity: Internal



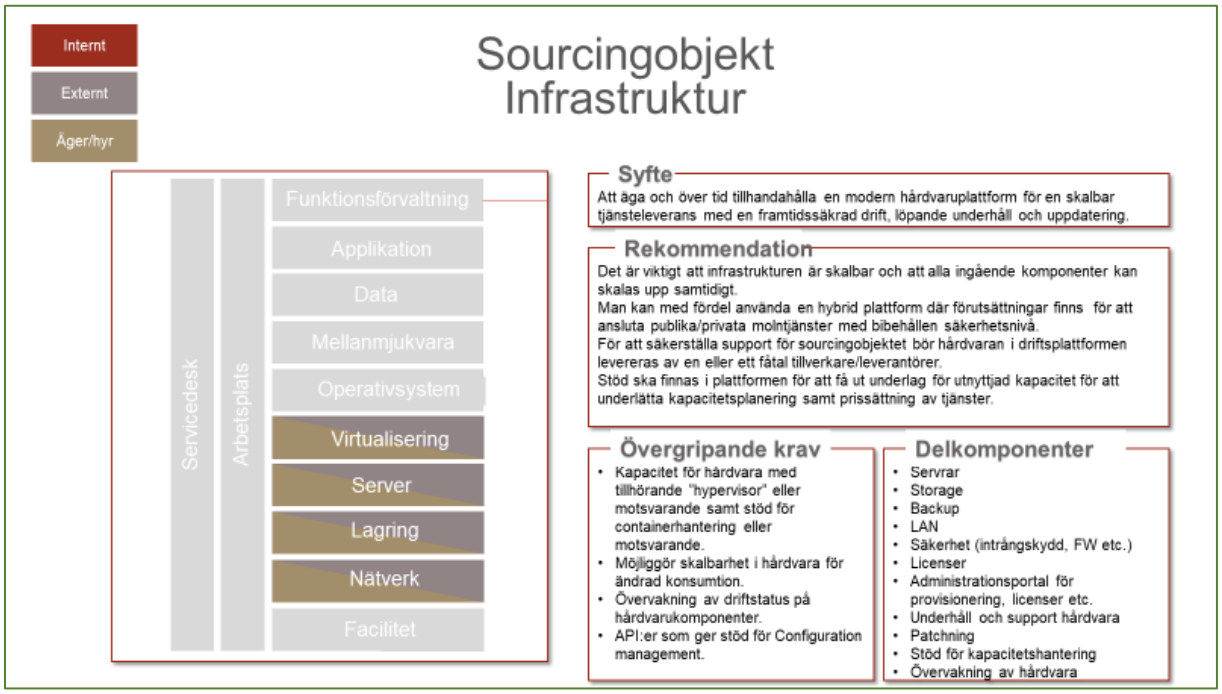
Kompetenser, roller och samverkan

Enkel RACI-matris för beskrivning av samverkan och ansvar

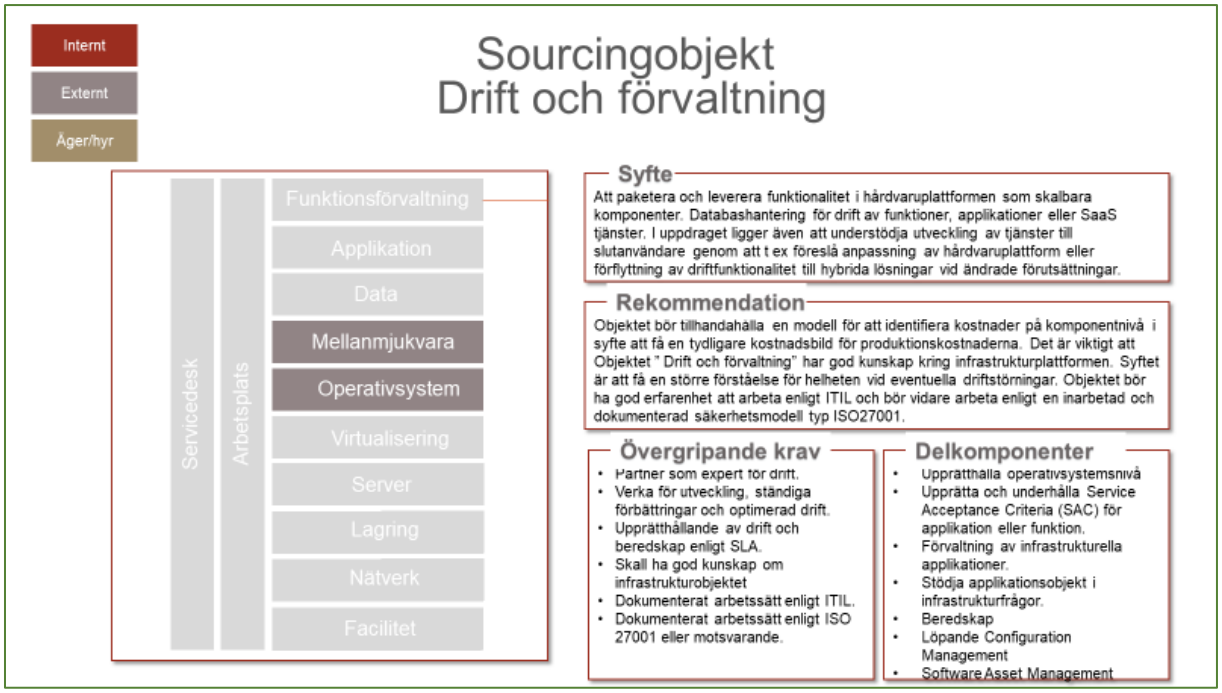
Process	Beställarorg.	Servicedesk	Arbetsplats	Applikation	Drift och förvaltning	Infrastruktur	Driftshall
Incident	Contributing	Accountable/ Responsible	Contributing	Contributing	Contributing	Contributing	Contributing
Problem	Accountable/ Responsible	Contributing	Contributing	Contributing	Contributing	Contributing	Contributing
Change	Accountable/ Responsible	Contributing	Contributing	Contributing	Contributing	Contributing	Contributing
Release	Accountable/ Responsible	Contributing	Contributing	Contributing	Contributing	Contributing	Contributing
Configuration	Accountable/ Responsible	Contributing	Contributing	Contributing	Contributing	Contributing	Contributing

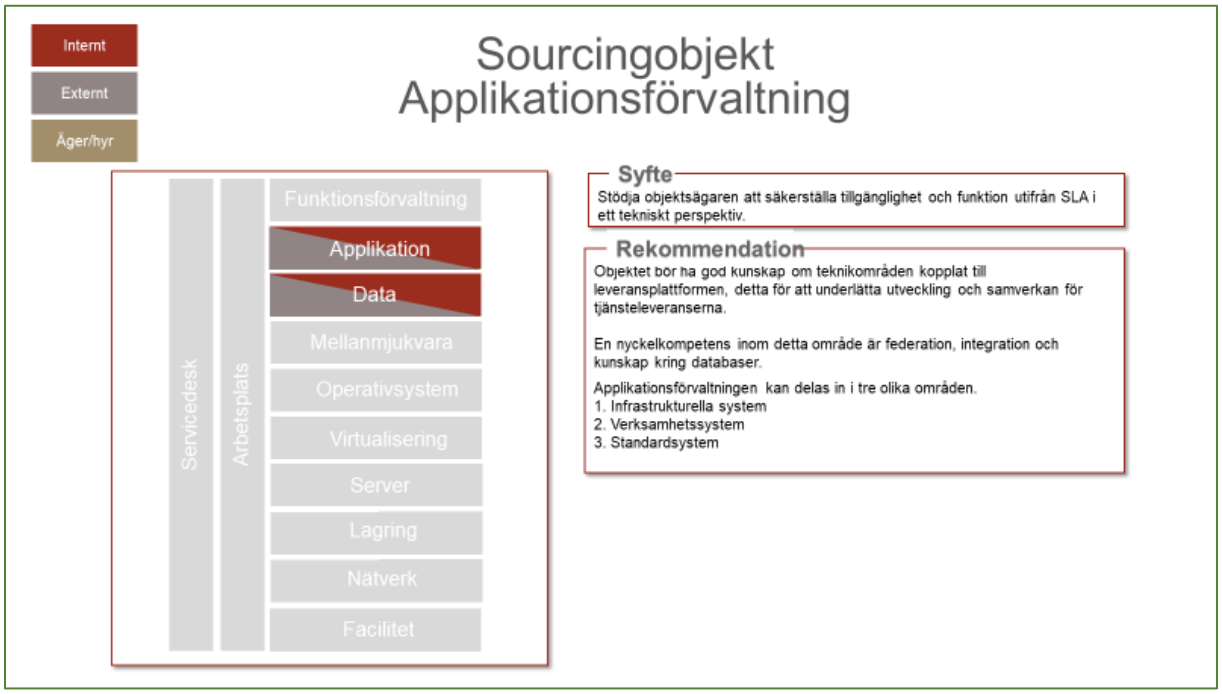
Sensitivity: Internal





Sensitivity: Internal





Sensitivity: Internal

Internt
Externt
Äger/hyr



Sourcingobjekt Applikationsförvaltning forts

Infrastrukturella system

Identitetsfederation och integration ligger bland annat under denna kategori. Objektet skall ansvara för att utveckla och säkerställa funktionaliteten.
Integrationer är en väsentlig del av tjänsteleveransen. Objektet bör övervaka att integrationerna fungerar genom aktiv övervakning. Objektet bör även ansvara för att implementera och testa nya integrationer/tjänstekontrakt vid behov.

Huvudsakliga delkomponenter

- Säkerställa att systemet uppfyller kraven i överenskommelsen med objektet drift och förvaltning.
- Objektet ansvarar för test och verifiering av funktion.
- Övervakning av funktion.
- Genomföra avstämning av kvalitet, säkerhetsfrågor, utestående problem, förbättringsförslag och dokumentationsfrågor.
- Upprätta och underhålla kontinuerlig uppdatering av CMDB som är relaterad till respektive system.
- Vara samtalspartner till FLIT och ge rådgivning och stöd. Exempel på detta kan vara generella teknikrelaterade frågor, felsituationer, säkerhetsfrågor, systemändringar eller utbildningsfrågor.
- Beredskap

Verksamhetssystem

Verksamhetssystem är unika system, antingen egenutvecklade system eller branschspecifika och där anpassningsmöjligheterna är stora.

Huvudsakliga delkomponenter

- Säkerställa att systemet uppfyller kraven i överenskommelsen med objektet drift och förvaltning.
- Objektet ansvarar för test och verifiering av funktion.
- Övervakning av applikation på tjänstenivå.
- Genomföra avstämning av kvalitet, säkerhetsfrågor, utestående problem, förbättringsförslag och dokumentationsfrågor.
- Upprätta och underhålla kontinuerlig uppdatering av CMDB som är relaterad till respektive system.
- Vara samtalspartner till FLIT och ge rådgivning och stöd.
- Beredskap.

Standardsystem

Dessa system är standardiserade och har begränsade möjligheter till anpassningar. Uppgraderingar sker via kontrollerade och testade releaser från tillverkarna.

Huvudsakliga delkomponenter

- Säkerställa att systemet uppfyller kraven i överenskommelsen med objektet drift och förvaltning.
- Övervakning av applikation på tjänstenivå.
- Genomföra avstämning av kvalitet, säkerhetsfrågor, utestående problem, förbättringsförslag och dokumentationsfrågor.
- Upprätta och underhålla kontinuerlig uppdatering av CMDB som är relaterad till respektive system.
- Vara samtalspartner till FLIT och ge rådgivning och stöd.
- Beredskap.

Internt
Externt
Äger/hyr

Sourcingobjekt Servicedesk

Servicedesk
Arbetsplats

- Funktionsförvaltning
- Applikation
- Data
- Mellanmjukvara
- Operativsystem
- Virtualisering
- Server
- Lagring
- Nätverk
- Facilitet

Syfte

Koordinerande leverantör för ärendehantering och "Single Point of Contact" (SPoC) för alla IT-tjänster.

Rekommendation

Rekommendation generellt sett är att Servicedesk ska vara ett internt sourcat objekt, men det kan finnas bra förutsättningar även för outsourcing. Förutsättningen för outsourcing är att det finns en väl fungerande Configuration management-process. En ständigt uppdaterad CMDB som även har tydliga beskrivningar av beroenden för rätt klassificering av ärenden samt tydliga kontakter för dispatch till 2nd och 3rd line.

Objektet servicedesk bör vara den sammanhållande partnern som koordinerar de övriga objekten kopplat till ärendehantering och användarstöd enligt ITIL. Med bakgrund av att fler tjänster blir molnbaserade och/eller levereras som SaaS, och de utmaningar det kan innebära kring gränsdragningar, så bör objektet servicedesk ha god erfarenhet av denna typ av samverkan. För att säkerställa att kundernas data hanteras på ett korrekt sätt samt skapa en trygghet hos kunderna bör servicedesken arbeta enligt en kvalitetssäkrat säkerhetsmodell typ ISO 27001.

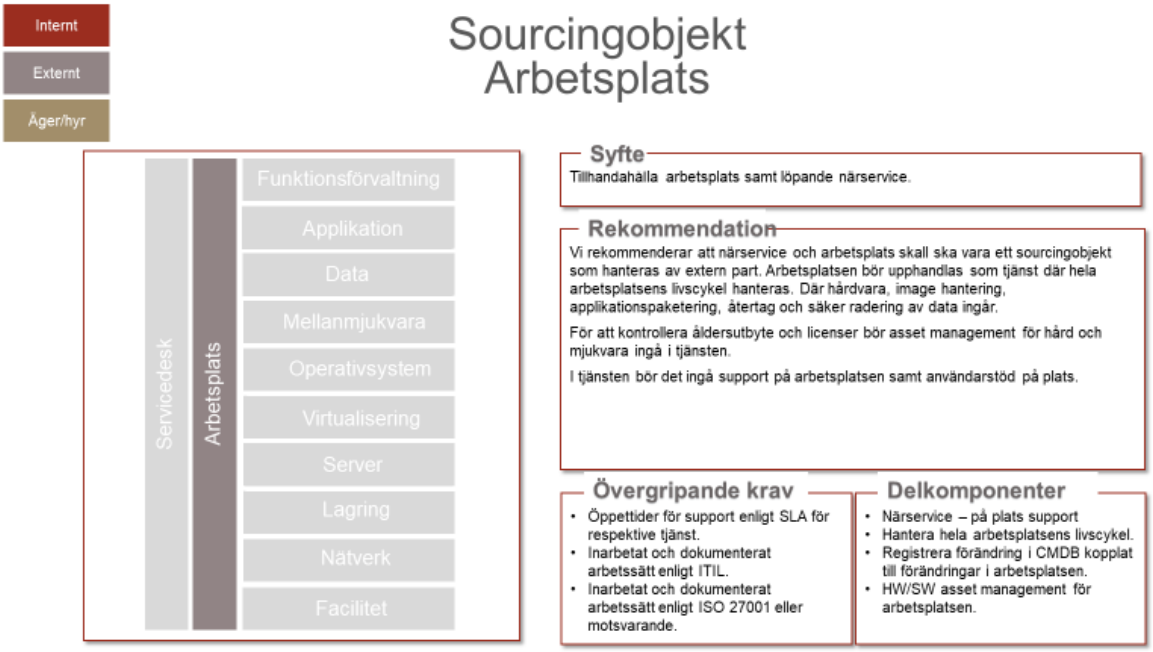
Övergripande krav

- Öppettider för support och dispatch enligt SLA för respektive tjänst.
- Inarbetat och dokumenterat arbetssätt enligt ITIL.
- Inarbetat och dokumenterat arbetssätt enligt ISO 27001 eller motsvarande.

Delkomponenter

- Servicedesk med ärendehantering.
- Koordinering av objekt.
- Upprätthållande av aktuell CMDB.

Sensitivity: Internal



Sensitivity: Internal

5

Hälso- och sjukvårdsnämndens rapport till regionstyrelsen

RS/726/2019

2019-12-03

Sekretariatet
Charlotte Funseth
Tfn: 063-14 75 51
E-post: charlotte.funseth@regionjh.se

RS/726/2019

Hälso- och sjukvårdsnämndens rapport till regionstyrelsen

Ärendebeskrivning

Vid regionstyrelsens sammanträde 2019-11-06 § 169 lämnade hälso- och sjukvårdsnämnden en muntlig rapport om vilka beslut nämnden fattat med anledning av månadsrapporterna, uppdragen till regiondirektören kring resultatförbättrande åtgärder och andra beslut där nämnden agerat utifrån det ekonomiska läget.

Regionstyrelsen beslutade utifrån den rapporten att ge hälso- och sjukvårdsnämnden i uppdrag att inkomma med skriftlig rapport som svarar på frågan om underskottet kan återställs till i nivå med budgeten och om så vilka åtgärder som kommer vidtas.

Hälso- och sjukvårdsnämnden redovisar härmed skriftligt den information som regionstyrelsen fick 2019-11-06 och avslutar sin skriftliga förklaring med reflektioner kring det svåra ekonomiska läget.

Regiondirektörens förslag

Hälso- och sjukvårdsnämndens rapport godkänns.

I tjänsten
Hans Svensson
Regiondirektör

Mikael Ferm
Regionstabschef

Utdrag till

Hälso- och sjukvårdsnämnden

Regionstyrelsens begäran om skriftlig förklaring om ekonomiskt resultat från HSN

Bakgrund

Vid Regionstyrelsens sammanträde 2019-11-06 lämnade Hälso- och sjukvårdsnämnden en muntlig rapport om vilka beslut nämnden fattat med anledning av månadsrapporterna, uppdragen till Regiondirektören kring resultatförbättrande åtgärder och andra beslut där nämnden agerat utifrån det ekonomiska läget.

Regionstyrelsen beslutade utifrån den rapporten att ”Regionstyrelsen har tagit del av Hälso- och sjukvårdsnämndens muntliga rapport, ställt frågor, och fått svar. Hälso- och sjukvårdsnämnden får till nästa sammanträde med Regionstyrelsen inkomma med skriftlig rapport som svarar på frågan om underskottet kan återställs till i nivå med budgeten och om så vilka åtgärder som kommer vidtas.”

Hälso- och sjukvårdsnämnden redovisar härmed skriftligt den information som Regionstyrelsen fick 2019-11-06 och avslutar sin skriftliga förklaring med reflektioner kring det svåra ekonomiska läget.

Redovisning av Hälso- och sjukvårdsnämndens ageranden hittills under året med anledning av redovisat ekonomiskt resultat

Hälso- och sjukvårdsnämnden agerade redan i april §27 när månadsrapport efter februari 2019 presenterade ett budgetunderskott på 30 miljoner kronor. Regiondirektören fick då i uppdrag att omedelbart göra åtgärder för att komma tillrätta med underskott mot budget samt att återredovisa åtgärderna vid kommande möten med nämnden, för att kunna nå budget.

När nämnden i maj §48 tog del av månadsrapport efter mars med ett budgetunderskott på 43 miljoner krononor beslutades att Regiondirektören får i uppdrag att vid nästa nämnd informera om vilka åtgärder som kommer vidtas för att nå effekt och nå budget, enligt regionplan 2019, gällande förbättringsåtgärder. Nämnden gjorde då också medskicket att de konsekvensanalyser som tas fram i samband med MBL-förhandlingar angående varsel och personalreduceringar löpande ska delges Hälso-och sjukvårdsnämndens ledamöter. Statsbidragens påverkan på underskotten skulle också tydliggöras i redovisningen. Dessa ska redovisas gällande både generella och riktade statsbidrag.

Vid nämndens möte i juni §61 presenterades tertialrapport per april, då var underskottet 57 miljoner kronor. Tertialrapporten redovisade resultatförbättrande åtgärder värda 26 miljoner. Hälso- och sjukvårdsnämnden gav Regiondirektören i uppdrag att tillsammans med berörd områdeschef till nästa nämnd redovisa ekonomiska åtgärdsplaner för de områden som avviker från budget. I september §78 rapporterade HIM och HNR sina åtgärdsplaner och i oktober §96 rapporterade Primärvården sina åtgärdsplaner. Hälso- och

sjukvårdsnämnden reagerade på rapporten i september med att besluta: Återrapporteringen om ekonomisk åtgärdsplan för område HIM ger förvånansvärt lite. Ett prognostiserat underskott om 21,6 miljoner för de första åtta månaderna rapporteras, men inget konkret om ytterligare åtgärder, mer en from förhoppning om att de åtgärder som redan införts ska ge ytterligare resultat. När ekonomiska underskott når nivåer som område HIM nu nått sprider sig en hopplöshetskänsla snabbt. Verksamhet, ekonomi och åtgärder måste hållas på en begriplig nivå. Den lägsta nivån i Regionen är enhetsnivån. För att underlätta för verksamheten att fatta konkreta ekonomiska beslut samt för att ge hälso- och sjukvårdsnämnden redskap att fatta relevanta beslut måste underlagen bli bättre. Ytterligare fördjupning i område HIM måste till. Redovisningen för område HIM behöver göras på enhets/enhetschefsnivå med en tydlig redovisning om hur mycket respektive enhet "blöder" ekonomiskt per dag eller vecka. Denna fördjupade utredning införs snarast, dock senast med start från 1 januari 2020."

Vid nämndens möte i Juni §62 presenterade Regiondirektören följande åtgärder inom sitt beslutsmandat som nämnden ställde sig bakom:
- Nedläggning av Lättvårdsenheten (LÄVA).
- Neddragning av 50 befattningar från 1 oktober 2019
- Minskning med ytterligare 50 befattningar från 1 januari 2020.
- Utredning om flytt av Remonthagens verksamhet till sjukhuset.

Nämnde gav då också Regiondirektören i uppdrag att göra en utredning om formerna för Närvårdsavdelningen i Strömsund, och att till nästa nämnd redogöra kostnadsminskningarna för respektive förslagna åtgärder samt tidsplan.

Nämnden hade inget möte i augusti. I september presenterades månadsrapporten för juni där underskott mot budget konstaterades med 108 miljoner kronor som ska reduceras med 37 miljoner av statliga stimulansmedel som bokförs centralt, dvs ett budgetunderskott på 71 miljoner kronor. Regionens totala årsprognos efter junirapporten är oförändrad, dvs enligt budget. Nämnden var inte nöjd med månadsrapportens utformning varför presidiet fick i uppdrag att i dialog med regiondirektören utveckla månadsrapporten.

I september §79 redovisade Regiondirektören nuläge och tidplaner för åtgärderna i junibeslutet om resultatförbättrande åtgärder.

Vid mötet i oktober fick nämnden delårsrapporten med resultat efter augusti. Där konstateras att den ekonomiska avvikelsen mot budget och föregående år planar ut något. För perioden sedan senaste rapporten, juni, har HSN ett positivt resultat på 6 miljoner kronor, dvs avvikelsen mot budget uppgår ackumulerat efter augusti 2019 till -102 miljoner kronor, och totalt bedömdes ca 55 miljoner kronor av de statliga stimulansmedlen avse HSN, dvs budgetunderskottet har minskat till 57 miljoner kronor.

I oktober beslutade nämnden §97 om ytterligare resultatförbättrande åtgärder då också mot regionstyrelsens beslut från september:

- Alla behovsanalyser inför anställningar överprövas. Överprövningen innebär att alla behovsanalyser nu bedöms av Hälso- och sjukvårdsdirektör/Regiondirektör en-två gånger i veckan. Detta för att ställa ytterligare krav på samverkan mellan områdena innan rekrytering beviljas.

- Ytterligare skärpning av bemanningsnormerna för vårdavdelningarna och skapa bemanningsnormer för mottagningarna. Detta är grund för nollbasbudgeteringen som också pågår inför 2020.
- Genomlysning av administrativa tjänster inom hälso- och sjukvården är genomförd och rapport föreligger, men resultatet har ännu inte hunnit analyseras så ställning kan inte tas nu kring vilka åtgärder som kan genomföras

Nämnden gav Regiondirektören i uppdrag att nämndens nästa möte beräkna ekonomisk effekt 2019 och helårseffekt av de tre nya åtgärderna och redovisa ytterligare åtgärder för att minska personalkostnaderna för att minimera budgetunderskottet. Regiondirektören får också i uppdrag att vidta åtgärder för att öka tillgängligheten så att stimulansmedel från kömiljarden kan erhållas.

Hälso- och sjukvårdsnämndens analys av ovanstående beskrivning

Hälso- och sjukvårdsnämnden konstaterar att det är mycket olyckligt att nämndens sammanträden under 2019 har legat så att de ekonomiska rapporterna har kommit sent till nämnden. T ex behandlades junirapporten 19 september och delårsbokslutet efter augusti 24 oktober. Trots detta anser Hälso- och sjukvårdsnämnden att den agerade snabbt med krav på åtgärder redan i april, dvs när februariresultatet var känt.

Nämnden har tillsammans med Regiondirektören agerat genom effektiviseringsåtgärder och att arbeta med ledning och styrningsfrågor t ex produktions- och kapacitetsplanering samt med genomlysningar för ökad detaljkunskap.

Nämnden känner ett stort ansvar att kunna leverera en hälso- och sjukvård av god kvalitet som är jämförbar med riket i övrigt till medborgare och besökare, varför inga verksamhetsnedläggningar eller utbudsbegränsningar har föreslagits.

Nämnden konstaterar att de åtgärderna inte varit tillräckliga. Nämnden konstaterar också att implementeringen av åtgärder tar längre tid än önskvärt. Vidare ökar vissa mer eller mindre opåverkbara kostnader såsom läkemedel, utomläns- och regionvård. Under hösten har nämnden som framgår ovan gett uppdrag till regiondirektören att vidta ytterligare åtgärder. Dessa tillsammans med att nämnden oförtrutet arbetar vidare på att hitta effektiviseringar och bättre ledning och styrning kommer ge effekt under 2020

§115

Rapport om det ekonomiska läget (HSN/1333/2019)

Sammanfattning

Vid Regionstyrelsens sammanträde 2019-11-06 lämnade Hälso- och sjukvårdsnämnden en muntlig rapport om vilka beslut nämnden fattat med anledning av månadsrapporterna, uppdragen till Regiondirektören kring resultatförbättrande åtgärder och andra beslut där nämnden agerat utifrån det ekonomiska läget.
Regionstyrelsen beslutade utifrån den rapporten att ”Regionstyrelsen har tagit del av Hälso- och sjukvårdsnämndens muntliga rapport, ställt frågor, och fått svar. Hälso- och sjukvårdsnämnden får till nästa sammanträde med Regionstyrelsen inkomma med skriftlig rapport som svarar på frågan om underskottet kan återställs till i nivå med budgeten och om så vilka åtgärder som kommer vidtas.”
Hälso- och sjukvårdsnämnden redovisar härmed skriftligt den information som Regionstyrelsen fick 2019-11-06 och avslutar sin skriftliga förklaring med reflektioner kring det svåra ekonomiska läget.

Förslag till beslut

1. Den skriftliga rapporten till Regionstyrelsen godkänns och överlämnas.
2. HSNs presidium får i uppdrag att tillsammans med Regiondirektören se över tidplanerna för månadsrapporter och tertial/delårsbokslut med nämndens sammanträdeskalender så att snabbare ekonomisk rapportering kan ske till nämnden.

Beslut

3. Den skriftliga rapporten till Regionstyrelsen godkänns och överlämnas.
4. HSNs presidium får i uppdrag att tillsammans med Regiondirektören se över tidplanerna för månadsrapporter och tertial/delårsbokslut med nämndens sammanträdeskalender så att snabbare ekonomisk rapportering kan ske till nämnden.

Beslutsunderlag

- HSNs skriftliga rapport om det ekonomiska läget till Regionstyrelsen
- HSNs skriftlig förklaring om ekonomiskt resultat till Regionstyrelsen

6

Månadsrapport oktober 2019

RS/10/2019

2019-11-22

Ekonomi- och personalavdelningen
Jennie Eriksson
Tfn:
E-post: jennie.a.eriksson@regionjh.se

RS/10/2019

Månadsrapport oktober 2019

Ärendebeskrivning

En månadsrapport för oktober 2019 har upprättats. Rapporten visar följande:

Region Jämtland Härjedalens ackumulerade resultat till och med oktober 2019 uppgick till -103 miljoner kronor inklusive finansiella intäkter. Justerat från finansiella intäkter var resultatet däremot -148 miljoner kronor.

Nettokostnadsökningen uppgick till 3,1 procent.

Verksamhetens intäkter har ackumulerat till och med oktober minskat med 21 miljoner kronor jämfört med samma period 2018. Främst på grund av att statsbidrag och övriga bidrag har minskat med 33 miljoner kronor jämfört med föregående år.

Bruttokostnaderna har ökat med 2,1 procent, motsvarande 85 miljoner kronor jämfört med samma period 2018. Ökningstakten har ändå stannat av något.

Personalkostnaderna fortsätter att öka och har till och med oktober totalt ökat med 2 procent, motsvarande 44 miljoner kronor.

Kostnaden för bemanningsföretag har till och med oktober minskat med 8,7 miljoner kronor. Inhyrda läkare har minskat med 5,5 miljoner kronor och kostnader för inhyrda sjuksköterskor har minskat med 0,2 miljoner kronor jämfört med föregående år.

Kostnader för läkemedel har ökat med 22 miljoner kronor jämfört med föregående år. Riks- och regionvårdskostnaderna har däremot minskat med 6 miljoner kronor.

Likviditeten har hittills under 2019 förbättrats med 63,2 miljoner kronor, till 287,5 miljoner kronor.

Region Jämtland Härjedalen har under året tagit upp nya lån från Kommuninvest på totalt 110 miljoner kronor, den totala skulden till Kommuninvest uppgår till 383 miljoner kronor.

Helårsprognosen ligger kvar oförändrad på -230 miljoner kronor.

Regiondirektörens förslag

Månadsrapport oktober 2019 godkänns.

I tjänsten

Hans Svensson
Regiondirektör

Peter Rönnholm
Ekonomidirektör

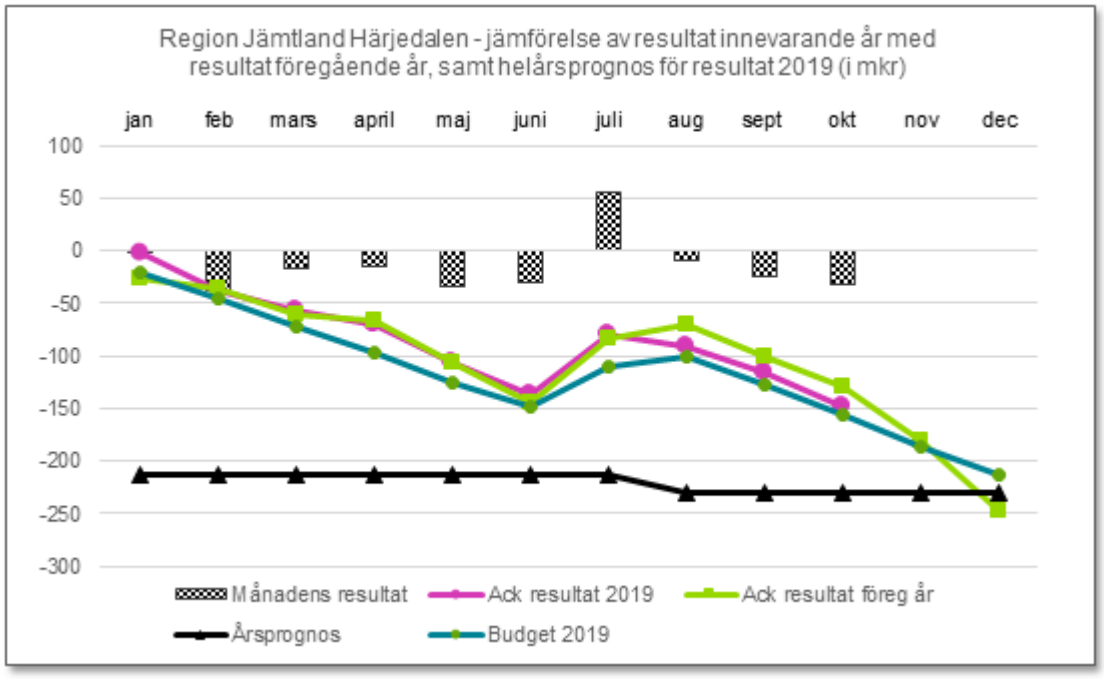
Utdrag till

Ekonomidirektör

Månadsrapport oktober 2019

Region Jämtland Härjedalen

Sammanfattning



Ekonomiskt utfall

Region Jämtland Härjedalens ackumulerade resultat till och med oktober 2019 uppgick till -103 miljoner kronor inklusive finansiella intäkter. Justerat från finansiella intäkter var resultatet däremot -148 miljoner kronor, vilket då skulle vara 19 miljoner kronor sämre än föregående år.

Nettokostnadsutvecklingen för perioden var 107 miljoner kronor högre än under motsvarande period 2018, vilket ger en nettokostnadsökning på 3,1 procent.

Verksamhetens intäkter har minskat med 3,2 procent, främst genom minskade bidrag. Bruttokostnaderna har ökat med 2,1 procent jämfört med föregående år.

Personalkostnaderna har totalt ökat med 2 procent, motsvarande 44 miljoner kronor. Kostnader för bemanningsföretag fortsätter att minska jämfört med föregående år. Läkemedelskostnaderna har ökat med 22 miljoner kronor medan kostnader för riks- och regionvård har minskat med 6 miljoner.

Helårsprognosen uppgick till -230 miljoner kronor.

Verksamhet

Tillgängligheten är fortsatt låg inom slutenvården, både vad gäller första besök och behandling. Totalt för Regiondrivna hälsocentraler ligger tillgängligheten för 0:an, att komma i kontakt med sjukvården via telefon samma dag, på 91 procent för oktober.

Totalt för Regiondrivna hälsocentraler ligger tillgängligheten för nybesök för medicinsk bedömning inom tre vardagar till läkare på 97 procent för oktober.

Verksamhet

Vård i rimlig tid

Regeringen och SKL ingick i juni en överenskommelse om en ny uppdaterad kömiljard. Varje region ska mäta väntetiderna i september, oktober och november 2019 och jämföra dem med motsvarande månad föregående år. Mätningen avser procentandel på väntelistan som väntat kortare tid än 90 dagar till första besök i specialistvården respektive till behandling. De regioner som ökat denna andel med mellan 1 till 3 procentenheter, 3 till 5, eller/och över 5 procentenheter får vara med och dela på en eller flera procentandelar av 1,3 miljarder kronor i enlighet med villkoren i nedanstående tabeller. I bilderna nedan visas villkor och utfall för september.

Andel väntande under 90 dagar till första besök i specialistvården

Utfall: Vårdgarantiprocent per månad				Krav på vårdgarantiprocent för Region Jämtland Härjedalen: Ökning per månad 2019			
Månad	2018	2019	Riket	+ 1 till 3 procentenheter (får dela på 70 % av beloppet)	+ 3 till 5 procentenheter (får dela på ytterligare 20 % av beloppet)	> 5 procentenheter (får dela på ytterligare 10 % av beloppet)	Utfall kronor per månad
Sep	50%	47%	75%	51%	53%	55%	0
Okt	58%			59%	61%	63%	
Nov	60%			61%	63%	65%	

Andel väntande under 90 dagar till behandling i specialistvården

Utfall: Vårdgarantiprocent per månad				Krav på vårdgarantiprocent för Region Jämtland Härjedalen: Ökning per månad 2019			
Månad	2018	2019	Riket	+ 1 till 3 procentenheter (får dela på 70 % av beloppet)	+ 3 till 5 procentenheter (får dela på ytterligare 20 % av beloppet)	> 5 procentenheter (får dela på ytterligare 10 % av beloppet)	Utfall kronor per månad
Sep	44%	39%	64%	45%	47%	49%	0
Okt	52%			53%	55%	57%	
Nov	55%			56%	58%	60%	

Om samtliga villkor uppfylls, kan Region Jämtland Härjedalen som minst få 2,7 miljoner kronor per månad för första besök och samma belopp för behandling, det vill säga totalt 5,4 miljoner kronor. Utfallet i september 2019 blev lägre än samma månad föregående år. Det innebär att Region Jämtland Härjedalen inte får något från kömiljarden för september.

För att förkorta väntetiderna uppdaterar man i specialistvården kölistor och planerar in extra nybesök och behandlingar i ordinarie verksamhet. I de verksamheter som har längst väntetider ordnas även extra mottagningar och operationsverksamhet på helgerna.

I enlighet med överenskommelsen om kömiljard, har en lokal arbetsgrupp bildats för att utveckla rapporteringen så att fler delar av vårdkedjan kan mätas och följas upp under 2020. I december blir överenskommelsen om kömiljardbelopp för 2020 och vilka villkor som måste uppfyllas för att få del av den klar. Därefter kommer regionen att ta fram den plan som krävs för att visa vilka åtgärder som behöver genomföras för att klara villkoren.

Väsentliga personalförhållanden

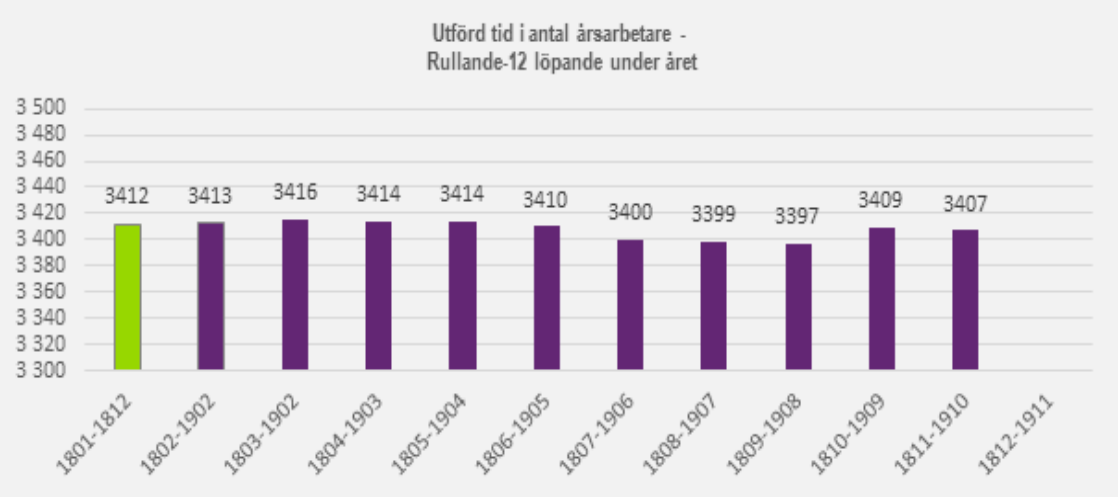
Antal anställda

Antal månadsav-lönade	2016-10-31	2017-10-31	2018-10-31	2019-10-31
Totalt antal an-ställda	4034	4163	4094	4130
- varav kvinnor	3147	3242	3184	3193
- varav män	887	921	910	937

Kommentar

Det totala antalet anställda 30 april 2019 var 4155, därmed var vi 25 färre 31 oktober 2019.

För Hälso- och sjukvårdsnämnden var motsvarande antal 30 april, 3745 anställda mot 3712 den 31 oktober 2019, det vill säga en minskning med 33 anställda.



Bemanningsföretag

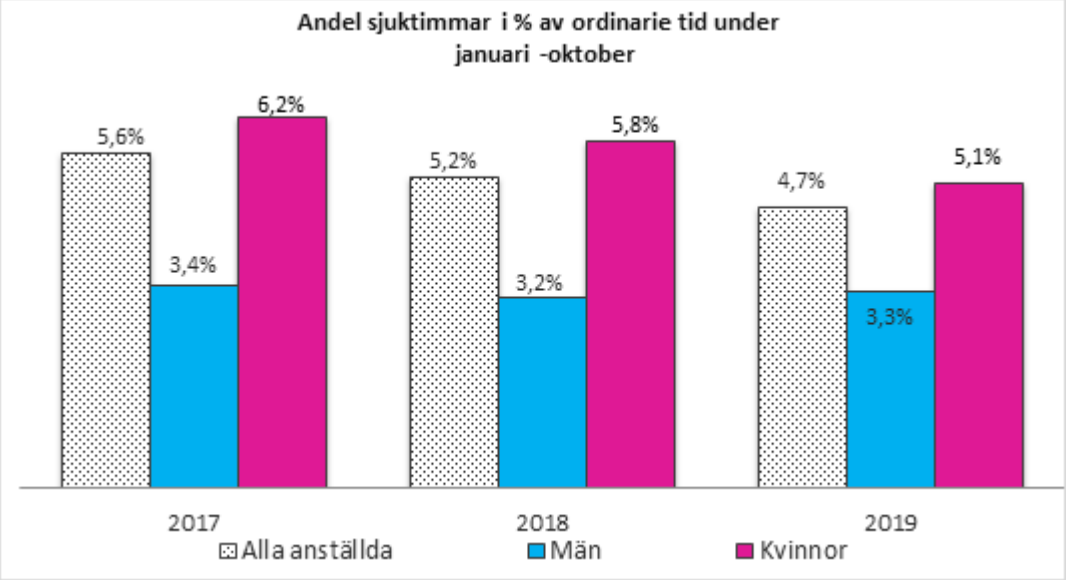
Kostnad Bemannings-företag	Jan-okt 2018 i mkr	Jan-okt 2019 i mkr	Föränd-ring i mkr mot fg år	Motsvarar antal timmar jan-okt 2018	Motsvarar antal timmar jan-okt 2019	Förändring i antal tim-mar mot fg år
Läkare	90,6	85,0	-5,6	62 483	58 620	-3 863
Sjuksköterskor	18,3	15,4	-2,9	32 679	27 500	-5 179
Övriga	1,8	1,6	-0,2	3 214	2 857	-357
Totalt	**110,7**	**102,0**	**-8,7**	**98 376**	**88 977**	**-9 399**

Uträkningen gjord utifrån schablon. Kostnaden för bemanningspersonal sjunker på årsbasis för alla kategorier men ökade för gruppen sjuksköterskor under oktober månad i jämförelse med 2018. Anledning är att man behövt ta in bemanningslinje på Centraloperation, vilket inte gjorts tidigare.

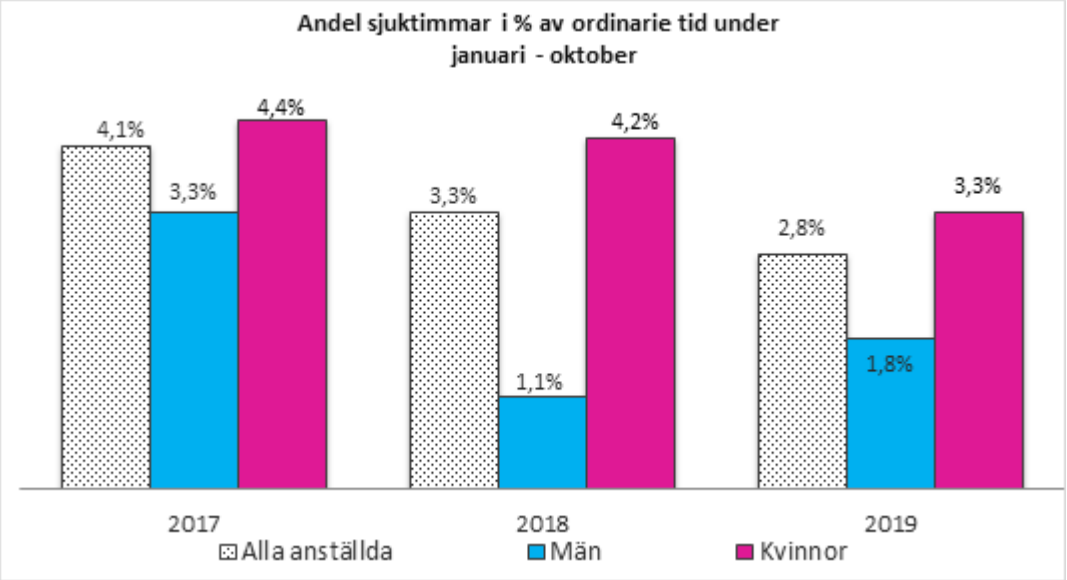
Sjukfrånvaro - Hälsofrämjande arbete

Sjukfrånvaro - Andel sjuktimmar

Region Jämtland Härjedalen



Regionstaben



Kommentarer

Sjukfrånvaron har totalt minskat jämfört med föregående år, däremot har sjukfrånvaron för män ökat något medan den stora minskningen avser kvinnor. Även Regionstaben har samma trend.

Ekonomiskt resultat

Resultat per oktober i miljoner kronor	Ack budget	Ack utfall okt -19	Ack utfall fg år	Årsbudget	Årsprognos
Verksamhetens intäkter	561	640	661	670	757
Verksamhetens kostnader	-4 015	-4 131	-4 043	-4 841	-5 043
Avskrivningar	-109	-107	-109	-131	-131
Verksamhetens netto-kostnader	**-3 563**	**-3 598**	**-3 491**	**-4 302**	**-4 416**
Skatteintäkter	2 483	2 497	2 421	2 980	2 994
Generella statsbidrag	657	675	664	788	805
Läkemedelsbidrag	305	316	305	366	388
Finansiella intäkter	2	48	3	2	48
Finansiella kostnader	-41	-40	-30	-49	-49
RESULTAT	**-157**	**-103**	**-129**	**-214**	**-230**

Verksamhetens intäkter

Verksamhetens intäkter har ackumulerat till och med oktober minskat med 21 miljoner kronor jämfört med samma period 2018. Främst på grund av statsbidrag och övriga bidrag som har minskat med 33 miljoner kronor jämfört med föregående år.

Försäljning av hälso- och sjukvård har ökat med 12 miljoner kronor jämfört med föregående år. Främst avseende ersättning för öppenvård läkare samt ersättning för slutenvård men även ersättning för patienttransporter har ökat.

Patientavgifter och övrig försäljning har minskat marginellt mot föregående år. Försäljning tandvård var 1,2 miljoner kronor lägre än föregående år.

Verksamhetens bruttokostnader

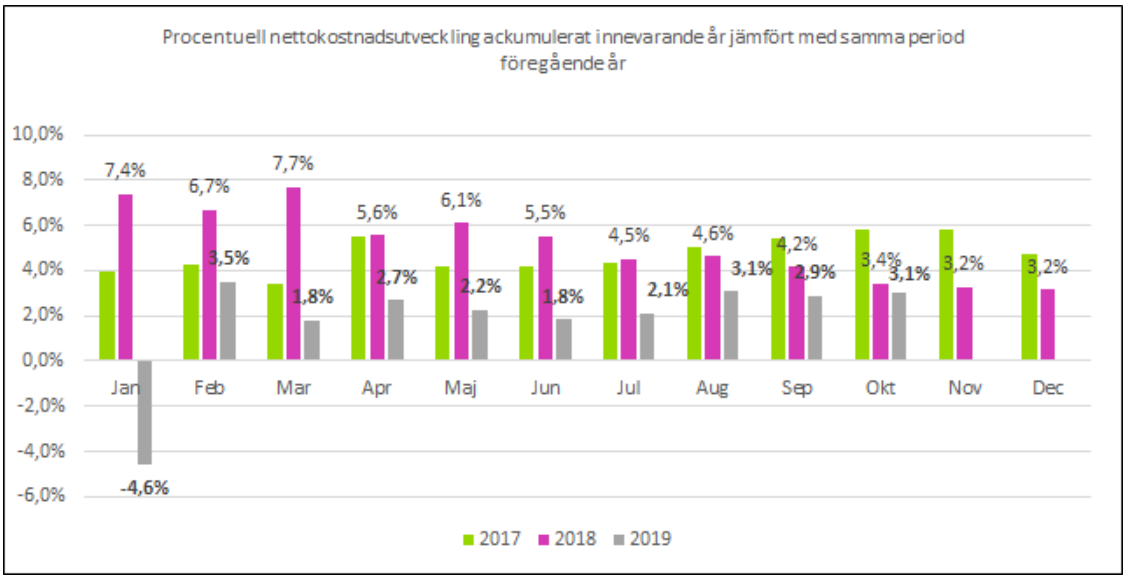
Bruttokostnaderna har till och med oktober ökat med 86 miljoner kronor jämfört med samma period 2018, motsvarande 2,1 procent. Personalkostnaderna fortsätter att öka och har till och med oktober totalt ökat med 2 procent. Personalkostnaderna exklusive pensioner har ökat med 1,2 procent jämfört med föregående år, motsvarande 22 miljoner kronor. Pensionskostnaderna har ökat 7,1 procent, motsvarande 21,7 miljoner kronor.

Kostnaden för bemanningsföretag har till och med oktober minskat med 8,7 miljoner kronor, jämfört med föregående månad. Inhyrda läkare har minskat med 5,6 miljoner kronor, kostnader för inhyrda sjuksköterskor har minskat med 0,2 miljoner kronor jämfört med föregående år.

Kostnader för läkemedel har ökat med 22 miljoner kronor jämfört med föregående år. En orsak till ökningen är kostnaden för läkemedel gällande tillväxthormonbehandling, där antalet patienter som behandlas har stigit något i antal. Vid ett flertal tillfällen under året har det varit många läkemedel restnoterade. Detta leder till ökade kostnader då dyrare alternativ av läkemedlet måste beställas samt i några fall även licenspreparat som är väldigt dyra. Denna tendens har kraftigt ökat under året. Ett nytt avtal för ett biologiskt läkemedel började gälla december 2018 då patent gick ut, detta ses dock ge stora besparingar under året.

Riks- och regionvårdskostnaderna har minskat med 6 miljoner kronor, trots att året inletts med några dyra patientfall, men minskningen beror bland annat på att patienter med självdialys ökat.

Utveckling av regionens ekonomi



Nettokostnadsutvecklingen för perioden var 107 miljoner kronor högre än under motsvarande period 2018, vilket ger en nettokostnadsökning på 3,1 procent.

Detta beror på att verksamhetens intäkter har minskat med 3,2 procent, främst på grund av minskade statsbidrag och övriga bidrag. Samtidigt som bruttokostnaderna fortsatt att öka, med 2,1 procent jämfört med föregående år. Bruttokostnadsökningen har bromsats in något.

Helårsprognosen ligger kvar oförändrad på -230 miljoner kronor. En osäkerhet finns dock avseende kömiljarden, som kan innebära en ekonomisk förbättring de sista månaderna.

Verksamhetens resultat jämfört med budget

Verksamhet i miljoner kronor, per nämnd	Utfall ack okt 2019	Budget ack okt 2019	Avvikelse utfall mot budget ack okt 2019
Hälso- och sjukvårdsnämnden	-2 448	-2 288	-160
Regionala utvecklingsnämnden	-259	-272	13
Regionstyrelsen	-861	-973	112
Varav:			
Regionstaben	*-235*	*-219*	*-16*
Vårdval	*-594*	*-602*	*8*
Regionövergripande kostnader	*-32*	*-152*	*120*
Patientnämnden	-2	-3	1
Förtroendevalda politiker	-21	-23	2
Revision	-3	-4	1
Gemensam IT-nämnd	0	0	0
SUMMA VERKSAMHET	**-3 594**	**-3 563**	**-31**
Finansförvaltningen	3 491	3 406	85
TOTAL AVVIKELSE MOT BUDGET REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN	**-103**	**-157**	**54**

Region Jämtland Härjedalen hade till och med oktober en positiv avvikelse mot budget med 54 miljoner kronor.

Hälso- och sjukvårdsnämnden

Avvikelsen mot budget uppgår till 159,7 miljoner kronor. Huvudsakliga avvikelserna avser intäkter, köpt vård, verksamhetsanknutna tjänster, inhyrd personal och läkemedel.

I resultatet finns upparbetade kostnader på 60 miljoner kronor mot de statliga medel som redovisas i Regionövergripande kostnader.

Regionala utvecklingsnämnden

Det ekonomiska utfallet efter oktober var ett överskott på 13 miljoner kronor, vilket är cirka 1,8 miljoner kronor sämre jämfört med motsvarande period föregående år. Resultatet är bättre än vad som förväntats i enlighet med nämndens normala resultatutveckling under året.

Nettokostnadsutvecklingen uppgår till 2,2 procent, vilket är högre än budgeterade 1,03 procent. Nämndens prognos innebär dock att nettokostnadsutvecklingen vid årets slut kommer att hålla sig inom tilldelad ram.

Regionstyrelsen

Regionstyrelsen inklusive Regionstaben, Vårdval och Regionövergripande kostnader hade en positiv budgetavvikelse på 112 miljoner kronor. Regionstaben hade en negativ avvikelse mot budget på 16 miljoner kronor som främst beror på kostnader kopplade till riktade statsbidrag. Vårdval hade en positiv avvikelse med 8 miljoner kronor. Regionövergripande kostnader innefattar bland annat pensionsavsättningen, där senaste prognosen kraftigt ökade kostnaderna med 43 miljoner kronor.

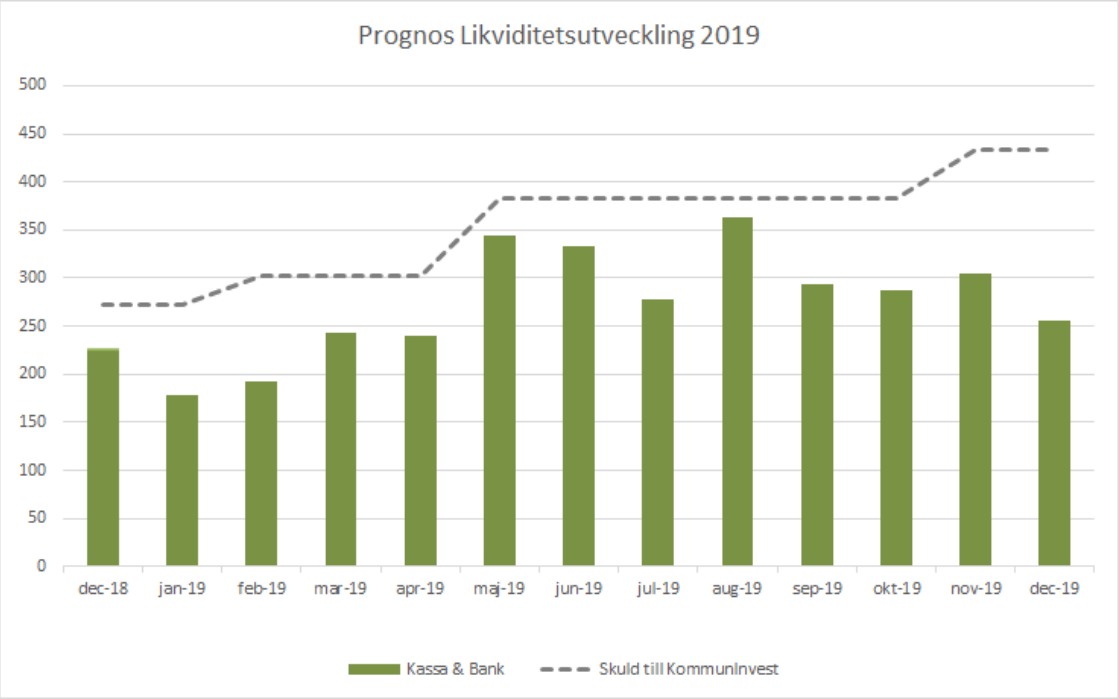
Finansiering

Finansieringen består av regionens skatteintäkter, generella statsbidrag från utjämningssystemet, läkemedelsbidrag samt finansiella intäkter och kostnader.

Resultatet för Finansförvaltningen var 85 miljoner kronor bättre än budget. Skatteintäkterna var efter oktober 13 miljoner kronor högre än budgeterat och de kommunala utjämningsbidragen var 17 miljoner kronor högre. Läkemedelsbidraget avvek också positivt med 11 miljoner kronor mot budget.

Resultatet har under året påverkats positivt avseende finansiella intäkter med en realiserad vinst med 11,2 miljoner kronor samt orealiserade vinster med 34,2 miljoner kronor på grund av en ny kommunal redovisningslag 2019.

Likviditet



Likviditeten består av medel i kassa och bank samt eventuella kortfristigt placerade värdepapper. Likviditeten har hittills under 2019 förbättrats med 63,2 miljoner kronor, till 287,5 miljoner kronor.

Region Jämtland Härjedalen har under året tagit upp nya lån från Kommuninvest på totalt 110 miljoner kronor, den totala skulden till Kommuninvest uppgår till 383 miljoner kronor. I november månad planeras upplåning av 50 miljoner kronor. Ytterligare belåning kommer att ske under de närmste tre åren enligt finansplan 2019-2021. I finansplanen 2019-2021 finns ingen planerad amortering av befintliga lån.

Resultatförbättrande åtgärder

Arbetet pågår löpande med förbättringsåtgärder i verksamheten.

Förbättringsåtgärd	Effekt ackumulerat till och med oktober i miljoner kronor
Minskning inhyrd personal	9,3
Riks & Regionvård	13,3
Vakanshållning, Personalneddragning	7,4
Fenix	5,8
Intäktssäkring	7,7
Minskade inköp och materialhantering	1,9
Läkemedel	10,7
Distansoberoende	3,3
OPUS 2020	2,0
Övrigt ospecificerat	2,6
Total effekt	64,0

7

Regionstyrelsens uppsiktsplikt 2019 om Länstrafiken i Jämtland AB – återredovisning från Länstrafiken

RS/196/2019

2019-12-02

Sekretariatet
Charlotte Funseth
Tfn: 063-14 75 51
E-post: charlotte.funseth@regionjh.se

RS/196/2019

Regionstyrelsens uppsiktsplikt 2019 om Länstrafiken i Jämtland AB – återredovisning från Länstrafiken

Ärendebeskrivning

Vid regionstyrelsens sammanträde 2019-11-06 § 171 gjordes en fördjupad granskning av Länstrafiken i Jämtland AB utifrån regionstyrelsens uppsiktplikt. Regionstyrelsen konstaterade att Länstrafiken i huvudsak bedriver verksamheten på ett ändamålsenligt sätt i enlighet med det de kommunala befogenheterna, men att målet om en god ekonomisk hållning inte uppfylls. Regionstyrelsen gav bolaget i uppdrag att till regionstyrelsens sammanträde den 10 december redovisa åtgärder i verksamheten som förbättrar bolagets ekonomiska situation och som kan leda till att god ekonomisk hushållning uppnås.

Länstrafiken har lämnat en skriftlig återredovisning, se bilaga.
Länstrafikens verksamhetsrapport för oktober 2019 visar ett nollresultat i årsprognos. Det är en förbättring på 0,5 Mkr från årsprognosen som rapporterades efter augusti 2019. Det beror dels på de genomförda besparingsåtgärderna som styrelsen beslutade 19-06-25 och dels på förändringar i avtalen för tätortstrafiken i Östersund, vilket har en positiv resultatpåverkan för 2019. Bolagets ekonomi är likafullt fortsatt ansträngd och en förutsättning för att prognosen för 2019 ska hålla är att kostnaderna för trafikavtalen ligger i samma nivå som hittills i år.

Regiondirektörens förslag

Länstrafikens återredovisning godkänns.

I tjänsten
Hans Svensson
Regiondirektör

Mikael Ferm
Regionstabschef

Utdrag till

Länstrafiken i Jämtland AB

Regional utvecklingsdirektör
Områdeschef infrastruktur och kommunikationer

2019-11-29

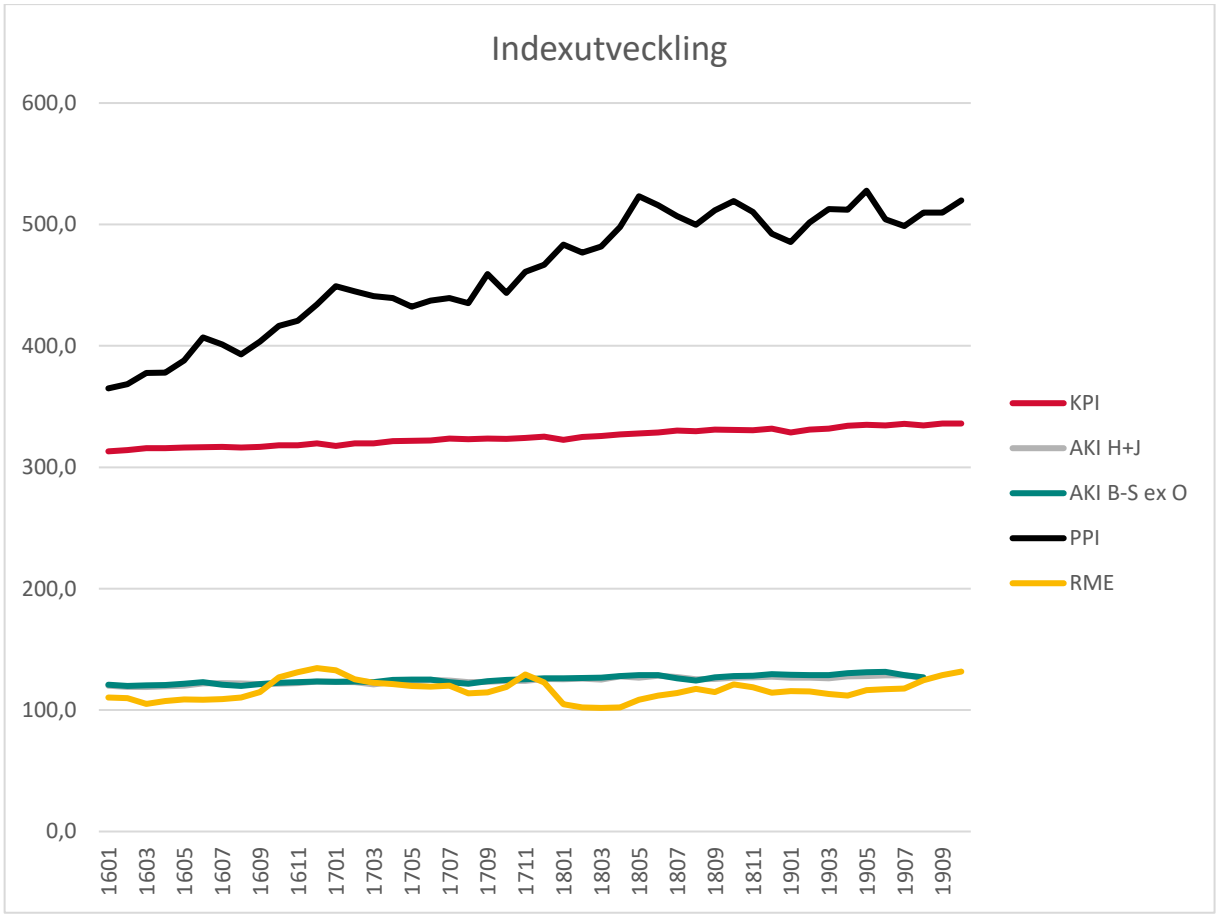
Återredovisning regionstyrelsen, åtgärder för att förbättra bolagets ekonomiska situation.

Regionstyrelsens uppsiktspliktsrapport om Länstrafiken 2019 visar att bolaget i huvudsak bedriver verksamheten i enlighet med bolagsordningen, ägardirektivet, uppdragsavtal och beslut i bolagsstämma. Det finns tydliga mål för verksamheten och en struktur för hur målen följs upp och redovisas. Verksamhetsmålen är till övervägande del uppfyllda men målet i ägardirektivet om en god ekonomisk hållning uppfylls dock inte. Vid Regionstyrelsens sammanträde 19-11-06 beslutades att rapporten om Länstrafiken utifrån uppsiktsplikten skulle godkännas men även att bolaget till regionstyrelsens sammanträde 19-12-10 ska redovisa åtgärder i verksamheten som förbättrar bolagets ekonomiska situation och kan leda till att god ekonomisk hushållning uppnås.
Länstrafikens styrelse beslutades 19-06-25 en rad besparingsåtgärder, se bilaga 1. Punkt 1–7 har genomförts i verksamheten medan punkt 8 bygger på trafikpliktsbeslut och skickades till den Regionala kollektivtrafikmyndigheten för utredning.

Länstrafikens verksamhetsrapport för oktober 2019 visar ett nollresultat i årsprognos. Det är en förbättring på 0,5 Mkr från årsprognosen som rapporterades efter augusti 2019. Det beror dels på de genomförda besparingsåtgärderna som beslutades 19-06-25 och dels på förändringar i avtalen för tätortstrafiken i Östersund, vilket har en positiv resultatpåverkan för 2019.

Bolagets ekonomi är likafullt fortsatt ansträngd och en förutsättning för att prognosen för 2019 ska hålla är att kostnaderna för trafikavtalen ligger i samma nivå som hittills i år. Kostnaderna för trafikavtalen uppgår till ca 300 Mkr och är bolagets största kostnadspost. Det består av avtalade ersättningar till entreprenörer som löper över långa tidsperioder. För varje nytt trafikår fastställs trafikvolymen, ny indexreglerad kilometerersättning samt övriga ersättningar, vilket har gjort att den årliga ersättningen ökat med 5–6% de senaste åren. I avtalen ingår det även att index ska justeras kvartalsvis under löptiden. Relativt små förändringar av index ger stora kostnadsförändringar eftersom de påverkar en stor del av kostnadsmassan. För 2017 uppgick de löpande kostnaderna för justeringarna av index till 6,5 Mkr, för 2018 9,7 Mkr och för 2019 års första tio månader uppgår indexregleringen till 4 Mkr.

Indexvärdena blir kända flera månader efter den månaden den avser, därför blir den resultatpåverkande effekten svår att uppskatta för varje enskild månad. Som diagrammet nedan visar är indexvärdena för bränsle (PPI och RME) svåra att förutse med anledning av dess fluktuation, det är även de som står för den största procentuella ökningen och därmed de index som ger upphov till de stora variationerna mellan åren.



Förutom kostnadsutveckling, som beskrevs i tidigare stycke, av befintliga trafikavtal har bolaget även gått igenom en långdragen rättslig process det senaste året. Det tilldelade avtalet för regiontrafiken överprövades i alla instanser och har blivit ett år försenat. Processen har tagit mycket resurser i anspråk och föranlett ej budgeterade advokatkostnader samt att bolaget haft en kostnadsbild som motsvarar det nuvarande avtalet för hela 2019.

Bilaga 1

Nr	Förklaring	Åtgärder	Besparing	Konsekvens
1	Förstärkningsmodulen används av trafikföretagen för att registrera utförd förstärkning som sedan ligger till grund för faktureringen. Modulen är ett hemmabygge där ingen support finns i händelse av driftstörning.	Inget inköp eller utveckling av en ny förstärkningsmodul.	82 000 kr	Denna investering kan göras vid ett senare tillfälle i de fall nuvarande modul fungerar blir det ingen konsekvens. Om nuvarande modul havererar kommer det att bli en stor administrativ belastning på trafikavdelningen.
2	Qlickview har använts för att analysera trafikdata. Sedan övergången till Office365 används PowerBi.	Avsluta licens för Qlickview	33 000 kr	Är ersatt av PowerBi, inga konsekvenser, planerat sen tidigare.
3	Frida är en fordonsdatabas för kollektivtrafik och upphandlade transporter med fokus på uppföljning av avtal, miljö, kvalité och säkerhet. För att kunna kontrollera att trafikföretagen inte använder fordon som har körförbud och eller saknar tillstånd för yrkesmässig trafik finns en modul som automatiskt kontrollerar detta, sk Besiktningsmodul.	Inget införande av Besiktningsmodul i Frida	35 000 kr	Vi kan inte automatiskt kontrollera att samtliga fordon i trafikavtalen inte har körförbud eller saknar tillstånd för yrkesmässig trafik. Skall detta ske, måste det göras manuellt, bolaget har endast resurser att genomföra stickprovskontroller. Modulen kan införas vid senare tillfälle.

4	Länstrafiken genomför regelbundna biljettkontroller under året.	Inga biljettkontroller	250 000 kr	Risk för ökat fuskåkande och att resenärer inte betalar för sig vilket kan ge konsekvensen minskade intäkter. Biljettkontrollen kan återupptas vid senare tillfälle, något löpande avtal finns inte.
5	Länstrafiken deltar i olika branschgemensamma forum, de flesta med dessa är förenade med resor och uppehållskostnader.	Begränsa deltagandet vid nätverksträffar erfarenhetsutbyten, omvärldsbevakning, kompetensutveckling där deltagandet förutsätter att du reser. Behovspröva tjänsteresor och deltagande vid konferenser.	200 000 kr	Kort sikt: Inga större konsekvenser. Lång sikt: Länstrafiken riskerar att tappa i bland annat kompetensutveckling, branschkännedom och inflytande.
6	Arbetet pågår tillsammans med övriga norrlandslän om ett gemensamt biljett- och betalsystem.	Begränsa konsultarvoden	150 000 kr	Kort sikt: Projektet blir försenat ett antal månader. Lång sikt: Finns risk att bolaget får problem att säkerställa biljettintäkter med dagens föråldrade system. Länstrafiken får inget inflytande över projektet och resultatet kan bli att det gemensamma norrländska samarbetet äventyras.
7	Länstrafiken genomför ett antal aktiviteter för att öka antalet resenärer och leva upp till de mål som finns i trafikförsörjningsprogrammet. Som stöd finns ett antal upphandlade byråer.	Stopp av planerade marknadsaktiviteter och kommunikationstjänster.	1 000 000 kr	Kort sikt: Inga marknadsföringsaktiviteter, högre belastning på personal, längre svarstider på Facebook, inget underhåll av hemsidan för undvikande av exempelvis hackerattacker, inga utökade kundundersökningar. Lång sikt: Sämre kundnöjdhet, troligen minskat resande. Försvagat varumärke.

8	I den allmänna kollektivtrafiken finns ett antal linjer som måste anropas för att de ska utföras. Det finns två varianter, anropsstyrd och närtrafik. Denna typ av trafik ligger i trafikavtal utan någon volymgaranti varför en relativt snabb förändring är möjlig. Se bifogat dokument för översikt av samtliga linjer, antal resor och kostnader.	Förslag på förändrad trafikplikt på ett antal anropsstyrda- och närtrafiklinjer. En förändring kan som snabbast ske tidigast oktober/november då det krävs ägarbeslut på förändrad trafikplikt.	1 000 000 kr	Närtrafik: På kort och lång sikt innebär det att resenärer inte tar sig till centralorten för samhällsservice, drabbar företrädesvis äldre och personer som saknar andra färdmedel. Kan ge ökade ansökningar av färdtjänst. Anropsstyrd närtrafik: På kort och lång sikt innebär det att resenärer inte tar sig till linjelagda trafiken för vidare transport, risk för minskat resande i den övriga allmänna kollektivtrafiken, ökad biltrafik och drabbar främst folk i länets ytterområden. Drabbar Länstrafikens varumärke, regionens attraktivitet minskar och går emot delar av den regionala utvecklingsstrategin.
			2 750 000 kr	

§171

Regionstyrelsens uppsiktsplikt 2019 om Länstrafiken i Jämtland AB (RS/196/2019)

Sammanfattning

Regionstyrelsens uppsiktsplikt regleras i kommunallagen (2017:725). Uppsiktsplikten innebär i korthet att regionstyrelsen i fråga om bolag ska pröva om verksamheten som har bedrivits under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om styrelsen finner att så inte är fallet ska den lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.

Regionstyrelsen fastställer årligen en plan för vilka bolag, nämnder, föreningar eller stiftelser som styrelsen ska genomföra fördjupade granskningar av. Länstrafiken i Jämtland AB (Länstrafiken) var ett av de utvalda bolagen 2018. Med anledning av den fördjupade uppsiktspliktsrapporten 2018 beslutade Regionstyrelsen (§246) att fortsatt följa Länstrafikens ekonomiska situation. Bolaget är därför ett av de utvalda bolagen även i regionstyrelsens plan för fördjupad uppsiktsplikt 2019, som fastställdes vid styrelsens sammanträde den 30 januari 2019 (§ 62).

Uppsiktspliktsrapporten om Länstrafiken 2019 visar att bolaget i huvudsak bedriver verksamheten i enlighet med bolagsordningen, ägardirektivet, uppdragsavtal och beslut i bolagsstämma. Det finns tydliga mål för verksamheten och en struktur för hur målen följs upp och redovisas. Verksamhetsmålen för 2018 är till övervägande del uppfyllda. Målet i ägardirektivet om en god ekonomisk hållning uppfylls dock inte. Budgetprognosen för helåret 2019 pekar mot ett underskott om ca 500 000 kr och självfinansieringsgraden är fortsatt lägre än önskat. Eftersom aktiekapitalet uppgår till 8 miljoner kronor och det sedan tidigare finns ett ackumulerat underskott om ca 3,3 miljoner kronor medför ytterligare framtida negativa resultat en risk att bolaget återigen kan komma att behöva upprätta en kontrollbalansräkning och extra medel skjutas till av ägaren. Med anledning av den ansträngda ekonomin har tre ägarråd hållits under 2019. Bolagets styrelse har i juni 2019 beslutat om besparingsåtgärder. Länstrafiken lämnade samma månad även in en begäran om kapitaltäckningsgaranti till Region Jämtland Härjedalen. Regionala utvecklingsnämnden (RUN) har behandlat ärendet och föreslagit regionfullmäktige att teckna en kapitaltäckningsgaranti till Länstrafiken enligt upprättat förslag. Regionstyrelsen har nyligen tillstyrkt förslaget från RUN. Länstrafikens ekonomiska situation föranleder ett behov för Region Jämtland Härjedalen att fortsatt noga följa och analysera bolagets ekonomi. Detta särskilt inför en eventuell överföring av verksamheten till förvaltning. Kollektivtrafikverksamheten bör även under 2020 hållas under särskild uppsikt.

Förslag till beslut

1. Regionstyrelsen konstaterar att Länstrafiken i huvudsak bedriver verksamheten på ett ändamålsenligt sätt i enlighet med det de kommunala befogenheterna, men att målet om en god ekonomisk hållning inte uppfylls.

2. Regionstyrelsen ska fortsatt noga följa bolagets ekonomiska situation.

3. Rapporten om Länstrafiken utifrån regionstyrelsens uppsiktsplikt 2019 godkänns.

Yrkanden

Robert Hamberg (M) yrkar följande ändring av punkt 2:
"2. Regionstyrelsen uppdrar till bolaget att till regionstyrelsens sammanträde den 10 december redovisa åtgärder i verksamheten som förbättrar bolagets ekonomiska situation och kan leda till att god ekonomisk hushållning uppnås."

Proposition

Ordföranden ställer proposition på regiondirektörens förslag i punkt 2 och Robert Hambergs ändringsyrkande och finner Robert Hambergs yrkande antaget.
Ordförande ställer proposition på regiondirektörens förslag i punkt 1 och 3 och finner dem antagna.

Beslut

1. Regionstyrelsen konstaterar att Länstrafiken i huvudsak bedriver verksamheten på ett ändamålsenligt sätt i enlighet med det de kommunala befogenheterna, men att målet om en god ekonomisk hållning inte uppfylls.

2. Regionstyrelsen uppdrar till bolaget att till regionstyrelsens sammanträde den 10 december redovisa åtgärder i verksamheten som förbättrar bolagets ekonomiska situation och kan leda till att god ekonomisk hushållning uppnås."

3. Rapporten om Länstrafiken utifrån regionstyrelsens uppsiktsplikt 2019 godkänns.

Jäv

Anton Nordqvist (MP) förklarar sig jävig och deltar inte i beslutet.

Expedieras till

Regional utvecklingsdirektör, Områdeschef infrastruktur och kommunikationer, VD Länstrafiken AB

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Regionstyrelsens uppsiktsplikt 2019 om Länstrafiken AB
- Rapport om Länstrafiken AB utifrån regionstyrelsens uppsiktsplikt

8

Regionstyrelsens uppföljning av långsiktig utvecklingsplan för minskade sjukskrivningar och ökat frisktal

RS/207/2019

2019-11-28

Hälso- och sjukvårdspolitiska avdelningen
Karin Jonsson
Tfn: 063-15 31 87
E-post: karin.jonsson@regionjh.se

RS/207/2019

Regionstyrelsens uppföljning av långsiktig utvecklingsplan för minskade sjukskrivningar och ökat frisktal

Ärendebeskrivning

Enligt regionstyrelsens uppföljningsplan 2019 ska den långsiktiga utvecklingsplanen för minskade sjukskrivningar och ökat frisktal följas upp i samband med regionstyrelsens sammanträde den 10 december 2019.

När regionfullmäktige år 2015 fastställde en långsiktig utvecklingsplan för Region Jämtland Härjedalens arbete med att minska sjukskrivningar och öka frisktalen i länet, fastställdes mål på 4, 8 respektive 12 års sikt.

Måluppfyllnaden för den första fyraårsperioden är god. Sjukpenningtalet för invånarna i Jämtlands län är näst lägst i landet och även som arbetsgivare hade Region Jämtland Härjedalen år 2018 det näst lägsta sjuktalet av alla landets regioner.

Ett arbete pågår med att revidera planen efter den första fyraårsperioden och sätta nya mål fram till år 2023. Planen planerar att föreläggas regionfullmäktige februari 2020.

Regiondirektörens förslag

Regionstyrelsens uppföljning av långsiktig utvecklingsplan för minskade sjukskrivningar och ökat frisktal godkänns.

I tjänsten
Hans Svensson
Regiondirektör

Ingela Jönsson
Chef Hälso- och sjukvårdspolitiska avdelningen

Utdrag till

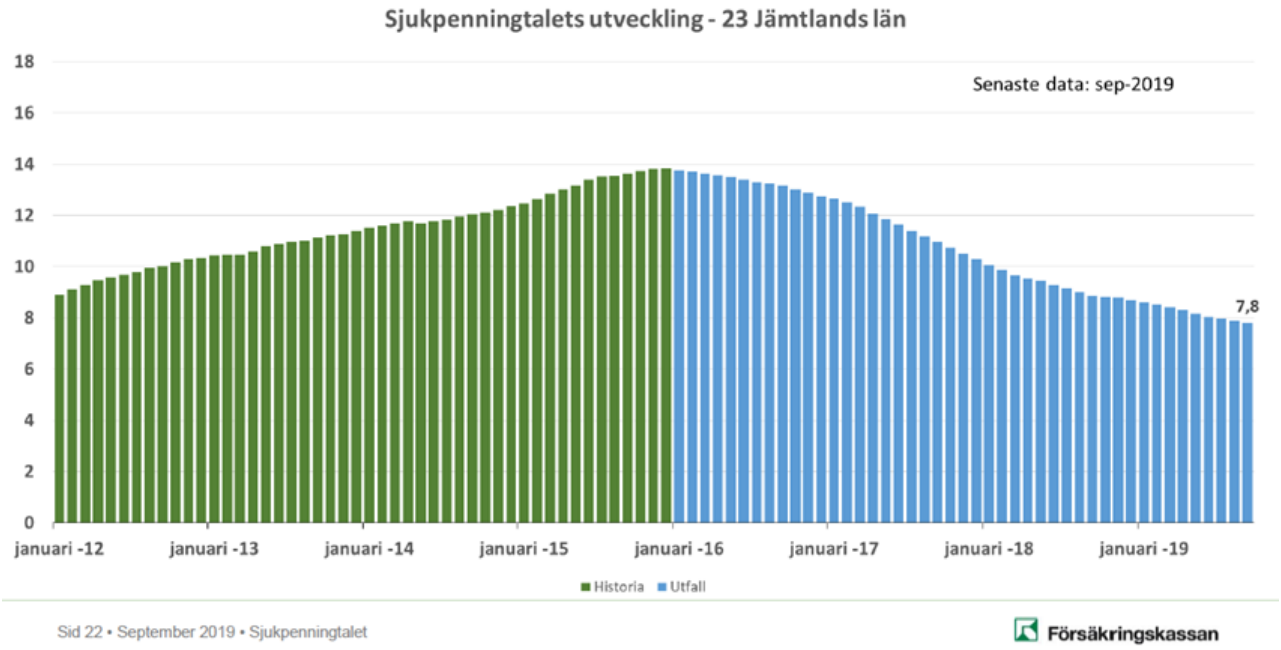
Chef Hälso- och sjukvårdspolitiska avdelningen

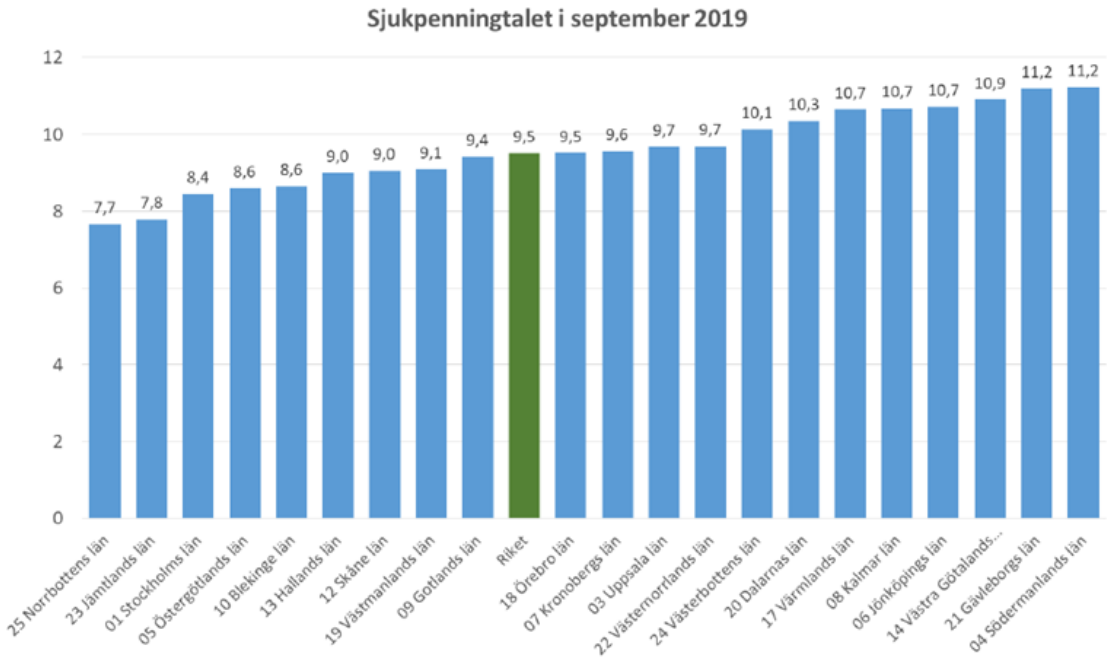
Uppföljning LUP för minskad sjukskrivning och ökade frisktal – per 2019-11-18

När Regionfullmäktige år 2015 fastställde en långsiktig utvecklingsplan för Regionens arbete med att sänka sjuktalen och öka frisktalen i länet, fastställdes mål på 4, 8 respektive 12 års sikt.
Nedan presenteras lägesavstämning per 2019-11-18 för de sex mål som sattes på fyra års sikt.

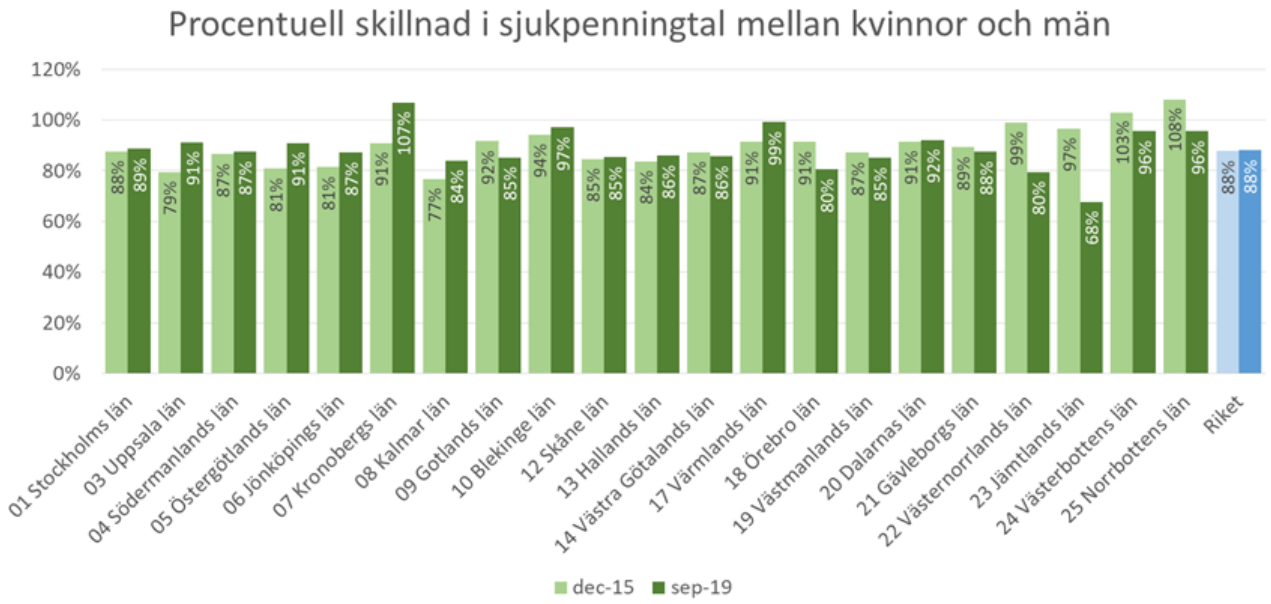
Planen ska, enligt modellen för Regionens långsiktiga utvecklingsplaner, revideras varje mandatperiod. Förslag till reviderad plan, med uppdaterade mål, kommer att föreläggas Regionfullmäktige februari 2020.

En lång period av höga sjuktal i Jämtlands län bröts under år 2015. Under 45 månader i rad har sedan sjukpenningtalet sänkts (en månad var talet oförändrat emot månaden innan).
Samtidigt minskar antalet långa sjukfall.





Skillnaden i sjukpenningtal mellan kvinnor och män har gradvis minskat och Jämtlands län har september 2019 landets lägsta differens mellan mäns- och kvinnors sjukpenningtal.
Dock är kvinnor i Jämtlands län fortsatt sjukskrivna 68 procent mer än männen (riket 88 procent).



= Uppfyllt

= Delvis uppfyllt

= Ej uppfyllt

Måluppföljning, av mål på 4 års sikt (2019).

Inom 4 år ska Region Jämtland Härjedalen ha:	Lägesavstämning per 2019-11-28
Stabila och väl fungerande rutiner och arbetssätt för samordnad tidig rehabilitering i länet.	Rutiner finns utarbetade för regionens verksamheter. Rehabkoordinatorer stöder arbetet. En modell har utvecklats för samverkan mellan vården och länets arbetsgivare kring rehabilitering. Implementering pågår och kommer att fortsätta under år 2020.

God kompetens inom försäkringsmedicin bland medarbetarna.	Systematiserad utbildning finns för AT- och ST-läkare, Rehabkoordinatorer samt övrig berörd vårdpersonal, bland annat via web-utbildningar i Saba-Cloud. Försäkringsmedicin ingår numera i den nationella kunskapsstyrningen och arbete har inletts för att möta upp det i Regionen.
Förbättrat för personer med psykisk ohälsa med lindriga och medelsvåra besvär.	Gruppen med lindrig och medelsvår psykisk ohälsa är stor och ökande. Regionens resurser för vård och behandling har ökat men bedöms ändå inte räcka för att möta behovet i befolkningen. Inom ramen för två statliga överenskommelser har Regionen under året fått medel till utvecklingsarbeten och en ökad volym behandlingar. En långsiktig utvecklingsplan för arbetet med lindrig till måttlig psykisk ohälsa håller på att utarbetas. Planen planerar att föreläggas Regionfullmäktige i februari 2020.
Förbättrat för personer med muskuloskeletala besvär.	Antal sjukskrivna med dessa diagnoser har minskat i länet. Samlad statistik för patientgruppen saknas dock och det är svårt att bedöma om individernas situation har förbättrats. För patienter med svår smärtproblematik kan multimodal behandling erbjudas vid Rygginstitutet i Sundsvall. Antal patienter

	som fått den möjligheten har dock minskat under åren. Inom regionen finns smärtenheten som stöd för patienter med långvarig smärta.
Minska differensen till riksgenomsnittet för sjukpenningdagar med en dag jämfört med år 2014.	Differensen till riksgenomsnittet har minskat med 4,3 sjukpenningdagar per september 2019. Jämtlands län har efter september 2019 näst lägst sjukpenningtal i landet. Endast Norrbotten ligger lägre. 2014-12-31: Riket 9,4 sjukpenningdagar Jämtlands län 12,4 sjukpenningdagar 2019-09-30: Riket 9,5 sjukpenningdagar Jämtlands län 7,8 sjukpenningdagar Riket: ökning 0,1 sjukpenningdagar/inv. Jämtland: minskning 4,6 sjukpenningdagar/inv.
Minskat differensen mellan sjukfrånvaron för Region Jämtland Härjedalens medarbetare och landstingens genomsnittliga sjukfrånvaro med 1,0 procentenhet jämfört med år 2014.	Differensen har minskat med 2 procentenheter från december 2014 till december 2018. Regionen hade år 2018 näst lägst sjukfrånvaro av alla Regioner (endast Region Norrbotten låg lägre). Sjukfrånvaron i Regionen har under årets första nio månader sjunkit ytterligare jämfört med samma tid föregående år, från 5,1 % till 4,7 %.

	Hur övriga landsting utvecklats är inte känt. De siffrorna presenteras endast efter helår. 2014-12-31: Riket 5,6 %, Jämtland 6,8 % 2018-12-31: Riket 5,9 %, Jämtland 5,1 %

Uppföljning av aktiviteter

I LUPen finns ett antal beslutade aktiviteter som ska stötta måluppfyllelsen. Nedan presenteras och kommenteras dessa kort.

Samma sjuktal som övriga landet

Aktivitet	Lägesrapport 2019-11-18
Utveckla statistik som enkelt och regelbundet visar; - Sjukskrivningslängd i förhållande till nationella riktlinjer och riket i övrigt. - Andel förlängning av sjukskrivningar utan läkarundersökning/läkarkontakt. - Rehabiliteringsinsatser för män respektive kvinnor. - Sjuktalens förändring över tid. - Sjukskrivnas sysselsättningsgrad.	Regionen har anslutit sig till det nationella statistikstöd som SKL utvecklat tillsammans med Försäkringskassan. Stödet är lättillgängligt och används i verksamheten för analys och dialog. Regionen har inte tillgång till Försäkringskassans statistik över sjukskrivna utan kan endast se utfärdade sjukintyg. Av den anledningen kommer delar av den statistik som beskrivs i aktiviteten inte att kunna tas fram och nyttjas av regionen.
Kartlägg aktörer i länet som arbetar för sänkta sjuktal och ökad återgång i arbete.	Arbetet har fokuserats på att utarbeta bra rutiner för den egna verksamheten och samverkan med de viktigaste samverkansparterna. Denna aktivitet har inte prioriterats.
Utarbeta förslag till utvecklad samverkansmodell inom länet för ökad genomförandekraft.	Samverkan med övriga myndigheter kan förbättras. Ett samverkansavtal samt en gemensam verksamhetsplan håller på att utarbetas med Försäkringskassan. Arbetsförmedlingens uppdrag och nya arbetssätt är oklar pga. omstrukturering och neddragning.

	Ny modell för samverkan mellan vården och länet arbetsgivare bedöms kunna bidra positivt till länets rehabiliteringsinsatser.
Utarbeta förslag till modell för ökad rörlighet i hela regionen.	Inget förslag finns framme. Tveksamt om detta är Regionens ansvar.

Brett politiskt samförstånd

Aktivitet	Notering
Utveckla modell för att samhällsekonomiskt beskriva nyttan av investeringar för sänkta sjuktal samt omfördelning av resurser.	Ingen modell finns utarbetad men det finns gott om forskning som styrker att tidiga insatser och effektiv rehabiliteringsprocess är samhällsekonomiskt lönsamt.

En väl fungerande och jämställd sjukskrivningsprocess

Aktivitet	Notering
Genomför ESF-projektet Process för sänkta sjuktal. När processbeskrivningen är klar ska ett web-baserat utbildningsmaterial utarbetas för att kunna användas på arbetsplatserna.	ESF-projektet avslutades 2016. Web-baserade utbildningsmaterial i Försäkringsmedicin, rehabkoordinering, konsten att sjukskriva och våld i nära relation finns tillgängligt för samtliga medarbetare i Saba-Cloud.
Ange mål för utbildning och användande av genushanden hos de enheter som arbetar i multimodala team. Målen ska följas upp och analyseras i relation till lokal sjukskrivningsstatistik	Genushanden kan användas som stöd vid sjukskrivning och ingår i regionens utbildningar i Försäkringsmedicin för läkare och Rehabkoordinatorer. En film finns tillgänglig bland regionens web-utbildningar.
Ange mål för implementering av rutindokumentet ”Att ställa frågan om våld och hantera svaret”. Patienter inom sjukskrivningsprocessen ska bli	Styrgruppen för Jämställd och jämlik verksamhet beslutade juni 2016 att inom Regionen ska frågan om våldsutsatthet ställas på rutin i enlighet med Socialstyrelsens rekommendationer (mödrahälsovården, vuxenpsykiatrin samt

tillfrågade om våldsutsatthet och erbjudas stöd när det är påkallat.	samtliga ärenden inom barn- och ungdomspsykiatrin) samt till patienter som står inför eventuell sjukskrivning. Uppföljning visar att frågan ställs och dokumenteras i låg omfattning.

Samordnad tidig rehabilitering

Aktivitet	Notering
Tydliggör formerna för samarbete med övriga aktörer i länet.	Överenskommelse och gemensam verksamhetsplan utarbetas tillsammans med Försäkringskassan, med ambition att vara klar december 2019. Motsvarande ansats finns ännu inte för Arbetsförmedlingen och länets socialtjänster. Samordningsförbundet är samordnande länk i arbetet inom länet.
Tydliggör och stärk rehabkoordinatorernas roll på alla hälsocentraler och inom psykiatrin.	Uppdraget finns beskrivet i ledningssystemet. Rehabkoordinatorer finns i primärvård och för specialiserad vård inom kirurgi, invärtesmedicin, rehabilitering, ortopedi och psykiatri. Struktur finns fastlagd för introduktion och kompetensutveckling av Rehabkoordinatorer.
Utred former för och synliggör nyttan med att sjukskrivande läkare regelbundet analyserar sina sjukskrivningslistor.	Läkare och rehabkoordinatorer har tillgång till statistik som enkelt visar antal sjukskrivna, längd, orsak etc. Utifrån statistiken planeras insatser.
Utveckla rutiner som säkerställer att multimodala teammöten genomförs varje vecka vid berörda enheter.	Kravet på möten varje vecka har ersätts med krav på möten efter behov, minst en gång per månad. Hälsocentralens storlek påverkar mötesfrekvensen.

Hög kompetens inom försäkringsmedicin

Aktivitet	Notering
Genomför löpande och strukturerat fortbildning och handledning i försäkringsmedicin för läkare och andra berörda yrkesgrupper	Utbildningsupplägg finns för läkare och rehabkoordinatorer. Web-baserade utbildningspaket erbjuds all medarbetare.

Förbättra för personer med psykisk ohälsa med lindriga och medelsvåra besvär.

Aktivitet	Notering
Utveckla system och rutiner för månadsvis uppföljning av följsamhet till Försäkringsmedicinskt beslutsstöd för personer med lindriga och måttliga psykiska diagnoser.	Systemstöd saknas för att månadsvis följa upp sjukskrivningslängd kopplad till diagnos och jämföra med beslutsstödet. Tveksamt om det kommer att kunna låta sig göras.
Utveckla system och rutiner för att följa upp ålder- och könsfördelning av KBT/IPT-behandlingar. Detta för att säkra en jämn fördelning i befolkningen.	Uppgifter sammanställs och skickas till Försäkringskassan tre gånger per år.
Genomför värdeflödesanalys av vägen in i vården för patienter med lätt till medelsvår psykisk ohälsa.	Primärvården utvecklar rutiner för ett effektivare mottagande av patienter med psykisk ohälsa och smärta. Värdeflödesanalys är inte gjord.
Utveckla bedömningsstöd som särskilt uppmärksammar risken för medikalisering av vardagslivets problem vid diagnossättning	Ett arbete kring detta har startats upp vid SKL. Vid Regionens försäkringsmedicinska utbildningar för läkare diskuteras frågan ingående.
Utveckla modell för samverkan som syftar till att underlätta för	Inte primärt Regionens uppdrag. Aktiviteten har inte prioriterats.

yngre personer med psykisk ohälsa att komma in på arbetsmarknaden.	
Utveckla bedömningsstöd för patienter med psykisk ohälsa med avseende på funktionsnedsättning och aktivitetsbegränsning.	Inte påbörjat.
Utveckla och genomför utbildnings-insatser avseende HBTQ, främst riktad till hälsocentralernas psykosociala enheter.	Utbildningsinsatser har genomförts. Ungdomsmottagningen är HBTQ-certifierad.

Förbättra för personer med muskuloskeletala besvär

Aktivitet	Notering
Tydliggör former och syfte med fördjupade utredningar/bedömningar av patienter med diffusa smärtor i axlar nacke och rygg.	Avser Multimodal utredning och Multimodal behandling där flera specialistfunktioner samverkar kring bedömning och behandling. Formerna är tydliggjorda.
Utveckla system och rutiner för månadsvis uppföljning av följsamhet till Försäkringsmedicinskt beslutsstöd för personer med muskuloskeletala diagnoser.	Systemstöd saknas för att månadsvis följa upp sjukskrivningslängd kopplad till diagnos och jämföra med beslutsstödet. Tveksamt om det kommer att kunna låta sig göras.
Utveckla system och rutiner för att följa upp ålder- och könsfördelning av MMR 1 och 2.	Uppgifter sammanställs och skickas till Försäkringskassan tre gånger per år.
Genomför värdeflödesanalys av vägen in i vården för patienter med muskuloskeletala besvär väg in i vården.	Primärvården utvecklar rutiner för effektivare mottagande av patienter med psykisk ohälsa och smärta. Värdeflödesanalys är inte gjord.

Utveckla bedömningsstöd för patienter med muskuloskeletala besvär med avseende på funktionsnedsättning och aktivitetsbegränsning.	Viss ledning finns i nuvarande bedömningsstöd. Detta är ett nationellt utvecklingsarbete.

Minska sjukfrånvaron hos Region Jämtland Härjedalens medarbetare

Aktivitet	Notering
Tydliggör organisation och ansvarsfördelning för rehabiliterings-processen med avseende på Region Jämtland Härjedalens medarbetare.	Förtydligande har skett, bl.a. genom inrättande av specialistfunktion för rehabilitering och hälsa. De har ett viktigt uppdrag i att utbilda och stötta chefer i dessa frågor.
Utveckla system som möjliggör att löpande ta fram statistik som visar resultatet av rehabiliteringsprocessen, bland annat med avseende på rehabiliteringsinsatser och omplaceringar/avslut.	Hälso-SAM är regionens systemstöd för detta. Det är angeläget med systemstöd för riskarbetsplatser och korttidsfrånvaro för att kunna komma in tidigt med insatser.
Utred eventuella samband mellan enheters sjukfrånvaro och olika arbetsmiljöfaktorer såsom bemanningstal, modell för schemaläggning, dygnetruntverksamhet, rutiner vid vakanser, chefsspann etc.	Systemstöd saknas och det krävs manuellt arbete för att belysa och analysera. Ingen samlad utredning har gjorts.
Arbeta för en positiv inställning och en ökad förståelse hos chefer om betydelsen av att främja återgång i arbetet.	Hälsofrämjande teamet inom HR stöttar denna process. Proaktivt arbete behövs, ex. samarbete med rehabkoordinator och utbildningar i hjärnergonomi och återhämtning. Även rörlighet och tidiga insatser finns med som åtgärder för att främja tidig återgång i arbete.

Genomför ESF-projektet Hälsofrämjande ledarskap	Projektet avslutades 2017. Ett tjugotal chefer från Regionen och fem kommuner genomförde en 1,5-årig utbildningsinsats med forskningsstöd av MIUN. Studien visade på signifikanta samband mellan chefers arbetssituation och medarbetarnas upplevelser av sin arbetsmiljö.

9

Regionstyrelsen uppföljning 2019 av Pensionärsrådet

RS/151/2019

2019-11-05

Samordningskansliet
Monica Byvald
Tfn: 063-147637
E-post: monica.byvald@regionjh.se

RS/151/2019

Regionstyrelsen uppföljning 2019 av Pensionärsrådet

Ärendebeskrivning

I regionstyrelsens verksamhetsplan ingår att följa upp de verksamheter som ingår i styrelsens ansvarsområden.

Region Jämtland Härjedalens pensionärsråd är ett organ för samråd och ömsesidig information mellan företrädare för pensionärsorganisationerna och regionens politiska organ och verksamheter, vilket har beaktats vid rådets samtliga sammanträden. Rådet har under perioden tagit del av informationer och fört dialog om Region Jämtland Härjedalens verksamheter, samt gjort studiebesök vid olika enheter.

Rådet har under perioden 2019-01--2019-10 haft fem protokollförda sammanträden.

Regiondirektörens förslag

Regionstyrelsens uppföljning av Region Jämtland Härjedalens pensionärsråd godkänns.

I tjänsten

Hans Svensson
Regiondirektör

Mikael Ferm
Regionstabschef

Rapport uppföljning av Region Jämtland Härjedalens pensionärsråd 2019 (RS/151/2019)

Version: 1

ÄNDRINGSFÖRTECKNING

Version	Datum	Ändring	Beslutat av
1.	2019-12-10	Nyutgåva	Regionstyrelsen 2019-12-10

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 UPPFÖLJNING REGION JÄMTLAND HÄRJEDALENS PENSIONÄRSRÅD 2019 4

1.1 Region Jämtland Härjedalens pensionärsråd 4
1.2 Rådets uppgifter 4
1.1 Genomförd verksamhet - informationer – studiebesök 2019-01--2019-10 4
1.2 Måluppfyllelse 5
1.3 Ekonomiskt utfall 2018-12-31 5

1 UPPFÖLJNING REGION JÄMTLAND HÄRJEDALENS PENSIONÄRSRÅD 2019

1.1 Region Jämtland Härjedalens pensionärsråd

Region Jämtland Härjedalens pensionärsråd är ett organ för samråd och ömsesidig information mellan företrädare för pensionärsorganisationerna och regionens politiska organ och verksamheter. Pensionärsrådet är ett referensorgan med rätt att väcka frågor direkt i regionstyrelsen. Regionen ska (enligt kapitel 5 § 8 HSL) i planering och utveckling av hälso- och sjukvården samverka med i detta fall länets pensionärsorganisationer.

Rådet har under perioden 2018-01--2018-10 haft fem protokollförda sammanträden.

1.2 Rådets uppgifter

- verka för att organisationen i sina verksamheter tillförsäkrar pensionärer delaktighet och jämlikhet
- framföra önskemål och vara rådgivande i frågor som rör organisationens verksamheter för pensionärer
- lämna synpunkter eller underlag till aktuella remisser eller delar av remisser som rör pensionärer
- vara ett forum för opinionsbildning och kunskapsspridning i frågor som rör pensionärer

Pensionärsorganisationerna bereds genom sina representanter i rådet möjlighet att framföra synpunkter på Region Jämtland Härjedalens verksamheters utformning samt möjlighet att föreslå förändringar och förbättringar i frågor som har aktualitet för gruppen. Rådets inhämtande av synpunkter ska ske i så tidigt skede att synpunkter och förslag kan påverka ärendets handläggning i aktuell nämnd eller styrelse. Rådet ska vara ett referensorgan med överläggningsrätt i

frågor som rör äldre. Överläggningsrätt innebär här att rådet ska informeras och att samråd ska ske.

1.1 Genomförd verksamhet - informationer – studiebesök 2019-01--2019-10

- **Budgetuppföljning**

Pensionärsrådet har under perioden följt upp rådets ekonomiska resultat utifrån fastställd budget.

- **Årsbokslut 2018**

Rådet har gått igenom och godkänt årsbokslut för verksamhetsår 2018.

- **Informationer och uppföljning**

- Information från pensionärsorganisationerna.
- Uppföljning och planering.
- Meetings, budget och arvodering.
- Funktion myndighetsbrevlåda.
- Patientnämnd.
- Regionövergripande dokument.
- Tandvårdsstöd.
- Regler för sjukresor.
- Invånartjänster i Region Jämtland Härjedalen vilket omfattar 1177 Vårdguidens tre delar; telefoni, webbplats och e-tjänster.
- Utredning Framtidens socialtjänst (S2017:03) Översyn av socialtjänstlagen.
- Region Jämtland Härjedalens upphandlingsenhet.
- Region Jämtland Härjedalens krisberedskap
- Ledamöter har deltagit vid förtroendemannautbildning.

➢ **Studiebesök**

- Röntgenavdelningen

1.2 Måluppfyllelse

Regionens pensionärsråd ska verka för att rådets åsikter uppmärksammas i regionfullmäktige, styrelse och regionens olika verksamheter. Rådet har under perioden tagit del av informationer och fört dialog om Region Jämtland Härjedalens verksamheter, samt gjort studiebesök vid olika enheter.

Pensionärsrådet är ett forum för kunskap och informationsutbyte mellan företrädare för pensionärsorganisationerna och regionens politiska organ och verksamheter, vilket har beaktats vid rådets sammanträden. Rådet har kontinuerligt följt upp de ärenden som hanterats samt genomfört gemensam verksamhetsplanering för kommande möten. Rådet har fått många föredragningar om pågående verksamheter och material har bifogats protokollen för att underlätta spridning i pensionärsorganisationerna. Föredragshållare uppger att de gärna kommer till organisationerna och informerar vid förfrågan.

1.3 Ekonomiskt utfall 2018-12-31

	Årsbudget 2017	Utfall per 2017-12-31
Regionbidrag	75 000	
Summa intäkter	75 000	75 000
Personalkostnader (lön, arvode, sociala avgifter, andra ersättningar)		58 981
Omkostnader		

(personalbefrämjande åtg. Externa representanter, resor etc)		
Summa kostnader		58 981
Resultat		**16 019**

10

Regionstyrelsen uppföljning 2019 av Tillgänglighetsrådet

RS/152/2019

2019-11-11

Samordningskansliet
Monica Byvald
Tfn: 063-147637
E-post: monica.byvald@regionjh.se

RS/152/2019

Regionstyrelsen uppföljning 2019 av Tillgänglighetsrådet

Ärendebeskrivning

I regionstyrelsens verksamhetsplan ingår att följa upp de verksamheter som ingår i styrelsens ansvarsområden.

Region Jämtland Härjedalens tillgänglighetsråd är en samrådsgrupp för frågor som rör
personer med funktionsnedsättning. Funktionshinderrörelsen bereds genom sina representanter i rådet möjlighet att framföra synpunkter på Region Jämtland Härjedalen verksamheters utformning samt möjlighet att föreslå förändringar och förbättringar i frågor som har aktualitet för gruppen.

Rådet har under perioden 2019-01--2019-10 haft tre protokollförda sammanträden.

Regiondirektörens förslag

Regionstyrelsens uppföljning av Region Jämtland Härjedalens tillgänglighetsråd godkänns.

I tjänsten

Hans Svensson
Regiondirektör

Mikael Ferm
Regionstabschef

Rapport uppföljning av Region Jämtland Härjedalens tillgänglighetsråd 2019 (RS/152/2019)

Version: 1

Monica Byvald
Samordningskansliet

2019-11-05

Dnr:RS/152/2019

ÄNDRINGSFÖRTECKNING

Version	Datum	Ändring	Beslutat av
1.	2019-12-10	Nyutgåva	Regionstyrelsen 2019-12-10

Monica Byvald
Samordningskansliet

2019-11-05

Dnr:RS/152/2019

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 UPPFÖLJNING REGION JÄMTLAND HÄRJEDALENS TILLGÄNGLIGHETSRÅD 2019 4

1.1 Region Jämtland Härjedalens tillgänglighetsråd 4

1.2 Rådets uppgifter 4

1.1 Genomförd verksamhet - informationer 2019-01--2019-10 4

1.2 Måluppfyllelse 5

1.3 Ekonomiskt utfall 2018-12-31 5

Monica Byvald
Samordningskansliet

2019-11-05 Dnr:RS/152/2019

1 UPPFÖLJNING REGION JÄMTLAND HÄRJEDALENS TILLGÄNGLIGHETSRÅD 2019

1.1 Region Jämtland Härjedalens tillgänglighetsråd

Region Jämtland Härjedalens tillgänglighetsråd är en samrådsgrupp för frågor som rör
personer med funktionsnedsättning. Funktionshinderrörelsen bereds genom sina representanter i rådet möjlighet att framföra synpunkter på Region Jämtland Härjedalen verksamheters utformning samt möjlighet att föreslå förändringar och förbättringar i frågor som har aktualitet för gruppen. Rådet är ett referensorgan med rätt att väcka ärenden hos regionstyrelsen.

Rådet har under perioden 2018-01--2018-10 haft tre protokollförda sammanträden.

1.2 Rådets uppgifter

- verka för att organisationen i sina verksamheter tillförsäkrar människor med
  funktionsnedsättningar delaktighet och jämlikhet
- framföra önskemål och vara rådgivande i frågor som rör organisationens verksamheter
  för personer med funktionsnedsättning
- lämna synpunkter eller underlag till aktuella remisser eller delar av remisser som rör
  personer med funktionsnedsättning
- bevaka hjälpmedelsförsörjningens utveckling i enlighet med antagen hjälpmedelspolicy
  för länet
- sprida information om funktionshinder- och hjälpmedelsfrågor till berörda i Jämtland

Härjedalen

- följa forskning och utveckling inom funktionshinder- och hjälpmedelsområdet

1.1 Genomförd verksamhet - informationer 2019-01--2019-10

➢ Budgetuppföljning

Tillgänglighetsrådet har under perioden följt upp rådets ekonomiska resultat utifrån fastställd budget.

➢ Årsbokslut 2018

Rådet har gått igenom och godkänt årsbokslut för verksamhetsår 2018.

➢ Informationer och uppföljning

- Uppföljning och verksamhetsplanering 2019
- Information om arvodering, Meetings och regionövergripande dokument
- Handikappsamverkan i Jämtlands län HSV-Z
- Tandvårdsstöd: Nödvändig tandvård samt tandvård vid kortvarig och långvarig sjukdomsbehandling
- Tillgänglighet och information vid buss - tåghållplatser längs Mittstråket
- Rapport konferens Funktionshinderpolitikuppdraget
- Den årliga tillgänglighetskonferensen 2019 med ca 80 deltagare handlade om information om och konsekvenser av sepsis samt tillgänglighet – bemötande – diskriminering ur ett funktionshinderperspektiv.
- Utvärdering tillgänglighetskonferens 2019

- Planering tillgänglighetskonferens 2020
- Parasport och Special Olympics Word Winter Games 2021 Åre Östersund samt testgames 2020 inför eventet
- Ledamöter har deltagit vid förtroendemannautbildning

1.2 Måluppfyllelse

Regionens tillgänglighetsråd ska verka för att rådets åsikter uppmärksammas i regionfullmäktige, styrelse och regionens olika verksamheter. Rådet har under perioden tagit del av informationer och fört dialog om Region Jämtland Härjedalens verksamheter.

Tillgänglighetsrådet är ett forum för kunskap och informationsutbyte mellan företrädare för funktionshindersorganisationerna och regionens politiska organ och verksamheter, vilket har beaktats vid rådets sammanträden. Rådet har kontinuerligt följt upp de ärenden som hanterats samt genomfört gemensam verksamhetsplanering för kommande möten. Rådet har fått många föredragningar om pågående verksamheter och material har bifogats protokollen för att underlätta spridning i organisationerna. Föredragshållare uppger att de gärna kommer till organisationerna och informerar vid förfrågan.

1.3 Ekonomiskt utfall 2018-12-31

	Årsbudget 2018	Utfall per 2018-12-31
Regionbidrag	100 000	
Summa intäkter	100 000	100 000
Personalkostnader (lön, arvode, sociala avgifter, andra ersättningar)		41 700
Omkostnader		

Monica Byvald
Samordningskansliet

2019-11-05 Dnr:RS/152/2019

(personalbefrämjande åtg. Externa representanter, resor etc)		22 750
Summa kostnader		64 450
Resultat		**35 550**

11

Uppföljning av regionstyrelsens internkontrollplan

RS/197/2019

2019-11-22

Sekretariatet
Daniel Nilsson
Tfn: 063-14 75 71
E-post: daniel.l.nilsson@regionjh.se

RS/197/2019

Uppföljning av regionstyrelsens internkontrollplan

Ärendebeskrivning

För en region finns lagkrav på intern kontroll (Kommunallagen) där det framgår att Styrelsen och ev. nämnder ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt att föreskrifter som gäller för verksamheten följs. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av 3 kap. 16§ har lämnats över till någon annan Lag (1999:621).

Regionstyrelsen har antagit en plan för internkontroll för 2019. Planen följs upp i maj och december.
Uppföljning av planen under hösten 2019 visar sammanfattningsvis att mycket arbete pågår inom de områden som kontrollerats. Det finns också fler planerade aktiviteter som kommer att genomföras under kommande år.

Regiondirektörens förslag

Regionstyrelsens uppföljning av interkontrollplan 2019 godkänns.

I tjänsten
Hans Svensson
Regiondirektör

Chef
Verksamhetsområde/Ledningsstab

Utdrag till

Organisation/person som protokollsutdrag och/eller yttrande ska skickas till.

REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

Sekretariatet
Daniel Nilsson
Tfn: 063-14 75 71
E-post: daniel.l.nilsson@regionjh.se

2019-11-13

RS/197/2019

Uppföljning av regionstyrelsens internkontroll 2019 december

Risk	Konsekvens	Hantering
Felaktigt attestregister	Ekonomisk skada	Begränsas

Aktuella attesteringsregler samt handbok för attesthantering återfinns i ledningssystemet tillsammans med attesteringslistor. Utförd kontroll under andra kvartalet har visat att efterlevnaden fortfarande är eftersatt men att en förbättring har skett med uppdaterade attestregister jämfört med tidigare kontroll. Dock har fortfarande inga listor anmälts till ansvarig styrelse eller nämnd. Arbetet med att uppdatera attestreglementet pågår liksom arbetet med att fastställa och anmäla attestförteckningar.

Risk	Konsekvens	Hantering
Bluffakturor betalas	Ekonomisk skada	Begränsas

Antalet bluffakturor som skickas till privatpersoner och företag runt om i Sverige har ökat markant de senaste åren. Region Jämtland Härjedalen är medveten om problemet och har därför inrättat en rutin som gäller för samtliga registreringar av ny leverantör i ekonomisystemet. Förutom kontroll mot Svensk Handels och Förenade bolags varningslista görs även kontroller av bland annat plusgironummer och bankgironummer. Kontroll sker även mot Bolagsverket och Skatteverket. Rutinen innehåller även information om vilka åtgärder som ska vidtas om en bluffaktura upptäckts. Efterlevnaden av rutinen är god, enligt gjord kontroll hösten 2019.

Risk	Konsekvens	Hantering
För sent betalda fakturor	Dröjsmålsavgifter	Begränsas

Vid kontroll/uppföljning under 2017 konstaterades att fakturor för ett betydande belopp inte betalas i tid. Från och med 21 januari 2019 eskaleras obetalda fakturor till närmaste chef efter 10 dagar. Detta för att erhålla en snabbare betalning och för att undvika påminnelseavgifter.
Per 2019-04-30 fanns fakturor för totalt 16,8 mkr registrerade som ej betalda. Där kan man inte säga om de är förfallna, endast att de inkommit till Regionen och inte är betalda. Redovisningen stänger tredje vardagen i månaden så det hinner komma in fakturor även på nästa månad. De är så klart inte förfallna men de har kommit in men det går inte att säga vilken period de tillhör (t.ex. om det gäller betalning i förskott eller efterskott). Jämfört med samma period föregående år (33 mkr) kan man se en tydlig förbättring. Aktuella siffror (hösten 2019) har efterfrågats men ej erhållits. Någon trend kan därför inte ses.

Risk	Konsekvens	Hantering
Medlemsavgifter	Onödiga kostnader	Begränsas

Regionen betalar idag ett flertal medlemsavgifter till olika föreningar. Under 2013-2014 gjorde en översyn över större medlemskap i föreningar och andra samverkansorgan. I samband med denna avslutades ett antal medlemskap. Regionen hanterar dock fortfarande ett flertal medlemskap där nyttan för regionen bör utredas. Personalavdelningen har planerat för en översyn av medlemskapen men har inte startat denna utredning ännu.

Risk	Konsekvens	Hantering
Felaktiga delegationsbeslut	Ekonomisk skada	Begränsas

Vilka beslut som får fattas på delegation inom nämndens ansvarsområde framgår av Delegationsbestämmelser för regionstyrelsen. Av de delegationsbeslut som anmälts till styrelsen under 2019 framgår att merparten följer gällande delegationsordning. Det finns dock fortfarande ärenden som inte har anmälts till styrelsen, exempelvis attesträtter enligt ovan. Utbildningsinsatser och ytterligare kontroller kommer att göras även fortsättningsvis.

Risk	Konsekvens	Hantering
Följsamhet fattade beslut	Ekonomisk skada/förtroendeskada	Elimineras

Fattade beslut registreras i regionstabschefs beslutsprotokoll. Regionstyrelsen får två gånger per år en föredragning av status på fattade politiska beslut. Beslut distribueras även i regionens ledningsmejl en gång per vecka. I november 2019 fick regionstyrelsen en föredragning.

Risk	Konsekvens	Hantering
Otydliga mål i organisationen	Svårt att sätta mål inom verksamheterna	Begränsas

All verksamhetsplanering sker idag manuellt och med manuell uppföljning. Det blir ibland svårt för enheter att förstå var de övergripande målen återfinns och varifrån de kommer. Region Jämtland Härjedalen arbetar nu med ett införande av ett IT-baserat verksamhetsplaneringsverktyg där betydelsen av att få till en effektiv styr och ledningsprocess ses som en framgångsfaktor i en allt mer komplex verklighet som Region Jämtland Härjedalen står inför dagligen. Behovet av att hantera samtliga verksamheter och från politiskt håll få till en styrning i verksamheten ses som centralt och regionen har valt att samla och dokumentera sitt styr- och ledningsarbete i verksamhetssystemet Stratsys. Genom att alla förvaltningar använder Stratsys möjliggörs en systematisk och transparant uppföljning av verksamheterna. Målet införandet är att styrning och ledning ska bli så tydlig och transparant som möjligt så att alla medarbetare känner till målen, på vilket sätt de ska uppnås samt kan stämma av så regionen rör sig i rätt riktning.
Syftet med verktyget är att vara ett IT-stöd för att planera, dokumentera, synliggöra och följa upp styr- och ledningsprocess. Region Jämtland Härjedalens styrmodell kommer också att ses över under året. Stratsys modul för verksamhetsplanering är i drift sedan september 2019. All verksamhetsplanering sker från och med detta datum i Stratsys.

Risk	Konsekvens	Hantering
Inköp utanför avtal	Ekonomisk skada	Elimineras

Region Jämtland Härjedalen hanterar en stor mängd inköp. En identifierad risk är att det görs inköp utanför de avtal som regionen ingått. För att minska risken att göra fel i upphandlings- och inköpsprocessen har ett arbete med e-handel införts. Inköp och avtalstrohet tas också upp på regelbundna verksamhetsgenomgångar.
Inom regionen finns flera fakturaflöden. Vilket typ av flöde som ska användas beror på om fakturan avser order från marknadsplatsen eller direktbeställning som gjorts via telefon eller mejl. Inom Region Jämtland Härjedalen förordas e-handel via marknadsplatsen av många olika anledningar. Inköpet är betydligt mycket mer effektivt.

- Ett nytt sätt att handla och arbeta i flödet, t.ex. attesteras inköpsordern, inte fakturan
- Stora leverantörer kommer att leverera sina prislistor in i systemet för fakturamatchning mot avtal
- Utvecklad process och system för tjänsteavtal
- Inköpsprocessen blir sluten från beställning- leverans och slutligen fakturamatchning

Arbetet pågår med införandet av e-handel pågår alltjämt.

Risk	Konsekvens	Hantering
Ofördelaktiga avtal inom IT-området	Ekonomisk skada	Elimineras

Översyn av avtal har påbörjats. Fördjupad redovisning lämnas under november 2019.

Risk	Konsekvens	Hantering
Chefer får inte adekvat utbildning	Kvalitetsbrister	Elimineras

Nya chefer inom Region Jämtland Härjedalen ska genomgå obligatoriskt chefsutvecklingsprogram. Det kan idag konstateras att det förekommer frånvaro från programmets kurser. Ett antal chefer har sedan tidigare lång erfarenhet av chefs- och ledarskap och kan redan sägas ha tillägnat sig den kunskap som delmoment inom utvecklingsprogrammet behandlar. Regionen har idag dock ingen uppföljning på att de chefer som inte närvarar vid kurser går kursen vid senare tillfälle. Regionen bör stärka uppföljning/kontroll av deltagande i chefsutvecklingsprogrammet. Som en del i att stärka chefsrollen har beslut fattats om att ta bort modellen med chefsförordnanden och istället renodla chefsrollen. Ett särskilt introduktionsprogram för nya chefer föreslås införas.

Risk	Konsekvens	Hantering
Manuell hantering av frikort för privata vårdgivare	Patienter betalar felaktiga avgifter/vårdgivare betalar	Begränsas

	felaktig ersättning till regionen	

Eftersom de privata vårdgivarna inte har tillgång till E-frikort finns risk för att patienten får betala patientavgift trots att de har frikort, att de betalar en felaktig summa innan de når frikort eller att summan de betalar till den privata vårdgivaren inte finns med i frikortsunderlaget då man räknar upp till frikort. Vårdgivaren försöker fofta å tag i supporten som har öppet på förmiddagen eller så försöker få tag på nån på Beställarenheten för att stämma av vad som gäller för varje patient, men får inte alltid tag på någon.
Det har i flera fall resulterat i att ersättningen från regionen till vårdgivaren har blivit fel (kan vara så att de fått för mycket eller för lite). Detta tar enorm tid att rätta till.
Anledningen till att de inte är anslutna är ett beslut som togs av dåvarande ekonomidirektör i samverkan med IT-enheten.
För att delta krävs att vårdgivaren har tillgång till SITHS kort, vilket de själva får bekosta på ca 5 000 kr/år. Några privata vårdgivare har kopplat upp sig. Det uppstår dock ofta problem när nya vårdgivare ska in i e-kortsmodulen då olika tjänstekortsleverantörer har olika rutiner.
Beställarenheten har tittat på en lösning inom PriComp som är regionens utbetalningssystem till privata vårdgivare, utvecklingen i PriComp går dock sakta.
Leverantören tittar nu på en lösning via 1177.

12

Revidering av delegationsbestämmelser för regionstyrelsen i Region Jämtland Härjedalen 2019–2022

RS/24/2019

2019-11-21

Sekretariatet
Emma Borg
Tfn: 063-14 76 47
E-post: emma.borg@regionjh.se

RS/24/2019

Revidering av delegationsbestämmelser för regionstyrelsen i Region Jämtland Härjedalen 2019–2022

Ärendebeskrivning

Regionstyrelsen har den 30 januari 2019, § 8, antagit delegationsbestämmelser för styrelsen. I bestämmelserna anges att beslut i ett antal ärendetyper delegeras till regiondirektör.

Det har under hösten framkommit behov av att komplettera delegationsbestämmelserna med en ärendetyp som omfattar överklagan av andra myndigheters beslut, inklusive domar från allmän förvaltningsrätt. Detta förslås därför läggas till i regionstyrelsens delegationsbestämmelser.

Regionfullmäktige beslutade i februari 2018, § 27, om en ny politisk organisation för Region Jämtland Härjedalen för mandatperioden 2019–2022. Förändringarna innebar bland annat att vårdvalsnämnden avvecklades, och att nämndens verksamhet istället inrättades under regionstyrelsen. De ärendetyper som härrör till den tidigare vårdvalsnämndens verksamhet och som delegerats till regiondirektören återfinns under avsnitt 9 Hälso- och sjukvård i regionstyrelsens delegationsbestämmelser. Detta avsnitt har nu setts över då det finns en formulering i punkt 9.5 och 9.6 som behöver ändras. Det har även framkommit behov av att förtydliga bestämmelserna gällande beslut om godkännande av ägarbyte i företag samt beviljande av filialer till en godkänd vårdenhet. Utöver det föreslås att beslut enligt punkt 9.7, ärendetyp *Prövning av behandlingsförslag enligt 10 § tandvårdsförordningen* inte anmäls till styrelsen. Detta på grund av mängden enskilda beslut, och med anledning av att besluten inte är överklagningsbara.

Utöver ovanstående föreslås att de bestämmelser som finns i regionstyrelsen reglemente (RS/2343/2016) gällande underskrifter och delgivning skrivs in i delegationsbestämmelserna.

Regiondirektörens förslag

1. Följande ärendetyp läggs till under avsnitt 1. Allmänna ärenden och rättsfrågor, och delegeras till regiondirektören (efter samråd med regionjurist, *får ej vidaredelegeras*):
   Överklagan av andra myndigheters beslut, inklusive domar från allmän förvaltningsrätt

2. I punkt 9.5 och 9.6 ändras formuleringen *allmäntandvård för barn och ungdomar 3–19 år* till *allmäntandvård för barn och unga vuxna 3–23 år*.

3. Beslut enligt punkt 9.7 Prövning av behandlingsförslag enligt 10 § tandvårdsförordningen anmäls inte till styrelsen.

4. Följande ärendetyp läggs till under avsnitt 9. Hälso- och sjukvård, och delegeras till regiondirektören:
   Godkännande av ägarbyte i företag som godkänts för deltagande i Hälsoval Jämtlands län.

5. Följande ärendetyp läggs till under avsnitt 9. Hälso- och sjukvård, och delegeras till regiondirektören:
   Beviljande av filialer till en godkänd vårdenhet

6. De bestämmelser som finns i regionstyrelsen reglemente (RS/2343/2016) gällande underskrifter (punkt 6.1) och delgivning (punkt 6.2) skrivs in i delegationsbestämmelserna.

I tjänsten
Hans Svensson
Regiondirektör

Mikael Ferm
Regionstabschef

Utdrag till

Regionjurist
Ekonomidirektör
Chef beställarenheten

FÖRSLAG: DELEGATIONSBESTÄMMELSER FÖR REGIONSTYRELSEN I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN 2019-2022

VERSION: 4

BESLUTSINSTANS: REGIONSTYRELSEN

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

ÄNDRINGSFÖRTECKNING

Version	Datum	Ändring	Beslutat av	Datum
1	2019-01-16	Nyutgåva	Regionstyrelsen	2019-01-30 § 8
2	2019-02-01	Vidaredelegation från regiondirektör	Regiondirektör	2019-02-04
3	2019-04-03	Revidering av regiondirektörens vidaredelegation i upphandlingsärenden (punkt 5.2.2, 5.2.3 och 5.2.6)	Regiondirektör	2019-04-08
4.	2019-11-19	Tillägg: Revidering:	Regionstyrelsen	2019-12-10 § xx

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

ÄNDRINGSFÖRTECKNING 2

ALLMÄNT 5

VERKSTÄLLIGHET 6

Ren verkställighet, exempel 6

VIDAREDELEGATION AV BESLUTANDERÄTT 7

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT 7

ÖVERKLAGANDETID 8

UNDERSKRIFTER OCH DELGIVNING 8

1 ALLMÄNNA ÄRENDEN OCH RÄTTSFRÅGOR 9

2 FÖRTROENDEVALDA 11

3 PERSONALÄRENDEN 12

3.1 Personalpolitik 12

3.2 Anställningar, arbetstid, lönesättning 13

4 EKONOMIÄRENDEN 15

4.1 Allmänt 15

4.2 Stiftelser 17

5 UPPHANDLING 18

5.1 Upphandling av byggentreprenader, fastighetsdrift och underhåll 18

5.1.1 Upphandling av bygg- och installationsentreprenader 18

5.1.2 Upphandling av fastighetsförvaltning 19

5.2 Övrig upphandling 20

6 FASTIGHETER 22

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

7 ORGANISATIONSÄRENDEN 23

8 ÄGARSTYRNING OCH UPPDRAG 23

9 HÄLSO- OCH SJUKVÅRD 24

10 ÖVRIGT 25

BILAGA 1 REGIONGEMENSAMMA UPPHANDLINGAR AV VAROR OCH TJÄNSTER 26

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

Allmänt

Regionstyrelsen har, under de förutsättningar som anges i 6 kap 37–39 §§ samt 7 kap 5–8 §§ kommunallagen, rätt att delegera beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden till presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare, eller till en anställd hos Region Jämtland Härjedalen. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut och kan jämställas med ett beslut som regionstyrelsen själv har fattat. Beslutet ska kunna överklagas, antingen genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär.

Beslut som fattas av presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare, eller en tjänsteperson som saknar delegering i ärendet är inte giltigt.

Det finns vissa ärenden som enligt kommunallagens 6 kap 38 § inte får delegeras. Dessa innefattar bland annat:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden(styrelsen) i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats, samt
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden(styrelsen).

Ett beslut som fattas med stöd av delegation kan inte ändras av regionstyrelsen. Däremot kan regionstyrelsen återkalla den givna beslutanderätten.

Ärenden som delegeras till ledamot, ersättare eller anställd kan av delegaten hänskjutas till regionstyrelsen, om hen anser att ärendet bör behandlas av styrelsen.

Vid delegatens frånvaro får ersättare överta beslutanderätten av ordinarie delegat. Med frånvaro avses att delegaten inte är i tjänst på grund av sjukdom, semester, tjänstledighet, jäv eller liknande. Om såväl ordinarie delegat som ersättare är frånvarande och beslut i ärendet är brådskande går beslutanderätten tillbaka till delegerande instans.

Regiondirektörens ersättare är i brådskande ärenden är biträdande regiondirektör, hälso- och sjukvårdsdirektör, ekonomidirektör eller regionstabschef i nämnd ordning. Under semesterperiod utses tillförordnad regiondirektör som övertar beslutanderätten.

Delegationsbeslut ska fattas med ledning av de policys, riktlinjer och regler som antagits av Region Jämtland Härjedalen. När samråd föreskrivs, med vilket menas att beslutet och underlaget för beslutet ska diskuteras med och synpunkter inhämtas från angiven funktion, innebär det att detta ska ske innan beslut. Det förutsätts att beslutsfattaren tar till sig och beaktar de synpunkter som framkommer vid samråd. Samråd föreskrivs i de situationer där expertkunskaper normalt krävs för ett bra beslut eller där det bedöms att beslutet bör föregås av en diskussion eller avstämning.

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

Verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan nämndbeslut (som kan delegeras) och beslut som innebär ren verkställighet. Utöver de beslut som fattas enligt denna delegation fattar Region Jämtland Härjedalens tjänstepersoner även så kallande verkställighetsbeslut, eller verkställighetsåtgärder. Ren verkställighet innebär åtgärder som normalt ligger inom tjänstepersonernas dagliga arbete och ansvarsområde, och innebär tillämpning/verkställande av tidigare beslut, lag, instruktion eller befattningsbeskrivning. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet kan i specifika ärenden vara svår.

Till skillnad från delegationsbeslut kan verkställighetsbeslut inte överklagas. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas.

Ren verkställighet, exempel

En stor del av de beslut som fattas inom förvaltningen är av typen verkställighet. Nedan konkretiseras ett antal exempel på verkställighetsåtgärder.

Ekonomiadministrativa och juridiska ärenden

- debitering enligt fastställd taxa och fullgörande av krav
- upprättande av amorteringsplaner och tagande av säkerheter
- bokföringsmässig avskrivning av fordran
- representation och uppvaktningar (per tillfälle; belopp under 3 000 kronor)
- hyra/bokning av lokaler för tillfälligt behov där hyreskontrakt inte behövs, och där lokalkostnaden understiger 0,5 prisbasbelopp
- avrop inom gällande ramavtal inom för verksamheten tilldelade medel
- avbetalningsplan där amorteringstiden inte överstiger tio år
- skötsel av handkassor upp till 2 000 kronor
- söka och bevaka statsbidrag
- indrivningsåtgärder enligt lagstiftningen angående summarisk process
- attestering av fakturor
- försäljning av lös egendom upp till 50 000 kronor

Fastighetsärenden

- löpande underhåll och reparation av regionens fastigheter
- ge anstånd med betalning som inte innebär avstående från amortering eller ränta

Personaladministrativa ärenden

- funktionsbeskrivningar
- arbetsrutiner samt mottagnings- och telefontider
- utbildning, studiebesök, konferensbesök och resor
- mottagning och uppvaktning av sedvanlig karaktär
- semester och annan ledighet enligt lag och avtal

- ledighet (utan lön) som inte är lag- eller avtalsreglerad, upp till sex månader, avseende all personal med undantag av förvaltningschef
- arbetsmiljöfrågor och anpassningsåtgärder
- omplacering inom avdelning
- delning och sammanslagning av anställning (inte förvaltningschef och områdesschef)
- bekräfta uppsägning på egen begäran
- medgivande av förkortad uppsägningstid
- ledigförklarande av befattningar
- beslut att bevilja önskemål om nedsättning av sysselsättningsgrad som inte är lag- eller avtalsreglerad
- lönesättning i samband med lönerevision enligt gällande avtal och policy
- beslut om bibehållen lön vid enskild angelägenhet (efter gällande riktlinjer)
- förhandling enligt MBL § 11-14 och § 38, efter samråd med personalspecialist

Vidaredelegation av beslutanderätt

Regiondirektören har under de förutsättningar som anges i 7 kap 6 § kommunallagen rätt att vidaredelegera beslutsrätt i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden åt en anställd inom Region Jämtland Härjedalen. Beslutsrätten får inte vidaredelegeras av delegaten.

Vidaredelegation framgår av delegationsförteckningen. Beslut som fattas av tjänsteperson utan delegering i ärendet saknar laga verkan, det vill säga är inte giltigt.

Beslutsrätten är individuell och personlig, men beskrivs i bestämmelserna i form av funktion inom organisationen.

Avdelningschef inom regionstaben likställs i detta sammanhang med områdeschef.

Anmälan av delegationsbeslut

Regionstyrelsen har det yttersta ansvaret för verksamheten. Därför ska samtliga beslut som fattas med stöd av delegation enligt kommunallagens 6 kap 40 § samt 7 kap 8 § anmälas till regionstyrelsen. Detta görs vid styrelsens första sammanträde efter det att delegationsbeslutet utfärdats.

Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyfte, och anmäls via ett delegationsbeslutsprotokoll (protokollsmall för delegationsbeslut finns i Platina). Beslut om anställningar anmäls i form av en så kallad delegationslista, det vill säga en sammanställning över fattade beslut.

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

Delegationsbeslutet ska minst innehålla följande:

- beslutsfattare
- beslutsdatum
- hänvisning till vilken punkt i delegationsbestämmelserna som beslutet stödjer sig på
- beslutets innehåll i korthet (vem/vad det berör)

Delegationsbeslutsprotokollet och till ärendet hörande handlingar ska vara tillgängliga för styrelsens kontroll. Dessa ska därför **diarieföras** och/eller **registreras**.

Överklagandetid

Överklagandetiden av besluten som är fattade på delegation löper från den dagen som regionstyrelsens protokoll anslås.

Underskrifter och delgivning[1]

Avtal, andra handlingar och liknande samt skrivelser i regionstyrelsens namn skrivs under av ordföranden eller vid förfall för denne, av vice ordföranden, i båda fallen med kontrasignation av regiondirektören.

Avtal, andra handlingar samt skrivelser i ärenden som beslutas av delegat skrivs under av delegaten.

Skrivelser till följd av verkställighet av beslut undertecknas av den tjänsteperson som verkställer beslutet.

Regionstyrelsen får besluta att underskrift i vissa fall ska ske i annan ordning.

Delgivning med regionstyrelsen sker med ordföranden, dess sekreterare eller den som enligt särskilt beslut är behörig att ta emot delgivning.

[1] Regleras i Reglemente för Regionstyrelsen i Region Jämtland Härjedalen (RS/2343/2016)

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

1 Allmänna ärenden och rättsfrågor

	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentar	Vidaredelegering (beslutas av RD)
1.1	Brådskande beslut enligt kommunallagens 6 kap 39 §	Regionstyrelsens ordförande	Regionstyrelsens 1:e vice ordförande		
1.2	Göra framställningar och avge yttranden som inte är av principiell art eller av större ekonomisk betydelse	Regiondirektör			
1.3	Ge fullmakt till ombud att föra regionens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättning av skilda slag	Regiondirektör			*Får inte vidaredelegeras*
1.4	I mål eller ärenden på regionens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta avtal	Regiondirektör			*Får inte vidaredelegeras*
NY	Överklagan av andra myndigheters beslut, inklusive domar från allmän förvaltningsrätt	Regiondirektör		Efter samråd med regionjurist	*Får inte vidaredelegeras*
1.5	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling	Regiondirektör		Beslut att lämna ut allmän handling är verkställighet	
1.6	Avvisning av för sent inkommet överklagande	Regiondirektör			

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

1.7	Avge yttranden över överklagande av beslut som fattats av delegat	Regiondirektör			
1.8	Omprövning av beslut som fattats på delegation	Regiondirektör			
1.9	Beslut om bevarande- och gallringsplaner	Regiondirektör		Efter samråd med regionarkivarie	
1.10	Gallring av handlingar som inte omfattas av bevarande- och gallringsplaner	Regiondirektör		Efter samråd med regionarkivarie	
1.11	Lämna fullmakt att kvittera ut postförsändelse eller motsvarande försändelser till regionen	Regiondirektör			

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

1.12	Regionövergripande administrativa regler och riktlinjer a. inom ekonomiområdet b. inom personalområdet c. inom kommunikations- och informationsområdet d. inom IT- och telefoniområdet e. inom verksamhetsutveckling, ledningssystem, krisberedskap, forskning och undervisning, miljö, informationssäkerhet f. i övrigt	Regiondirektör		Inom IT inkluderas även vårdinformatik	
1.13	Komplettera och tydliggöra tillämpningsanvisningar i Avgiftshandbok Region Jämtland Härjedalen samt dess bilagor	Regiondirektör		RS § 107/2016, § 111/2018	*Får inte vidaredelegeras*

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

2 Förtroendevalda

	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentar	Vidaredelegering (beslutas av RD)
2.1	Regionstyrelsens representation	Regionstyrelsens ordförande	Regionstyrelsens 1:e eller 2:e vice ordförande	Per tillfälle, belopp mellan 3 000 och 10 000 kronor	
2.2	Avvikelser från regionfullmäktiges beslut 1986-11-21, § 147, om alkoholfri representation vid representationstillfällen för regionstyrelsen	Regionstyrelsens ordförande, 1:e vice ordförande eller 2:e vice ordförande			
2.3	Deltagande i sammanträden och förrättning för förtroendevalda i regionstyrelsen som representerar majoriteten och för regionstyrelsens 2:e vice ordförande	Regionstyrelsens ordförande			
2.4	Deltagande i sammanträden och förrättning för förtroendevalda i regionstyrelsen som representerar oppositionen och för regionstyrelsens ordförande	Regionstyrelsens 2:e vice ordförande			

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

3 Personalärenden

3.1 Personalpolitik

Regionövergripande personalpolitiska ärenden enligt regionstyrelsens reglemente punkt 2.3 *Personalorgan*.

	Ärendetyp	**Delegat**	**Ersättare**	**Kommentar**	**Vidaredelegering (beslutas av RD)**
3.1.1	Övergripande riktlinjer och regler inom personalområdet	Regiondirektör			
3.1.2	Riktlinjer och anvisningar inför förhandlingar om kollektivavtal	Regiondirektör			
3.1.3	Teckna lokala kollektivavtal med fackliga organisationer i frågor som rör endast ett område, dock inte i frågor om undantag från arbetstidslagen eller som är föremål för tvisteförhandlingar	Regiondirektör		Utifrån riktlinjer och anvisningar samt efter samråd med personalkonsult ekonomi- och personalavdelningen	
3.1.4	Teckna lokala kollektivavtal med fackliga organisationer i frågor som rör fler än ett område, eller är undantag från lokala kollektivavtal eller, som är föremål för tvisteförhandlingar	Regiondirektör		Utifrån riktlinjer och anvisningar samt efter samråd med personalkonsult ekonomi- och personalavdelningen	
3.1.5	Teckna lokala kollektivavtal med fackliga organisationer om löneöversyn enligt HÖK	Regiondirektör			
3.1.6	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan regionen som arbetsgivare och dess	Regiondirektör			

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

	arbetstagare				
3.1.7	Fastställa rekommendationer i kollektivavtals- och andra arbetsrättsliga frågor	Regiondirektör			

3.2 Anställningar, arbetstid, lönesättning

	Ärendetyp	**Delegat**	**Ersättare**	**Kommentar**	**Vidaredelegering (beslutas av RD)**
3.2.1	Vid årlig löneöversyn besluta om lön för regiondirektören	Regionstyrelsens ordförande		Efter samråd med regionstyrelsens 2:e vice ordförande	
3.2.2	Uppsägning av regiondirektör	Regionstyrelsens ordförande		Efter samråd med regionstyrelsens 1:e och 2:e vice ordförande	
3.2.3	Generell fördelning av löneutrymme inför årliga revisionsförhandlingar	Regiondirektör			
3.2.4	Tillsvidareanställning och anställning för viss tid, med undantag av tjänsten som regiondirektör	Regiondirektör			
3.2.5	Fastställa lön och eventuella övriga förmåner vid anställning	Regiondirektör		Efter samråd med personalkonsult	
3.2.6	Bevilja tjänstledighet	Regiondirektör		Med undantag av ledighet enligt lag och avtal, samt	

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

				ledighet upp till sex månader (utan lön) som inte är lag- eller avtalsreglerad	
3.2.7	Avskeda, säga upp och stänga av personal samt besluta om disciplinära åtgärder mot personal	Regiondirektör			
3.2.8	Avgångsvederlag	Regiondirektör			
3.2.9	Särskild avtalspension eller motsvarande pension enligt tidigare regler samt undantag från samordning av utgående pensionsförmåner från regionen	Regiondirektör			
3.2.10	Omställningsstöd och pension till förtroendevald enligt gällande bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL)	Regiondirektör			
3.2.11	Bisysslor enligt lag och kollektivavtal inklusive medgivande till chef att ha bisyssla	Regiondirektör		Efter samråd med personalkonsult ekonomi- och personalavdelningen	

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

4 Ekonomiärenden

4.1 Allmänt

	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentar	Vidaredelegering (beslutas av RD)
4.1.1	Innehav av betalkort för förtroendevalda	Regionstyrelsens ordförande			
4.1.2	Innehav av betalkort för regiondirektören	Regionstyrelsens ordförande			
4.1.3	Innehav av betalkort för anställda i regionen, med undantag av regiondirektören	Regiondirektör			
4.1.4	Upplåning, placering och förvaltning av likvida medel samt stiftelser/donationsfonder	Regiondirektör		I enlighet med antaget Reglemente avseende finansiering och skuldförvaltning samt förvaltning av likviditet och pensionsmedel i Region Jämtland Härjedalen	
4.1.5	Beslut om operationella leasingavtal upp till 250 000 kr per avtal	Regiondirektör		Efter samråd med ekonomidirektören	*Får inte vidaredelegeras*
4.1.6	Användning av pott för akuta investeringar i investeringsbudget	Regiondirektör			*Får inte vidaredelegeras*
4.1.7	Nedskrivning av fordringar på mindre än åtta basbelopp	Regiondirektör			

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

4.1.8	Avskrivning av fordringar på mindre än åtta basbelopp	Regiondirektör			
4.1.9	Besluta om att i fordringsärenden avstå från rättsliga åtgärder	Regiondirektör			
4.1.10	Godkännande av avbetalningsplaner för fakturakrediter	Regiondirektör			
4.1.11	Godkännande av bankgarantier eller försäkringsgarantier i samband med entreprenader	Regiondirektör			
4.1.12	Utrangering och försäljning av inventarier	Regiondirektör		Enligt fastställda rutiner	
4.1.13	Avge skattedeklaration avseende mervärdeskatt, arbetsgivaravgifter och innehållen skatt	Regiondirektör			
4.1.14	Besluta om priser för levererade tjänster som inte fastställs som avgift	Regiondirektör			
4.1.15	Utse beslutsattestanter	Regiondirektör			
4.1.16	Beslut om användande av klimatväxlingsmedel	Regiondirektör			
4.1.17	Beslut om fördelning av riktade statsbidrag	Regiondirektör		Gäller endast riktade nationella satsningar, bredare satsningar beslutas av styrelsen	

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

4.2 Stiftelser

	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentar	Vidaredelegering (beslutas av RD)
4.2.1	Utdelning från Bröderna Nils och Olof Olssons minnesfond	Regiondirektör			
4.2.2	Utdelning från Gunhilds och Assar Karlssons gåva	Regiondirektör			
4.2.3	Utdelning från Per Sundells fond	Regiondirektör			
4.2.4	Utdelning från Stiftelsen Elly och Ante Karlsson-Stigs minnesfond	Regiondirektör			
4.2.5	Utdelning från Stiftelsen Emma Cecilia Jonssons fond	Regiondirektör			
4.2.6	Utdelning från Stiftelsen Syskonen Bylunds Understödsfond	Regiondirektör			
4.2.7	Utdelning från Syskonen Perssons donationsfond	Regiondirektör			
4.2.8	Utdelning från Thunells gåva	Regiondirektör			
4.2.9	Utdelning från Wifstavarfs AB:s stipendiefond	Regiondirektör			
4.2.10	Utdelning från Östersunds sjukhus frisängsfond	Regiondirektör			

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

5 Upphandling

Vid all upphandling, förutom vid direktupphandling av varor och tjänster där upphandlingens värde < 1 prisbasbelopp för varor och < 2 prisbasbelopp för enstaka konsulttjänster, ska samråd ske med inköps- och upphandlingsenheten, ekonomi och personalavdelningen.

5.1 Upphandling av byggentreprenader, fastighetsdrift och underhåll

	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentar	Vidaredelegering (beslutas av RD)
5.1.1	Utse beställarombud vid upphandlingar av konsulttjänster och entreprenader	Regiondirektör			
5.1.2	Upphandling av konsulter för utredningar och bygg- och installationsentreprenader	Regiondirektör			

5.1.1 Upphandling av bygg- och installationsentreprenader

	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentar	Vidaredelegering (beslutas av RD)
5.1.1.1	Ramavtal och fastprisavtal > 300 prisbasbelopp a. investeringsbudget b. driftsbudget	Regiondirektör			
5.1.1.2	Ramavtal och fastprisavtal < 300 prisbasbelopp	Regiondirektör			

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

5.1.1.3	Avrop inom beslutat byggprojekt och installationsprojekt	Regiondirektör		Avrop inom gällande ramavtal inom för verksamheten tilldelade medel är att betrakta som verkställighet och behöver inte anmälas till styrelsen	
5.1.1.4	Avrop från ramavtal, > 5 prisbasbelopp	Regiondirektör		Avrop inom gällande ramavtal inom för verksamheten tilldelade medel är att betrakta som verkställighet och behöver inte anmälas till styrelsen	
5.1.1.5	Avrop från ramavtal, < 5 prisbasbelopp	Regiondirektör		Avrop inom gällande ramavtal inom för verksamheten tilldelade medel är att betrakta som verkställighet och behöver inte anmälas till styrelsen	
5.1.1.6	Reglering av tillkommande och avgående poster vid fastprisavtal	Regiondirektör			

5.1.2 Upphandling av fastighetsförvaltning

	Ärendetyp	**Delegat**	**Ersättare**	**Kommentar**	**Vidaredelegering (beslutas av RD)**
5.1.2.1	Ramavtal och funktionsavtal > 300 prisbasbelopp	Regiondirektör			

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

5.1.2.2	Ramavtal och funktionsavtal < 300 prisbasbelopp	Regiondirektör			
5.1.2.3	Avrop från ramavtal, < 5 prisbasbelopp	Regiondirektör		Avrop inom gällande ramavtal inom för verksamheten tilldelade medel är att betrakta som verkställighet och behöver inte anmälas till styrelsen	
5.1.2.4	Tilläggsbeställningar vid funktionsavtal	Regiondirektör			
5.1.2.5	Upphandling av elkraft och fjärrvärme	Regiondirektör			
5.1.2.6	Hantering och igångsättning av enskilda objekt inom ramen för fastställd investeringsplan på belopp understigande 100 prisbasbelopp	Regiondirektör			

5.2 Övrig upphandling

	Ärendetyp	**Delegat**	**Ersättare**	**Kommentar**	**Vidaredelegering (beslutas av RD)**

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

5.2.1	Direktupphandling av varor och tjänster där upphandlingens värde < 1 prisbasbelopp för varor och < 2 prisbasbelopp för enstaka konsulttjänster	Regiondirektör		Direktupphandling på denna nivå inom för verksamheten tilldelade medel är att betrakta som verkställighet och behöver inte anmälas till styrelsen	
5.2.2	Regiongemensam upphandling av varor och tjänster enligt bilaga 1	Regiondirektör		Efter samråd med inköps- och upphandlingsenheten, ekonomi- och personalavdelningen	

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

5.2.3	Upphandling av IT- system och av tjänster för underhåll och drift av IT-system	Regiondirektör		För IT-system och tjänster finns i vissa fall krav på auktorisation	
5.2.4	Avrop från befintliga avtal om tjänster för underhåll och drift av IT-system	Regiondirektör		Avrop inom gällande ramavtal inom för verksamheten tilldelade medel är att betrakta som verkställighet och behöver inte anmälas till styrelsen	
5.2.5	Upphandling av hälso- och sjukvårds- och tandvårdstjänster som är hänförliga till beställarenhetens verksamhet	Regiondirektör			
5.2.6	Övrig upphandling av varor och tjänster, exklusive investeringar, om upphandlingens värde > 1 prisbasbelopp för varor och > 2 prisbasbelopp för enstaka konsulttjänster	Regiondirektör		Efter samråd med inköps- och upphandlingsenheten, ekonomi- och personalavdelningen	
5.2.7	Ge uppdrag till ett annat landsting/region eller annan kommun att genomföra upphandlingar för Region Jämtland Härjedalens räkning	Regiondirektör			

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

6 Fastigheter

	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentar	Vidaredelegering (beslutas av RD)
6.1	Ingå avtal om servitut, ledningsrätt, rätt till väg eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet	Regiondirektör			
6.2	Belasta regionens fastigheter med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning enligt fastställd detaljplan genom avtal eller med tillämpning av bestämmelserna i fastighetsbildningslagen, anläggningslagen, ledningsrättslagen eller väglagen	Regiondirektör			
6.3	Utarrendering eller annars upplåtelse av fastighet eller del av fastighet som ägs av regionen	Regiondirektör			
6.4	Uthyrning eller annars upplåtelse av nyttjanderätt i fastighet eller del av fastighet som ägs av regionen	Regiondirektör			
6.5	Arrende eller hyra av mark och byggnader för verksamhetens behov	Regiondirektör			
6.6	Hyra av lokaler för verksamhetens behov och uthyrning av lediga lokaler	Regiondirektör			
6.7	Hyra/bokning av lokaler för tillfälligt behov där	Regiondirektör		Exempelvis för konferenser, utbildning, etc.	

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

	hyreskontrakt inte behövs, och där lokalkostnaden överstiger 0,5 prisbasbelopp				
6.8	Hyra av lägenheter för personalbostad utöver Landstingsbostäder ABs verksamhet	Regiondirektör			
6.9	In- eller uthyrning av enstaka externa parkeringsplatser	Regiondirektör			
6.10	Beslut om lokalanvändning utifrån verksamheternas behov	Regiondirektör			

7 Organisationsärenden

	Ärendetyp	**Delegat**	**Ersättare**	**Kommentar**	**Vidaredelegering (beslutas av RD)**
7.1	Förändring i förvaltningens organisation inom ramen för budget	Regiondirektör			*Får inte vidaredelegeras*
7.2	Förändring i organisation inom förvaltningsområde regionstaben inom ramen för budget	Regiondirektör			
7.3	Förändring i organisation inom förvaltningsområde hälso- och sjukvård inom ramen för budget	Regiondirektör			
7.4	Förändring i organisation inom förvaltningsområde regional utveckling inom ramen för budget	Regiondirektör			
7.5	Förändring i organisation inom område inom ramen för budget	Regiondirektör			

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

8 Ägarstyrning och uppdrag

	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentar	Vidaredelegering (beslutas av RD)
8.1	Utse ombud vid bolagsstämmor och föreningsstämmor där val inte skett av regionfullmäktige eller vid förhinder av valt ombud och ersättare	Regionstyrelsens ordförande	Regionstyrelsens 1:e vice ordförande		
8.2	Instruktioner till ombud vid bolagsstämmor och föreningsstämmor	Regionstyrelsens ordförande	Regionstyrelsens 1:e vice ordförande		

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

9 Hälso- och sjukvård

Enligt regionstyrelsens reglemente punkt 2.1.2 *Hälso- och sjukvård*.

	Ärendetyp	**Delegat**	**Ersättare**	**Kommentar**	**Vidaredelegering (beslutas av RD)**
9.1	Ärenden om godkännande av företags deltagande i Hälsoval Jämtlands län	Regiondirektör			
NY	Godkännande av ägarbyte i företag som godkänts för deltagande i Hälsoval Jämtlands län	Regiondirektör			
NY	Beviljande av filialer till en godkänd vårdenhet	Regiondirektör			
9.2	Ärenden enligt lagen om läkarvårdsersättning och lagen om ersättning för fysioterapi	Regiondirektör			
9.3	Beslut om ansökan om att få driva medicinsk fotvård	Regiondirektör			
9.4	Återkallande av godkännande om att få driva medicinsk fotvård	Regiondirektör			

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

9.5	Beslut om ansökan om att få driva allmäntandvård för barn och unga vuxna 3–23 år	Regiondirektör			
9.6	Återkallande av godkännande om att få driva allmäntandvård för barn och unga vuxna 3–23 år	Regiondirektör			
9.7	Prövning av behandlingsförslag enligt 10 § tandvårdsförordningen	Regiondirektör		Behöver inte anmälas till styrelsen	

10 Övrigt

	Ärendetyp	**Delegat**	**Ersättare**	**Kommentar**	**Vidaredelegering (beslutas av RD)**
10.1	Beslut om anslag till forskningsprojekt/studier inom hälso- och sjukvården	Regiondirektör			

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

Bilaga 1 Regiongemensamma upphandlingar av varor och tjänster

I ansvaret som delegat ingår att

- tillse att rätt kompetens/er står till inköps- och upphandlingsenhetens förfogande vid genomförande av upphandling,
- underteckna upphandlingsuppdrag i samband med upphandling,
- ansvara för och underteckna tilldelningsbeslut samt avtal, samt
- ansvara för uppföljning av avtalen under avtalsperioden.

Bevakning av avtalstider och tidpunkter för förlängningar hanteras gemensamt och med samma ansvar av verksamhet och inköp- och upphandlingsenheten. Diarieföring hanteras av inköp- och upphandlingsenheten.

Upphandling	**Delegat**
Annonseringstjänster	
Arbetsglasögon	
Blanketter, kuvert	
Blommor	
Bussresearrangemang	
Försäkringar	
Gardiner och sömnad	
Hotell	
Jubileumsgåvor	
Kaffeautomater	
Konferensanläggningar	
Konsulter	
Kontorsmaskiner	
Kontorsmaterial	
Kopieringsutrustning	

Emma Borg
Sekretariatet

2019-11-14

Dnr: RS/24/2019

Upphandling	Delegat
Köksmaterial	
Ljud och bild	
Miljöfarligt avfall	
Möbler, belysning	
Papper- och plastvaror	
Reklam och PR artiklar	
Resebyråtjänster	
Resor SAS, Malmö Aviation, SJ	
Rullande material	
Städ- och hygienartiklar	
Tapetseritjänster	
Språktolktjänster	
Tvätteritjänster	
Telefoner	

13

Regionstyrelsens verksamhetsplan 2020

RS/654/2019

2019-12-04

Sekretariatet
Sandra Hedman
Tfn: 063-147509
E-post: sandra.hedman@regionjh.se

RS/654/2019

Regionstyrelsens verksamhetsplan 2020

Ärendebeskrivning

Regionfullmäktige fastställde den 14-15 oktober 2019, § 109, en regionplan och budget för åren 2020-2022. Regionplanen innehåller strategier som visar den politiska viljeinriktningen och prioriteringar de kommande tre åren. Den innehåller också en budget för 2020, Resultat-, balans- och finansieringsbudget, budgetramar för regionstyrelsen och nämnderna samt bilagor med vision och värdegrund, ekonomiska planingsförutsättningar, styrdokument, riktade statsbidrag och avgifter och taxor. Regionstyrelsen och nämnderna ska utifrån regionplanen besluta om egna verksamhetsplaner med resultatmål och mätetal för att visa vad de ska arbeta med för att bidra till att fullmäktiges prioriteringar ska verkställas. Planerna ska också innehålla en budget och en uppföljningsplan för det kommande året.

Regionstyrelsen är Region Jämtland Härjedalens ledande politiska förvaltningsorgan med ansvar för hela organisationens utveckling och ekonomiska ställning. En verksamhetsplan för 2020 har upprättats. Den innehåller 26 resultatmål och 14 mätetal. Planen innehåller också en uppföljningsplan med de områden som regionstyrelsen särskilt ska följa upp under året.

En ekonomi i balans inom mandatperioden är ett av regionfullmäktiges prioriterade områden för perioden fram till 2022. Regionstyrelsen har ansvar för att under respektive enskilt år genomföra aktiviteter som bidrar till det målet. Där är också Kommuninvests stöd och krav på regionen viktigt för regionstyrelsen att hantera. För fullmäktiges strategi om våra medarbetare är arbetet med kompetensförsörjningsinsatser en viktig prioritering. Inom strategin för god och nära vård fortsätter arbetet med en utveckling av en distansoberoende vård genom ny teknik, högre mobilitet, distanstjänster och appar samt digitalisering. Nära vård ska också vara i fokus i samarbetet med kommunerna i Jämtland Härjedalen och inom Norra sjukvårdsregionen.

Budgetmedel omfattande 65 miljoner kronor har tillskjutits Regionstyrelsens budgetram från ökade skatteintäkter. Riktade statsbidrag ligger kvar centralt inom regionstyrelsens ansvarsområde. Nollbasbudgetering och en omställning att minska stora delar av dagens interndebitering pågår. Nollbasbudgeteringen tar sin utgångspunkt i bemanningsnormer och andra underlag för personalbudget.

Förändringen av interndebiteringen innebär att berörda enheter istället för att få en intern intäkt får ett sammanhållet kostnadsanslagsansvar. Detta sammantaget innebär att budgetramar behöver förändras mellan nämnderna. Det betyder att Regionfullmäktige kommer att behöva fatta ett nytt beslut om budgetramar för respektive nämnd i februari 2020.

Den 20:e november 2019 beslutade Riksdagen om ändringar i kostnadsutjämningssystemet som ger Region Jämtland Härjedalen ytterligare cirka 200 miljoner kronor under 2020. I förslag till reviderad regionplan ska denna nya finansiering inarbetats så att målet om ekonomi i balans inom mandatperioden säkras. Det betyder också att regionstyrelse inte har för avsikt att föreslå några förändrade budgetramar för verksamheterna utifrån den ändringen. Alltså kvarstår kraven på resultatförbättrande åtgärder. Regionstyrelsen eftersträvar ekonomiskt ansvarstagande på alla nivåer och i all verksamhet i regionen. Kravet är att tilldelad budgetram ska hållas.

Innan ovanstående justeringar är genomförda kan regionstyrelsen inte fastställa summorna i nedbrytning av budgeten inom regionstyrelsen. Därför kommer regionstyrelsen att behöva revidera sin verksamhetsplan i mars 2020 så att nedbrutna budgetramar kan fastställas.

Regiondirektörens förslag

Regionstyrelsens verksamhetsplan för 2020 fastställs

I tjänsten

Hans Svensson
Regiondirektör

Ingela Jönsson
Planeringschef

Utdrag till

Förvaltningsområdeschefer, avdelningschefer, områdeschefer, ekonomicontroller

Verksamhetsplan 2020

Regionstyrelsen

Innehållsförteckning

Inledning **3**
Uppdrag och planeringsförutsättningar **4**
Mål **6**
Strategi för länets utveckling **7**
Strategi för god vård **9**
Strategi för våra medarbetare **11**
Strategi för ekonomi och verksamhetsresultat **13**
Ekonomi och produktion **15**
Uppföljningsplan- och sammanträdesplanering **16**

Inledning

Inom Region Jämtland Härjedalen pågår mängder av gott arbete inom många områden. Det är ett arbete som givetvis ska fortsätta. Det som ingår i var och ens uppdrag på arbetet fortsätter som vanligt. Men som politisk ledning behöver vi också genom regionplan och verksamhetsplaner styra arbetet.

I regionplanen för 2020-2022 finns fyra strategier. De handlar om länets utveckling, god vård, våra medarbetare samt ekonomi och verksamhetsresultat. Regionstyrelsen har ansvar för hela organisationens utveckling och ekonomiska ställning. En verksamhetsplan för 2020 har upprättats som innehåller 26 resultatmål och 14 mätetal.

Regionstyrelsen mest prioriterade fråga är att skapa en ekonomi i balans senast 2022. Verksamheten måste därför anpassas till de budgetramar som råder. Under varje enskilt år måste åtgärder och beslut styra mot en ekonomi i balans.

De senaste åren har Region Jämtland Härjedalen tvingats låna till driften och Kommuninvest har hittills visat ett stort tålamod. Men det kommer inte att fortsätta så. De ställer krav på resultat och Regionen måste visa att vi förmår fatta även de svåra besluten. Gör vi det kommer vi också att ha ett gott stöd av Kommuninvest i det fortsatta arbetet.

Riksdagen har beslutat om ett förändrat kostnadsutjämningssystem, något som är mycket positivt för Region Jämtland Härjedalen. Dessa nya medel ska användas till att långsiktigt stärka regionens ekonomi. Regionstyrelsen kommer inte att föreslå utökade budgetramar för verksamheterna. Alla krav på resultatförbättrande åtgärder kvarstår.

Eva Hellstrand (C)

Regionstyrelsens ordförande

Uppdrag och planeringsförutsättningar

Regionstyrelsen är Region Jämtland Härjedalens ledande politiska förvaltningsorgan med ansvar för hela organisationens utveckling och ekonomiska ställning. Regionstyrelsen har också det övergripande ansvaret för de personalpolitiska frågorna. Tillsammans med övriga nämnder ska styrelsen se till att den viljeinriktning och politiska mål som regionfullmäktige beslutat om genomförs.

Styrelsen ska se till att Region Jämtland Härjedalen uppfyller kraven på produktivitet, effektivitet och kvalitet. Från 1 januari 2019 har hälso- och sjukvårdsfrågorna förts över till en ny nämnd, hälso- och sjukvårdsnämnden. Syftet med det var att skapa större utrymme för styrelsen att koncentrera sig på ekonomisk styrning och uppföljning. I styrelsens uppgifter ingår att leda hälso- och sjukvården och tandvården vad avser beställning av vård och tandvård enligt valfrihetssystem. Samt frågor som rör lagen om läkarvårdsersättning och lagen om ersättning för fysioterapi. Styrelsen ansvarar också för regionens fastigheter och ledningen av den civila hälso- och sjukvården samt den övriga verksamheten för det civila försvaret som regionen ska bedriva. Inom regionstyrelsens ansvar finns också frågor om forskning och utveckling, övergripande frågor om folkhälsa, jämställdhet, mångfald och integration. I regionstyrelsens reglemente (RS/2343/2016) finns styrelsens uppdrag beskrivet.

Viktiga planeringsförutsättningar inför 2020:

- Det ekonomiska läget för Region Jämtland Härjedalen är fortsatt allvarligt. Helårsprognosen för 2019 är efter oktober månad -230 miljoner kronor. Regionfullmäktige har för 2020 lagt fram en budget i underskott. Det ackumulerade resultat till och med oktober 2019 uppgick till -103 miljoner kronor inklusive finansiella intäkter. Justerat från finansiella intäkter var resultatet däremot -148 miljoner kronor, vilket då skulle vara 19 miljoner kronor sämre än föregående år.

  Läkemedelskostnaden är en av de största utgifterna. De senaste årens kvalitetsgranskningar av läkemedelshanteringen har visat att kunskapen både kring det regelverk som omfattar läkemedel och läkemedelshantering har försämrats på många håll i verksamheten.

  Kommuninvests stöd och krav på regionen är viktigt för regionstyrelsen att hantera. Region Jämtland Härjedalen har fram till september tagit upp nya lån från Kommuninvest på totalt 110 miljoner kronor. Den totala skulden till Kommuninvest uppgår till 383 miljoner kronor. Riksdagens beslut om kostnadsutjämningen kommer också att påverka regionens ekonomi under 2020.
- Betydelsen av att få till en mer effektiv styr- och ledningsprocess innebär att nuvarande regler för Region Jämtland Härjedalens styrmodell behöver utvecklas under 2020.
- Nationella prognoser visar fortsatt brist på högskoleutbildade medarbetare inom flera yrkesgrupper inom hälso- och sjukvårdssektorn och kompetensförsörjningsinsatser blir viktiga. Under 2020 kommer ett Kliniskt TräningsCentrum KTC stå klart. Det är en viktig funktion för att påskynda förändrade arbetssätt, RAK, och att ge medarbetarna möjlighet att träna sina färdigheter för att gynna trygghet för både medarbetare och patienter.
- Sveriges regioner, med stöd av SKR, etablerar ett gemensamt system för kunskapsstyrning. Kunskapsstyrningens tre delar är kunskapsstöd, uppföljning och analys samt stöd till verksamhetsutveckling och ledarskap.
- Utifrån den nyligen antagna fastighetsutvecklingsvisionen planeras för 2020 rivning av gamla BUP och Kyrkgatan 8. Ett utredningsarbete om Primärvårdens utveckling i Östersund har inletts under 2019 och beslut om fortsatt process behövs under våren 2020.

- IT-Genomlysning kommer att slutföras under 2019 och åtgärder behöver verkställas under 2020. Region Jämtland Härjedalen har samtidigt inlett sin förändringsresa för att nyttja digitaliseringen som en källa till stärkt effektivitet och innovation.
- Länstrafiken överförs till förvaltning den 1 juli. Verksamheten kommer att organiseras under Regionala utvecklingsnämnden men organisationsförändringen får betydelse även för styrelsens övergripande ansvar inom exempelvis ekonomi, ledning och styrning och miljö.
- Det försämrade säkerhetspolitiska läget har lett till att Sverige har återupptagit totalförsvaret. Det innebär att regionerna åter behöver arbeta med civilt försvar.
- Den långsiktiga utvecklingsplanen för område miljö ska revideras under året och i februari 2020 sker en uppföljande extern miljörevision och hösten 2020 sker en recertifieringsrevision.

Mål

Regionfullmäktige har i Regionplan 2020-2022 beslutat om fyra strategier:

- Strategi för länets utveckling,
- Strategi för god vård,
- Strategi för våra medarbetare och
- Strategi för ekonomi och verksamhetsresultat.

I föreliggande verksamhetsplan för regionstyrelsen finns utifrån fastställda strategier 26 resultatmål och 14 mätetal. Resultatmålen och mätetalen visar vad regionstyrelsen ska arbeta med under 2020 för att fullmäktiges viljeinriktning i de fyra strategierna ska verkställas. Under varje resultatmål finns en sammanfattande beskrivning om viktiga aktiviteter som behövs för att målet ska uppfyllas. Sammantaget visar regionstyrelsens mål också inom vilka prioriterade områden det behövs konkreta aktiviteter i verksamheten för att nå resultat i enlighet med de övergripande målen från regionfullmäktige.

Strategi för länets utveckling

Strategi för länets utveckling handlar om regionalt ledarskap för tillväxt och utveckling, Utvecklingskraft i länet, Infrastruktur och kommunikation för framtiden, Ett dynamiskt kulturliv för demokrati, attraktionskraft och livskvalitet, Överenskommelse om regional samverkan och Ett friskare liv. Regionstyrelsen ska arbeta med tre av dessa områden; Regionalt ledarskap för tillväxt och utveckling, Utvecklingskraft i hela länet och Ett friskare liv.

Regionalt ledarskap för tillväxt och utveckling

Region Jämtland Härjedalens förmåga att samverkan med kommunerna utifrån deras och regionens behov ska öka

Regionstyrelsen vill ta ansvar för att bidra till samverkan med länets kommuner också i andra områden än där regionala utvecklingsnämnden och hälso- och sjukvårdsnämnden gör det. Det handlar till exempel om frågor som gemensam IT-utveckling, administrativ samverkan, upphandlingsfrågor, fastighetsfrågor, miljö- och folkhälsofrågor.

Den akademiska miljön inom Region Jämtland Härjedalen ska säker-ställa vetenskaplig produktion, patientsäker och kostnadseffektiv forskning, god utbildningsmiljö och eget innovationsarbete som inkludera alla medarbetare och kan leda till en akademisk karriär.

Det här målet handlar om att synliggöra Region Jämtland Härjedalens forskning mot medarbetare och medborgare både på regional, nationell och på internationell nivå. Region Jämtland Härjedalens samtliga akademiska- och universitetsjukvårdsenheter ska ha aktiviteter för att säkerställa vetenskaplig produktion, patientsäker och kostnadseffektiv forskning, god utbildningsmiljö samt det egna innovationsarbetet. De aktiviteter som ska genomföras står i den uppdragsbeskrivning varje område med forskningsansvarig har fått. Det här målet finns också i hälso- och sjukvårdsnämndens verksamhetsplan.

Utvecklingskraft i hela länet

Minskad klimatpåverkan från regionens egna resor, interna transporter, användning av bränslen, energi och medicinska gaser

Det här målet omfattar minskad klimatpåverkan och minskad energianvändning enligt övergripande handlingsplan för miljö. Målet omfattar även framtagande av underlag som belyser användning av lustgas inom regionens verksamheter samt vad som skulle krävas i form av installationer, material, teknik och kostnader för investering/införande av anläggning för destruktion av lustgas. Det här målet finns också i hälso- och sjukvårdsnämndens verksamhetsplan.

Mätetal	Målvärde
Minskat CO2-utsläpp jämfört med 2017. Ju högre minskning (i procent) desto bättre, målet är att minska 10% jämfört med utsläppsnivån 2017 (1 694 737 kg CO2).	-10 %
Minskad energianvändning, mål för helår. Ju högre minskning desto bättre, målet är att uppnå en energianvändning på högst 204,7 kWh/m2	204,7

Omlokaliserade verksamheter

Det finns en tydlig regional urbanisering och Region Jämtland Härjedalen har ett ansvar att motverka den genom att omlokalisera verksamheter från Östersund. Det här målet handlar om att genomföra aktiviteter i syfte att stärka hela länet genom att flytta ut kvalificerade arbetsuppgifter inom andra områden än primärvård och folktandvård. Målet finns även i regionala utvecklingsnämndens och hälso- och sjukvårdsnämndens verksamhetsplaner.

Stärka bilden av Region Jämtland Härjedalen som attraktiv plats och arbetsgivare

Målet omfattar en översyn av Region Jämtland Härjedalens kommunikationspolicy och framtagandet av en kommunikationsplan för hur Region Jämtland Härjedalen ska jobba med platsvarumärket och arbetsgivarvarumärket i våra externa kanaler.

Stärka vår förmåga att gemensamt anpassa samhället till de förändringar i klimatet vi märker av redan idag och de som förväntas ske i framtiden

Länsstyrelsen har tagit fram en handlingsplan som visar vad länet kan göra tillsammans för att aktivt möta klimatförändringar och skapa ett långsiktigt robust samhälle och en hållbar utveckling. Målet omfattar Region Jämtland Härjedalens insatser under 2020 för att förverkliga handlingsplanens mål. Under 2020 ska Region Jämtland Härjedalen bland annat etablera en arbetsgrupp eller forum för att samordna arbetet med klimatanpassning inom den egna organisationen.

Ett friskare liv

Tillgången till en språk- och kulturanpassad vård för den samiska patienten ska öka

Det här målet innebär att utifrån nationell strategi för samisk hälsa utarbeta regionala handlingsplaner. Detta görs i samverkan med övriga regioner i det utvecklade samarbetet om samisk hälsa. För Region Jämtland Härjedalen innebär det att ta en aktivare roll och utarbeta en separat handlingsplan med särskilt fokus på sydsamiska. I handlingsplanen ingår att skapa en plan för hur samisk språk- och kulturkompetens ska tillvaratas i vården.

Region Jämtland Härjedalen ska utveckla en organisation som känner till och tillgodoser barns rättigheter enligt Lag om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter

Det här målet omfattar aktiviteter som rör barnkonventionen. Under 2020 ska en barnchecklista tas fram och beslutas. Chefer och vid behov övrig personal ska genomgå barnombudsmannens e-utbildning.

Strategi för god vård

Strategi för god vård handlar om God och nära vård i hela Jämtlands län, Hög tillgänglighet, Nöjda patienter och Modern sjukvård. Regionstyrelsen har också en roll som ansvarig för Region Jämtland Härjedalens vårdval och annan beställd vård och tandvård. Regionstyrelsen ska arbeta med God och nära vård, Hög tillgänglighet och Modern sjukvård.

God och nära vård i hela Jämtlands län

Nära vård ska vara fokus i samarbetet med kommunerna i Jämtland Härjedalen och inom Norra sjukvårdsregionförbundet

Norra sjukvårdsregionförbundet är en viktig samverkanspart för avancerad sjukvård som Region Jämtland Härjedalen själv inte kan utföra (regionsjukvård) och för utveckling av regionens egen vård både på sjukhuset och i primärvården. Inom Region Jämtland Härjedalen ska aktiviteter genomföras för att främja och utveckla samverkan med kommunerna. Regionen ska även i samarbete med NUS ta fram arbetssätt för att identifiera vilka patienter som är aktuella för digitala återbesök. Målet finns även i hälso- och sjukvårdsnämndens verksamhetsplan.

Mätetal	Målvärde
Antal specialiteter som har multidiciplinära konferenser (MDK). Ju fler specialiteter som har desto bättre.	Alla som har möjlighet

Samhällsekonomiskt och miljömässigt hållbar läkemedelsanvändning

Region Jämtland Härjedalen ska följa de nationellt upphandlade läkemedelsavtalen samt nationellt överenskomna sidoöverenskommelser. Regionen ska utföra aktiviteter i syfte att genomföra kostnadsmedvetna val vid förskrivning och minskad antibiotikaförskrivning. (Inkluderar även de privata) Målet finns även i hälso- och sjukvårdsnämndens verksamhetsplan.

Mätetal	Målvärde
Minskad antibiotikaanvändning - minskad användning jämfört med föregående år.	Nationellt mål <250 rec/tin

Ökad kunskap och insyn om beställd vård och tandvård genom produktions-och kvalitetsuppföljning två gånger per år.

Det här målet omfattar det uppföljningsarbete av de privata vårdgivarna som genomförs på beställarenheten. Uppföljningarna ska syfta till tydliga och välavvägda förfrågningsunderlag och vårdupphandlingar.

Hög tillgänglighet

Region Jämtland Härjedalen ska arbeta för att det blir flera aktörer inom hela sjukvårdssektorn genom att möjliggöra för flera alternativa driftsformer.

Målet omfattar de direktiv för styrgrupp Hälsoval som regionstyrelsen har beslutat om. I förslaget till nytt Hälsoval 2021 ska styrgruppen beakta att förfrågningsunderlaget främjar utveckling av nära vård, tillgänglighet och kontinuitet, ekonomisk hållbarhet, sjukdomsförebyggande och hälsofrämjande arbete, konkurrensneutralitet, samarbete med kommunerna, det breda uppdraget kring patienten och regionens sistahandsansvar.

Modern sjukvård

Ökad robusthet i primärvården

Utvecklingen med nära vård både påverkar och kan kräva ett förändrat tankesätt gällande säkerhet och beredskap. När avancerad vård flyttar ut från sjukhuset får primärvården större betydelse. Enligt Region Jämtland Härjedalens Risk- och sårbarhetsanalys behöver primärvården stärka robustheten i sin verksamhet. Ett förslag om att arbeta med ”Robusta hälsocentraler” har tagits fram som innebär att robustheten stärks både inom fastighets- och verksamhetsdrift för primärvården. Målet finns även i hälso- och sjukvårdsnämndens verksamhetsplan.

Distansoberoende nära vård ska öka –dvs. användning av ny teknik, högre mobilitet, distanstjänster och appar samt digitalisering

Det här målet omfattar lösningar för informationsförsörjning som uppfyller verksamhets- och lagkrav och ger rätt åtkomst till rätt person, på rätt plats i rätt tid. Målet blir mätbart genom att peka ut att vissa typer av stöd ska finnas framtagna. I Regionstyrelsens ansvar ligger också att genomföra aktiviteter för att minska det digitala utanförskapet, dvs åtgärder för och med medborgare så att de kan och vill använda ny teknik, distanstjänster och appar i kontakt med regionen. Stärka organisationens förmåga att kunna ställa om och vara en del av det civila försvaret vid höjd beredskap. Målet finns även i hälso- och sjukvårdsnämndens verksamhetsplan.

Stärka organisationens förmåga att kunna ställa om och vara en del av det civila försvaret vid höjd beredskap

Det försämrade säkerhetspolitiska läget har lett till att Sverige har återupptagit totalförsvaret. Det innebär att regionen är en del av det civila försvaret och behöver planera för det. Organisationen behöver förberedas för att kunna ställa om och vara en del av det civila försvaret vid höjd beredskap. Det fredstida arbetet med krisberedskap utgör grunden och det behöver finnas en sammanhållen planeringsprocess. Region Jämtland Härjedalen har två statliga uppdrag varav det ena är riktat mot hälso- och sjukvården. Arbetet är påbörjat, men en fördjupad kartläggning och planering för hälso- och sjukvårdsverksamheten krävs. Regionen har under 2019 utarbetat en första plan för höjd beredskap där regionens krigsorganisation och krigsledning beskrivs övergripande, kommande år behöver planeringen för krigsorganisationen fördjupas.

Strategi för våra medarbetare

Strategi för våra medarbetare handlar om Delaktighet och inflytande, Utvecklande ledarskap, Utvecklingsmöjligheter och anställningsvillkor och Hälsofrämjande arbetsmiljö. Regionstyrelsen ska ha hand om regionövergripande frågor som rör förhållande mellan regionen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Regionstyrelsen har också arbetsgivaransvar för regionens personal med undantag för personal på patientnämndens kansli och revisionskontoret. Styrelsen har verksamhetsansvar och personalansvar med därtill hörande arbetsmiljöansvar för förvaltningsområde regionstaben. Inom strategi för våra medarbetare ska regionstyrelsen arbeta med samtliga prioriterade områden.

Delaktighet och inflytande

Medarbetarna ska ha inflytande över hur arbetet utförs och utvecklas

Målet handlar om ledning och styrning. Det handlar också om det systematiska arbetsmiljöarbetet och forum för delaktighet. Målet omfattar att följa upp chefers och medarbetares upplevelser av delaktighet och möjlighet att påverka arbetet och utifrån uppföljningen vidta fortsatt åtgärder. Region Jämtland Härjedalen genomför två gånger varje år en arbetsmiljöenkät.

Mätetal	Målvärde
Antal medarbetare och antal chefer som genomfört ledar- och medarbetarskapsutveckling enligt Kommuninvests program. 33 % av medarbetarna och 33% av cheferna ska ha genomgått utbildning det första året	33 %
Medarbetarnas upplevelse av hur de kan påverka hur arbetet organiseras på sin arbetsplats. Mätning över 3-årsperiod. Resultat över nuvarande medelvärde (4,0).	4,0 (arbetsmiljöenkät)

Utvecklande ledarskap

Region Jämtland Härjedalen ska ha ett utvecklande ledarskap med fokus på stödjande, tillgängligt och coachande förhållningssätt.

Region Jämtland Härjedalens mål och syfte med chefsutveckling är att alla chefer i organisationen ska erbjudas kompetensutveckling under hela sin chefstid. Därför finns ett utvecklat chefsutvecklingsprogram. Utbildningen utvecklande ledarskap riktar sig till de medarbetare som varit chef i minst 2 år. Utbildningens övergripande mål är att känna till och förstå ledarskapsmodellen, få feedback genom bedömningsformulär och utarbeta en personlig utvecklingsplan.

Mätetal	Målvärde
Andel chefer som genomgått utbildningen Utvecklande ledarskap med upprättad personlig utvecklingsplan under 2020. Desto högre andel desto bättre.	30 %

Utvecklingsmöjligheter och anställningsvillkor

Region Jämtland Härjedalen ska långsiktigt försörja verksamheten med rätt kompetens, och tillvarata samtliga medarbetares kompetens

Målet är att även fortsättningsvis utveckla sitt arbete, med Rätt använd kompetens (RAK), genomföra insatser för att tillvarata på varje medarbetares specifika kompetens och värdesätta den i det dagliga arbetet, arbeta för att seniora medarbetare med nyckelkompetenser vill och kan för-länga sitt arbetsliv och säkerställa kompetensöverföring. Att erbjuda förutsättningar för att medarbetare stannar så länge som möjligt i regionen är av största vikt, i detta är införandet av Karriärvägen en viktig del.

Hälsofrämjande arbetsmiljö

Ökade frisktal och tidiga insatser

Målet handlar om att byta fokus och jobba med tidiga tecken på ohälsa och därmed korttidsfrånvaro. Att genom tidiga åtgärder och arbetsplatsnära insatser skapa alternativ till sjukskrivingar. Att tidigt fånga orsaker till korttidsfrånvaro och identifiera risker i arbetsmiljön. Friskfaktorer är viktiga delar att lyfta och identifiera under detta mål. Målet finns i verksamhetsplaner för samtliga nämnder som har personalansvar.

Mätetal	Målvärde
Sjukfrånvaron ska vara lägre än utsatt målvärde	4,6 %
Självupplevd hälsa ska ligga på nuvarande nivå. Medarbetarna instämmer att den egna hälsan är bra (mätning årsvis)	4,87 (arbetsmiljöenkät)

Arbetsmiljön inom Region Jämtland Härjedalen ska vara hälsofrämjande och bidra till ett hållbart arbetsliv

Målet handlar om en utveckling av det hälsofrämjande och förebyggande arbetsmiljöarbetet. Målet omfattar bland annat implementering av en Hälsofrämjande och rehabiliterande process med fokus på tidiga insatser vid tecken på ohälsa och arbetsplatsnära åtgärder, ett utvecklande av det hälsofrämjande i ledarskapet och fler metoder samt metodstöd i det systematiska arbetsmiljöarbetet ex. tydliggörande av vår SAM-process. Gränslöst arbete och digital arbetsmiljö är viktiga komponenter. Målet finns i verksamhetsplaner för samtliga nämnder som har personalansvar.

Mätetal	Målvärde
Arbetsmiljöenkät: "Index hälsofrämjande arbetsplats"	4,65 (arbetsmiljöenkät)

Strategi för ekonomi och verksamhetsresultat

Strategi för ekonomi och verksamhetsresultat handlar om En ekonomi i balans, Låg bruttokostnadsutveckling, Styrning och uppföljning och utvecklad upphandling. Regionstyrelsen har ett övergripande ansvar för den ekonomiska utvecklingen och ska arbeta med samtliga prioriterade områden.

En ekonomi i balans inom mandatperioden

En ekonomi i balans inom mandatperioden

En ekonomi i balans inom mandatperioden är ett av regionfullmäktiges prioriterade områden för perioden fram till 2022. Regionstyrelsen har ansvar för att under respektive enskilt år genomföra aktiviteter som bidrar till detta mål. Den 20:e november 2019 beslutade Riksdagen om ändringar i kostnadsutjämningssystemet som ger Region Jämtland Härjedalen ytterligare ca 200 miljoner kronor under 2020. Regionstyrelsen ska föreslå Regionfullmäktige en revidering av Regionplanen där denna nya finansiering inarbetats så att målet om ekonomi i balans inom mandatperioden säkras. Det betyder också att regionstyrelse inte har för avsikt att föreslå några förändrade budgetramar för verksamheterna. Alltså kvarstår kraven på resultatförbättrande åtgärder. Regionstyrelsen eftersträvar ekonomiskt ansvarstagande på alla nivåer och i all verksamhet i regionen. Kravet är att tilldelad budgetram ska hållas.

Uppföljningen av detta mål sker i månadsrapporternas, och tertial/delårsbokslutens ekonomiska analyser.

Låg bruttokostnadsutveckling

Låg bruttokostnadsutveckling

Låg bruttokostnadsutveckling handlar om att fokusera på kostnadsutvecklingen och inte låta intäktssidan påverka om kostnadsminskningarna ska genomföras eller inte. Verksamheternas aktiviteter för att kunna hålla tilldelad budget samlas under detta mål.

Mätetal	Målvärde
Låg bruttokostnadsutveckling	0,2 %

Styrning och uppföljning

Bättre verktyg för analys och uppföljning

Det här målet handlar om en utveckling av Region Jämtland Härjedalens förmåga att analysera och följa upp verksamheten. Under hösten 2019 har en översyn av befintlig styrmodell påbörjats och regionfullmäktige kommer att besluta om reviderade regler för den i februari 2020. Arbetet med att implementera Stratsys som IT-stöd för planering och uppföljning kommer att fortsätta under 2020. Målet handlar också om att inför schemaläggningsmodul i Heroma, implementering och kompetensplanering med Saba Cloud samt införande av nytt BI-system (beslutstöd).

Ökade intäkter

Ökade intäkter

Under detta mål samlas aktiviteter som ger effekter på verksamheternas externa intäkter. Det kan handla om att hyra ut outnyttjade resurser i form av lokaler, utrustning etc. Målet finns i samtliga nämnders verksamhetsplaner.

Mätetal	Målvärde
Öka intäkterna jämfört med 2019	

Utvecklad upphandling

Material och produkter ska hanteras på ett sätt som minskar miljöpåverkan genom hushållning av resurser, minimering av skadliga ämnen, minimering av risker med kemikalier samt minskad klimatpåverkan

Det här målet omfattar analys av material- och avfallsflöden, minskad avfallsmängd, hög materialåtervinning samt riskbedömning kemiska produkter. Delmål återfinns i övergripande handlingsplan för miljö. Vid inköp, inklusive upphandling, ska miljökrav ställas där så är relevant och uppföljning av miljökrav i upphandlingar ska systematiseras och öka. Målet finns även i hälso- och sjukvårdsnämndens verksamhetsplan med ytterligare målvärden kopplade till hälso- och sjukvårdsnämndens verksamhet.

Mätetal	Målvärde
Andel upphandlingar (där det är relevant) där miljökrav ställts under 2020. Ju högre desto bättre.	100 %

Effektiva inköp

Det här målet handlar om att utveckla Region Jämtland Härjedalens inköpsprocess och uppföljningsmodellen för avtalstrohet. En större andel av den totala inköpsvolymen ska vara upphandlad. En utvecklad inköpsprocess handlar om att det ska vara lätt för verksamheterna att göra rätt vid inköp och att det som köps in blir ekonomiskt fördelaktigt ur ett totalkostnadsperspektiv. I inköpsprocessen ingår också att utveckla möjligheten att följa upp inköpen. Målet finns även i regionala utvecklingsnämndens och i hälso- och sjukvårdsnämndens verksamhetsplan.

Mätetal	Målvärde
Större andel av inköp ska vara upphandlat. Finansiellt mål, beslutat av fullmäktige. delegeras till regionala utvecklingsnämnden, hälso- och sjukvårdsnämnden och regionstyrelsen. Samtliga har gemensamt värde, 95 % i målvärde.	95 %

Ekonomi och produktion

Budgetramar

Budgetmedel omfattande 65 miljoner kronor har tillskjutits Regionstyrelsens budgetram från ökade skatteintäkter:

- Hälsovalet 45 mkr – enbart som finansiering, inga nya krav
- Hälsovalet, 5 mkr, -PTP-psykologer
- Cosmic, 10 mkr
- Kunskapsstyrning, 5 mkr

Riktade statsbidrag ligger kvar centralt inom regionstyrelsens ansvarsområde.

Nollbasbudgetering och en omställning att minska stora delar av dagens interndebitering pågår. Nollbasbudgeteringen tar sin utgångspunkt i bemanningsnormer och andra underlag för personalbudget. Förändringen av interndebiteringen innebär att berörda verksamheter istället för att få en intern intäkt får ett sammanhållet kostnadsanslagsansvar. Detta sammantaget innebär att budgetramar behöver förändras mellan nämnderna.

Total budgetram för regionstyrelsen beslutas av regionfullmäktige i februari 2020 genom en reviderad regionplan. Uppdelning Regionstyrelsen, vårdval och motsedda beslutas efter detta.

Budgetram för Regionstyrelsen

(Mkr)	Budget 2019	Budget 2020	Plan 2021	Plan 2022
Total budgetram enligt regionplan 2020-2022				

Budgetram per område

(Mkr)	Budget 2019	Budget 2020	Plan 2021	Plan 2022
Vårdval				
Regionstaben				
Motsedda				
Totalt Regionstyrelsen				

Planerade investeringar

Regionfullmäktige fastställer varje år en investeringsram för de kommande tre åren i regionplan och budget. Regionstyrelsen fastställer i ett separat ärende (RS/656/2019) fördelning av investeringsbudgeten på objektsnivå. Omdisponering av objekt inom investeringsbudgetens totalram beslutas av regionstyrelsen. Se även ”Regler för investeringar i region Jämtland Härjedalen.

Uppföljningsplan- och sammanträdesplanering

Uppföljning

Styrelsen ska uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på regionens utveckling och ekonomiska ställning. I uppföljningsplanen anges vilka områden som särskilt följs upp under året. Inför redovisning till regionstyrelsen om de områden och mål som ska följas upp upprättas en skriftlig rapport utifrån följande frågeställningar:

- Vilka mål finns för området/verksamheten (framförallt i regionstyrelsens verksamhetsplan, regionplan och andra övergripande styrdokument)?
- Hur ser måluppfyllelsen ut?
- Om målen inte ser ut att kunna uppfyllas – vilka åtgärder genomförs eller behöver genomföras?

Uppföljning av mål bör innehålla tidsserie, utvecklingstrend, förklaring till utveckling, om tillämplig nedbrytning till olika enheters delar av målvärdet, riksjämförelser, prognos för måluppfyllelse på helår, samt förslag till åtgärder för att nå målet, och annat av intresse att förstå läget.

Inför arbetet upprättas ett ärende i Platina. En utsedd handläggare ansvarar för att upprätta rapporten och i samverkan med samordningskansliet utarbeta ett förslag till beslut. Förslag till beslut ska utifrån det som tas upp i rapporten/redovisningen innehålla förslag till vad regionstyrelsen ska besluta. Det kan exempelvis vara åtgärder för att kunna uppfylla upprättade mål eller utvecklingsområden. Om inga åtgärder behövs kan det räcka med att föreslå regionstyrelsen att lägga informationen till handlingarna. Under arbetet med den skriftliga rapporten och förslag till beslut görs nödvändiga avstämningar med exempelvis tjänstemannaledning. Ansvarig för uppföljningarna föredrar också ärendet på regionstyrelsen.

Regionstyrelsen kan under året arbeta med fördjupning inom särskilda strategiska utvecklingsområden.

Uppsiktsplikt

Enligt kommunallagen (KL) 6 kap. 1 § ska styrelsen leda och samordna förvaltningen av regionens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. Det innebär att regionstyrelsen har uppsikt över de olika verksamheterna. Regionstyrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana juridiska personer som avses i 10 kap. 2–6 §§ och sådana kommunalförbund som kommunen eller landstinget är medlem i (Lag 2018:569).

Regionstyrelsen ska följaktligen:

- Ha överblick och kännedom över Region Jämtland Härjedalens verksamheter
- Övervaka den ekonomiska förvaltningen
- Tillse att medlen används ändamålsenligt
- Övervaka att fullmäktiges beslut blir verkställda
- Lämna råd och anvisningar samt påpekanden vid brister
- Påkalla ingripanden av fullmäktige när så erfordras

För att kunna utföra uppsiktsplikten ska styrelsen löpande inhämta den information som behövs. Utöver skriftliga rapporter kan styrelsen besluta att företrädare för nämnd, bolag eller stiftelse ska informera regionstyrelsen om måluppföljning och ekonomiskt resultat utifrån de mål som är satta av regionfullmäktige.

Resultatet av uppsiktsplikten föregående år och vilka eventuella åtgärder som styrelsen vidtagit ska årligen utvärderas. En kontroll görs även om att nämnder, bolag och stiftelser inkommit med material efter eventuella påpekanden om brister eller behov av åtgärder. Fullmäktige ska via informationsärende ta del av denna utvärdering.

Regionstyrelsens uppsiktsplikt regleras i Regler för regionstyrelsens uppsiktsplikt (RS/385/2015).

Intern kontroll

Enligt kommunallagen ska styrelsen och nämnderna se till att den interna kontrollen är tillräcklig. Ytterst handlar det om att säkerställa att verksamheten uppfyller de mål och de kravs som ställs.

Regionstyrelsens internkontroll regleras i Reglemente för intern kontroll (RS/598/2018). Regionstyrelsen fastställer varje år en plan för vilka områden som granskas (2020 års plan: RS/2156/2018). Planen ska följas upp två gånger per år.

Sammanträdesplanering 2020

22 januari		
Återkommande ärenden	• Uppsiktsplikt 2020	Regionstabschef
26 februari		
Gemensam dag med nämnder om budget och planeringsförutsättningar	Separat program kommer senare	Regiondirektör
23-24 mars		
Återkommande ärenden	• Årsbokslut 2019 • Månadsrapport per februari • Internkontrollplan 2020 • Årsbokslut hälsoval 2019 inklusive uppföljning av vårdval hälsoval, fotvård, tandvård och nationella taxan • Informationssäkerhetsberättelse	Ekonomidirektör Regionstabschef Beställarchef Beredskapschef
Uppföljning	• Nationella statsbidrag • Nationella taxan • Krisberedskap och säkerhet • Medarbetarenkät	Ekonomidirektör Beställarchef Beredskapschef HR-direktör
20-21 april		
Återkommande ärenden	• Månadsrapport per mars • Regionstyrelsens sammanträdestider 2021	Ekonomidirektör Regionsekreterare
Uppföljning och fördjupning	• Upphandling • Kompetensförsörjning • Fastighet	Regionstabschef HR-direktör Fastighetschef
25-26 maj		
Återkommande ärenden	• Tertialrapport inkl. uppföljning av övergripande handlingsplaner • Förfrågningsunderlag 2021 för hälsoval, medicinsk fotvård och allmän tandvård för barn och unga vuxna. • *Regionplan och beslut om större strategiska investeringar (om beslut av regionplan i juni)*	Ekonomidirektör Beställarchef Regiondirektör
Uppföljning och fördjupning	• Folkhälsa • LUP Miljö och Miljöbokslut 2019 • Uppsiktsplikt av bolag, föreningar, stiftelser och nämnder. • Uppföljning styrelsens internkontrollplan • Lönerevision	Chef Hälso- och sjukvårdspolitiska avd. Miljöstrateg Regionstabschef Personaldirektör
25 augusti		
Återkommande ärenden	• Månadsrapport per maj och juni • *Investeringar 2021 (om beslut av regionplan i juni)*	Ekonomidirektör
29-30 september		

Återkommande ärenden	• Delårsbokslut augusti 2020 inklusive uppföljning av övergripande handlingsplaner • *Regionplan och beslut om större strategiska investeringar (om beslut av regionplan i oktober)*	Ekonomidirektör Regiondirektör
Uppföljning och fördjupning	• Upphandlingar • Lönerevision 2020 • Krisberedskap och säkerhet	Inköpschef HR-direktör Beredskapschef
18 november		
Gemensam budgetdag för samtliga nämnder		
24-25 november		
Återkommande ärenden	• Månadsrapport per september • Ev revidering förfrågningsunderlag LOV 2021	Ekonomidirektör Beställarchef
Uppföljning och fördjupning	• Uppsiktsplikt av bolag, föreningar, stiftelser och nämnder. • Uppföljning av internkontrollplan 2020 • Kompetensförsörjning • Vårdval Hälsoval • *Investeringar 2021 (om beslut av regionplan i oktober)*	Regionstabschef HR-direktör Beställarchef Ekonomidirektör
8 december		
Återkommande ärenden	• Månadsrapport per oktober • Regionstyrelsen verksamhetsplan *(beslut tidigare om regionplan tas i juni)*	Ekonomidirektör Regiondirektör
Uppföljning och fördjupning	• Tillgänglighetsråd och Pensionärsråd • Uppföljning av sommaren (bemanning mm)	Regionstabschef HR-direktör

14

Plan för höjd beredskap

RS/249/2019

2019-11-08

Krisberedskap, säkerhet och miljö
Lars Eriksson
Tfn: 063-153934
E-post: lars.eriksson@regionjh.se

RS/249/2019

Plan för höjd beredskap

Ärendebeskrivning

Som ett resultat av det försämrade omvärldsläget har Sveriges försvarsförmåga inför och vid ett angrepp behövts stärkas. Ett viktigt led i denna utveckling är en sammanhängande planering för totalförsvaret. Under högsta beredskap är totalförsvar all den samhällsverksamhet som ska bedrivas. Totalförsvar består av militärt försvar och civilt försvar. Regionens ansvar avser civilt försvar. Hälso- och sjukvård samt kollektivtrafik är särskilt prioriterat.

Plan för höjd beredskap utgör en förutsättning för att Region Jämtland Härjedalen ska kunna utföra sitt uppdrag inom totalförsvaret under höjd beredskap. Den ska också inrikta Regionens verksamhet inför och under höjd beredskap samt vara ett övergripande ramverk för Regionen. Det fredstida arbetet med krisberedskap utgör grunden för allt arbete med civilt försvar och planering inför höjd beredskap. Plan för höjd beredskap är därför ett komplement till Regionens kris- och katastrofmedicinska beredskapsplaner. Regionen ska skapa en förmåga att hantera alltifrån särskilda händelser till extraordinära händelser och ytterst krig eller krigsliknande situationer. Planeringen behöver därför vara sammanhängande. Det betyder bl.a. att Regionens fredstida krisledningsorganisation behöver kunna ställas om till en krigsledningsorganisation. Det behöver också vara tydligt hur Regionens politiska nivå kan fatta beslut och leda verksamheten under höjd beredskap.

Inför och vid höjd beredskap råder särskilda planeringsförutsättningar, vilka beskrivs övergripande i planen. I planen beskrivs regionens krigsorganisation, d.v.s. den verksamhet som Regionen ska bedriva vid höjd beredskap. Det saknas reglering om vilken verksamhet som Regionen ska prioritera framför en annan vid höjd beredskap. Regionen måste därför själv göra medicinska och verksamhetsmässiga prioriteringar kopplat till den situation som råder. Vissa verksamheter kommer inte att kunna bedrivas medan andra kan tillkomma. Vissa verksamheter kommer att behöva öka i omfattning medan andra kommer att minska. Beroende på situationen kommer begränsade resurser behöva användas där de gör störst nytta för så många som möjligt. Det innebär att svåra prioriteringar behöver göras. Höjd beredskap innehåller två nivåer. Om regeringen beslutar om skärpt beredskap är krigsorganisationen den verksamhet som Regionen på en lägsta nivå ska klara av att bedriva. Vid högsta beredskap är krigsorganisationen den enda verksamhet som Regionen ska bedriva.

Regiondirektörens förslag

Plan för höjd beredskap antas.

I tjänsten
Hans Svensson
Regiondirektör

Mikael Ferm
Regionstabschef

Utdrag till

Beredskapschef

Plan för höjd beredskap

REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

Samordningskansliet 2019-03-11 RS/249/2019

Lars Eriksson
063–153934
lars.eriksson@regionjh.se

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Inledning 3

1.1 Regionens uppdrag inför och vid höjd beredskap 4

2 Planeringsförutsättningar 4

2.2 Störningar och avbrott i viktiga försörjningssystem 5

2.3 Störningar i leveranser av varor och tjänster 5

2.4 Påverkan på civilbefolkningen 5

2.5 Stöd till Försvarsmakten 5

2.6 Särskilda sårbarhetsproblem 6

3 Administrativ beredskap 6

3.1 Krigsfångar och andra skyddade individer 7

4 Krigsorganisation 8

4.1 Krigsledning 9

4.1.1 Tidsperspektiv och krav på uthållighet 10

4.1.2 Samverkan 11

4.2 Administrativ verksamhet 11

4.3 Drift och försörjning hälso- och sjukvård 12

4.4 Service hälso- och sjukvård 12

4.5 Sjukvård 12

4.6 Smittskydd 13

4.7 Kollektivtrafik 13

5 Bemanning vid höjd beredskap 14

5.1 Krigsplaceringar och allmän tjänsteplikt 14

Samordningskansliet
2019-03-11
RS/249/2019

Lars Eriksson
063–153934
lars.eriksson@regionjh.se

1 Inledning

Som ett resultat av det försämrade omvärldsläget har Sveriges försvarsförmåga inför och vid ett angrepp behövts stärkas. Ett viktigt led i denna utveckling är en sammanhängande planering för totalförsvaret. Under högsta beredskap är totalförsvar all den samhällsverksamhet som ska bedrivas. Dagens hotbild är komplex och diffus och tillåter inte en lika tydlig gränsdragning mellan fred och krig. Dessa förhållanden behöver beaktas och så långt möjligt omhändertas i den totalförsvarsplanering som nu behöver ske som en anpassning till de säkerhetspolitiska förhållanden som regeringen identifierat.

Möjliga hot mot Sverige i dag är varken entydiga eller enbart territoriellt fokuserade. Sverige kan utsättas för öppna och dolda påtryckningar som utövas med olika medel som politiska, psykologiska, ekonomiska och militära. Utökad underrättelseverksamhet, intensifierade cyberattacker och påverkansoperationer är andra medel för motståndare att nå strategiska mål och utöka sin handlingsfrihet.

Är Sverige i krigsfara eller råder det sådana utomordentliga förhållanden som är föranledda av att det är krig utanför Sveriges gränser eller av att Sverige har varit i krig eller krigsfara, får regeringen besluta om skärpt eller högsta beredskap[1]. Vid skärpt beredskap kan delar av eller hela totalförsvaret mobiliseras. Under högsta beredskap är totalförsvar all samhällsverksamhet som då ska bedrivas.

Plan för höjd beredskap utgör en förutsättning för att Region Jämtland Härjedalen (Regionen) ska kunna utföra sitt uppdrag inom totalförsvaret under höjd beredskap. Den ska också inrikta Regionens verksamhet inför och under höjd beredskap samt vara ett övergripande ramverk för Regionen. Den grundas i Lag (2006:544) och förordning (2006:637)) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

I situationer med nära förestående eller pågående kriser, eller under höjd beredskap, bör ändringar i ledningsförhållanden, organisation och arbetssätt undvikas så långt det är möjligt. I planeringen ska regionen säkerställa att omställningen till krigsorganisation kan genomföras så snabbt och smidigt som möjligt. De förändringar som behöver göras ska därför om möjligt vara planerade och föregås av utbildning och övning.

Det fredstida arbetet med krisberedskap utgör grunden för allt arbete med civilt försvar och planering inför höjd beredskap. Plan för höjd beredskap är därför ett komplement till Regionens kris- och katastrofmedicinska beredskapsplaner. Regionen ska skapa en förmåga att hantera alltifrån särskilda händelser till extraordinära händelser och ytterst krig eller krigsliknande situationer. Planeringen behöver därför vara sammanhängande. Det betyder bl.a. att Regionens fredstida krisledningsorganisation behöver kunna ställas om till en

[1] Lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap

Samordningskansliet
2019-03-11
RS/249/2019

Lars Eriksson
063–153934
lars.eriksson@regionjh.se

krigsledningsorganisation. Det behöver också vara tydligt hur Regionens politiska nivå kan fatta beslut och leda verksamheten under höjd beredskap.

1.1 Regionens uppdrag inför och vid höjd beredskap

Regionen är en del av det civila försvaret i Sverige och omfattas därför av de mål som regeringen fastställt för civilt försvar:

- värna civilbefolkningen,
- säkerställa de viktigaste samhällsfunktionerna och
- bidra till Försvarsmaktens förmåga vid ett väpnat angrepp eller krig i vår omvärld.

Regionen behöver också leva upp till de författningskrav som ställs inför och vid höjd beredskap. Det innebär att Regionen ska ha de planer som krävs inför höjd beredskap. De ska innehålla uppgifter om vilken verksamhet som ska bedrivas under höjd beredskap d.v.s. Regionens krigsorganisation. Regionen behöver därmed fastställa vilken verksamhet som ska kunna upprätthållas, hur den ska bemannas och ledas. Vid höjd beredskap är regionstyrelsen ansvarig för att leda den verksamhet som ska bedrivas.

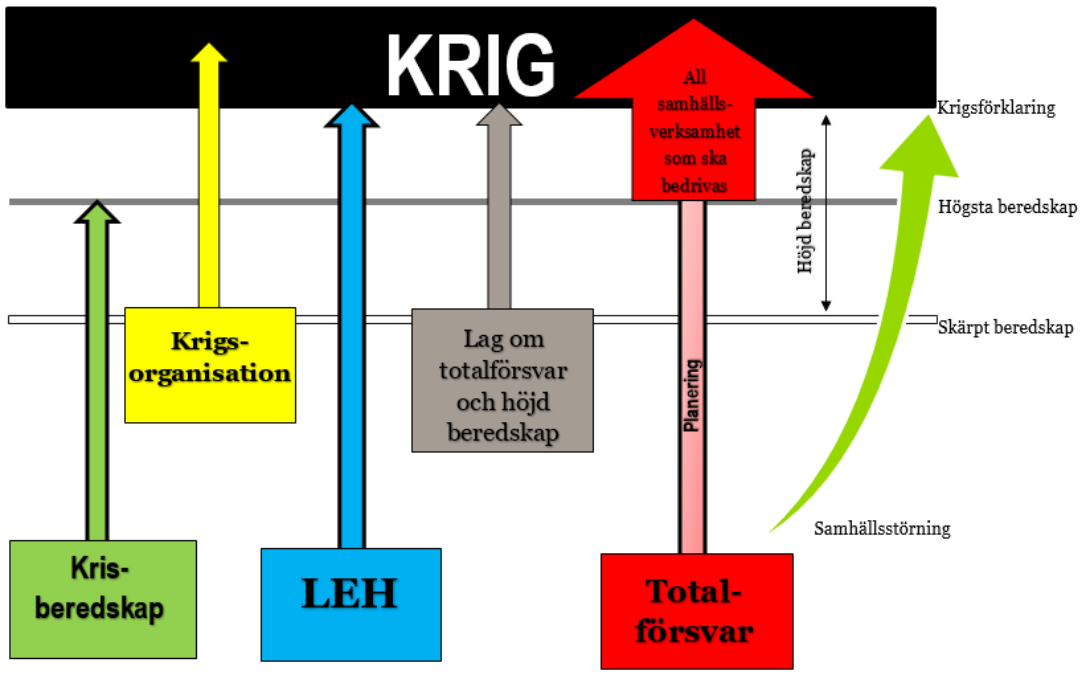


Bild 1 Regionen behöver ha en sammanhängande dimensionerade planering från samhällsstörning till krig.

Samordningskansliet
2019-03-11
RS/249/2019

Lars Eriksson
063–153934
lars.eriksson@regionjh.se

2 Planeringsförutsättningar

Regionen har planering för att kunna hantera särskilda och extraordinära händelser i fredstid. Dessa händelser är oftast kortvariga och ställer inte samma krav på uthållighet, som kan förväntas vid höjd beredskap. I fredstid kan också Regionen förvänta sig stöd av andra regioner eller från Norge. Vid höjd beredskap omfattar planeringsförutsättningarna en tidsaspekt på flera veckor upp till 3 månader[2]. Regionen kan då inte heller förvänta sig stöd i samma omfattning från andra regioner. Nedanstående planeringsförutsättningar är antaganden som Regionen har att utgå från i sin planläggning för situationer när Sverige har höjt sin beredskap.

2.2 Störningar och avbrott i viktiga försörjningssystem

Regionen har i sin planläggning att förutsätta långvariga störningar och avbrott i elförsörjningen. Bortfall av el påverkar i sin tur andra viktiga system som exempelvis:

- Fasta och mobila kommunikationstjänster samt IT.
- Vattenförsörjningen.
- Möjligheten att kyla och förvara livsmedel.
- Möjligheten att tanka vid drivmedelsstationer.
- Möjligheten att värma upp och kyla lokaler och fastigheter.

2.3 Störningar i leveranser av varor och tjänster

Regionen har i sin planläggning att förutsätta störningar i, och därmed en reducering av, transporter. Detta påverkar exempelvis:

- Människors möjlighet att ta sig till arbetet.
- Generell minskad tillgång till varor, exempelvis:
    - Tillgång till läkemedel
    - Övrig förbrukningsmateriel inom sjukvården
- Möjligheterna för transporter av livsmedel.
- Framkomlighet för patienttransporter inom vård- och omsorg.

2.4 Påverkan på civilbefolkningen

Regionen har i sin planläggning att förutsätta ett ökat behov av sjukvård. Detta på grund av exempelvis:

- Ett ökat antal skadade och döda.
- Människors hälsa kommer att påverkas och antalet sjuka kommer att öka bl. a till följd av svårigheter att upprätthålla hygien, brist på läkemedel och ett lägre näringsintag.
- Ordinarie vårdprinciper kommer inte att kunna tillämpas.

[2] Motståndskraft - Inriktningen av totalförsvaret och utformningen av det civila försvaret 2021–2025 Ds 2017:66

Lars Eriksson
063–153934
lars.eriksson@regionjh.se

2.5 Stöd till Försvarsmakten

Regionen har i sin planläggning att förbereda ett stöd till Försvarsmakten. Behovet av stöd styrs av Försvarsmaktens närvaro i regionen samt nivån av värdlandsstöd. Försvarsberedningen har i båda sina rapporter Motståndskraft[2] och Värnkraft[3] konstaterat att delar av Jämtlands län är strategiskt viktiga geografiska områden i händelse av en kris eller krig.

2.6 Särskilda sårbarhetsproblem

Länets geografi och turism, kan i detta perspektiv vara en sårbarhet. Människor bor utspridda över hela länet och det är långa avstånd till sjukhuset. Under perioder av året fördubblas i princip länets befolkning av turister, vilket betyder att under dessa perioder har Regionen dubbelt så många invånare att planera för.

Regionen har endast ett sjukhus, vilket är en sårbarhet ur perspektivet om sjukhuset av någon anledning inte går att använda. Det innebär också att detta enda sjukhus initialt behöver kunna ta emot skadade och sjuka, oavsett vilken kapacitet som råder för tillfället och oavsett hur stort skadeutfallet är. Utöver det tillkommer de långa avstånd som råder till andra sjukhus och andra regioner. Det innebär ett transportberoende, samtidigt som tillgång på sjukvårdstransporter är kraftigt begränsad och infrastruktur kan vara kraftigt påverkad. Vid transportproblem finns primärvården närmare medborgarna. Dagens primärvård är inte robust uppbyggd.

3 Administrativ beredskap

Administrativ beredskap är ett samlingsbegrepp för lagar och föreskrifter som förbereder och anpassar samhället till höjd beredskap. Den inbegriper två delar:

- Författningsberedskap: lagar, förordningar och bestämmelser för att planlägga och reglera samhällets omställning från fred till krig och för att säkerställa att samhället fungerar i laga former även i krig.
- Organisationsberedskap: bestämmelser om myndigheters uppgifter och organisation i krig eller vid krigsfara samt vid planeringen i fredstid.

Det finns specialregler i regeringsformen och i ett flertal andra författningar som ska snabba på och underlätta beslutsfattandet vid höjd beredskap. De ska även understödja omställningen av samhället från fredstida behov till försvar av landet, genom att under legala former och efter behov kunna omdisponera personella och materiella resurser i den egna verksamheten men också genom att kunna ingripa i näringslivets och enskilda medborgares fri- och rättigheter. Exempel på åtgärder är att fatta snabba och säkra beslut

[3] Värnkraft - Inriktningen av säkerhetspolitiken och utformningen av det militära försvaret 2021–2025 Ds 2019:8

Lars Eriksson
063–153934
lars.eriksson@regionjh.se

inom totalförsvaret (militärt och civilt försvar), inkalla personal till totalförsvaret, disponera arbetskraft, samt disponera och utnyttja enskild egendom.

Följande regelverk lyfter Myndigheten för samhällsskydd och beredskap[4] fram som gällande för Regionen inför och vid höjd beredskap.

- Regeringsformen (1974:152)
- Förfogandelag (1978:262)
- Förfogandeförordning (1978:558)
- Arbetstidslag (1982:673)
- Arbetstidsförordning (1982:901)
- Arbetsrättslig beredskapslag (1987:1262)
- Lag (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.
- Förordningen (1988:1215) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.
- Totalförsvarets folkrättsförordning (1990:12)
- Förordning (1991:1195) om skolväsendet under krig och vid krigsfara m.m.
- Lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap
- Lag (1994:1809) om totalförsvarsplikt
- Lag (1994:2077) om arbetsförmedlingstvång
- Förordningen (1994:524) om frivillig försvarsverksamhet
- Förordning (1995:238) om totalförsvarsplikt
- Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Lag (2006:545) om skyddsrum
- Lag (2006:546) om utrymning och inkvartering m.m. under höjd beredskap
- Förordning (2006:638) om skyddsrum
- Förordningen (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Förordning (2006:639) om utrymning och inkvartering m.m. under höjd beredskap
- Patientdatalag (2008:355)
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Skyddslag (2010:305)
- Förordning (2015:1053) om totalförsvar och höjd beredskap
- Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)
- Kommunallag (2017:725)
- Förvaltningslagen (2017:900)
- Säkerhetsskyddslag (2018:585)
- Säkerhetsskyddsförordningen (2018:658)

3.1 Krigsfångar och andra skyddade individer

Regionen ska ha en planering för att kunna lämna uppgifter om identitet, vistelseort, hälsotillstånd och liknande förhållanden avseende krigsfångar och andra skyddade personer som är i Sveriges våld. Regionen ska lämna dessa uppgifter om krigsfångar till

[4] Rätt person på rätt plats – regioner. Vägledning för krigsorganisation och krigsplacering (MSB1401)

Samordningskansliet
2019-03-11
RS/249/2019

Lars Eriksson
063–153934
lars.eriksson@regionjh.se

Totalförsvarets rekryteringsmyndighet och om andra skyddade personer till Migrationsverket. Myndigheterna lämnar sedan vidare uppgifterna till en officiell nationell upplysningsbyrå.

Regionen ska också till Totalförsvarets rekryteringsmyndighet respektive Migrationsverket lämna uppsamlade värdeföremål och handlingar, som kvarlämnats av skyddade personer eller som efterlämnats av avlidna skyddade personer, om värdeföremålen eller handlingarna är av vikt för de närmast anhöriga. Uppgift ska även lämnas om var avlidna skyddade personers gravar är belägna.

På begäran av Svenska Röda Korset ska Regionen, som i krig eller under neutralitet kan få sådan information som avses ovan, i fred hjälpa Svenska Röda Korset med att förbereda den nationella upplysningsbyråns verksamhet[5].

4 Krigsorganisation

Om regeringen beslutar om skärpt beredskap är krigsorganisationen den verksamhet som Regionen på en lägsta nivå ska klara av att bedriva. Vid högsta beredskap är krigsorganisationen den enda verksamhet som Regionen ska bedriva. Det saknas reglering om vilken verksamhet som Regionen ska prioritera framför en annan vid höjd beredskap. Regionen måste därför själv göra medicinska och verksamhetsmässiga prioriteringar kopplat till den situation som råder. Vissa verksamheter kommer inte att kunna bedrivas medan andra kan tillkomma. Vissa verksamheter kommer att behöva öka i omfattning medan andra kommer att minska. Beroende på situationen kommer begränsade resurser behöva användas där de gör störst nytta för så många som möjligt. Det innebär att svåra prioriteringar behöver göras.

Regionen kan redan på ett tidigt stadium behöva ompröva planeringen utifrån det aktuella läget. Det är därför viktigt att organisationen, inklusive lednings- och samverkansfunktioner, har en flexibilitet och kan utökas eller minskas utifrån behov. Det är också viktigt att på förhand förbereda de svåra prioriteringar som kommer att behövas göras.

Krigsorganisationen består av den mest kritiska samhällsviktiga verksamheten. Prioriteringarna påverkas också av tidsaspekterna i planeringsförutsättningarna som innebär att Regionen behöver ha en uthållighet under störda förhållanden i upp till tre månader.

Krigsorganisationen är indelad i följande delar:

- Krigsledning
- Administrativ verksamhet

[5] Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

Samordningskansliet
2019-03-11
RS/249/2019

Lars Eriksson
063–153934
lars.eriksson@regionjh.se

- Drift och försörjning
- Service sjukvård
- Sjukvård
- Smittskydd
- Kollektivtrafik

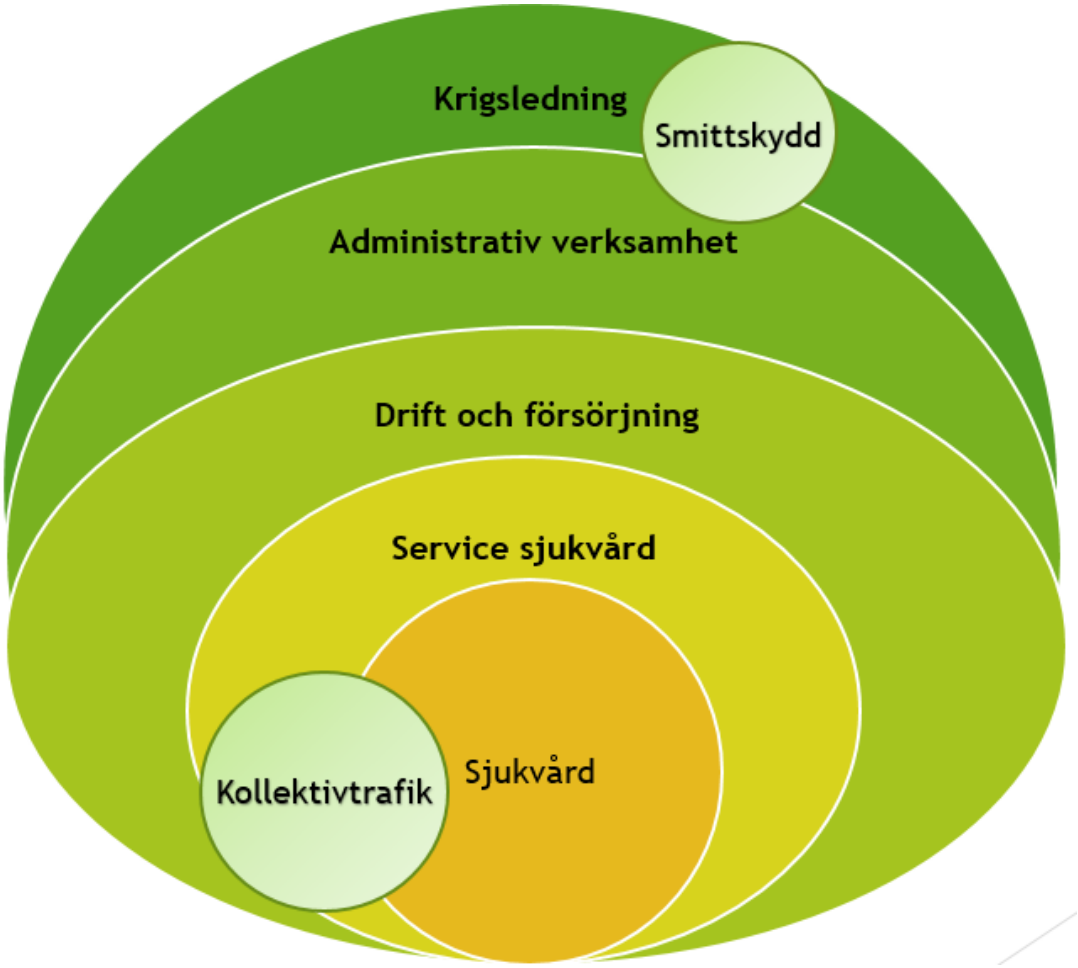


Bild 2 Regionens krigsorganisation

De delar av hälso- och sjukvården som **inte** ingår i Krigsorganisationen finns i två kategorier:

- Verksamheter som inte är kritiska och som bör bedrivas om möjlighet finns som t.ex. elektiv vård och vård av icke allvarliga kroniska sjukdomar.
- Verksamhet som inte kommer att bedrivas under höjd beredskap som t.ex. förebyggande och främjande hälsovård.

Lars Eriksson
063–153934
lars.eriksson@regionjh.se

Stora delar av administrativ verksamhet inom regionstaben och regional utveckling ingår inte heller i krigsorganisationen. Det kan finnas verksamhet inom dessa områden som inte är kritisk men som ändå bör bedrivas om möjlighet finns.

4.1 Krigsledning

Det är av stor vikt att den ledningsstruktur som används vid särskilda och extraordinära händelser, ligger som grund för ledningsstruktur vid höjd beredskap. Detta ger Regionen en stärkt möjlighet att ”sömlöst” hantera ett scenario som går från särskild händelse via extraordinär händelse till höjd beredskap. Krigsledningsorganisationen utgår därför från regionens krisledningsorganisation som kompletteras med ett antal funktioner och specialister.

Vid extraordinära händelser i fredstid finns det i varje region en krisledningsnämnd som kan fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i regionen. Oftast hanteras händelser i en region på tjänstemannanivå av funktionerna Tjänsteman i beredskap (TiB) och Särskild sjukvårdsledning/regional krisledning. För gränssnittet mellan tjänstemannanivå och krisledningsnämnden finns det tydliga upparbetade rutiner och kontaktvägar. Vid en extraordinär händelse utgör Särskild sjukvårdsledning krisledningsnämndens stab och ledningsstöd.

När regeringen fattar beslut om höjd beredskap är regionstyrelsen ansvarig för ledning av den verksamhet som Regionen ska bedriva[5]. Beslutet innebär att Regionens krigsledning aktiveras. Vid skärpt beredskap behöver krigsledningen aktivt analysera och besluta om verksamhet utöver den beskrivna krigsorganisationen ska bedrivas. Vid högsta beredskap är den endast krigsorganisationen som ska bedrivas.

För att beslutsfattande ska kunna ske skyndsamt kan regeringen vid skärpt beredskap fatta beslut om att §5-37 i Förfarandelagen helt eller delvis ska tillämpas[6]. Vid högsta beredskap är lagen direkt tillämplig.

Vid höjd beredskap behöver samma princip avseende larmvägar, stabs- och ledningsstöd initialt tillämpas. Tjänsteman i beredskap (TiB) är en nyckelfunktion för samverkan med nationella myndigheter och regionala aktörer även vid höjd beredskap. Organisation och arbetssätt kan komma att behöva justeras jämfört med vid särskilda och extraordinära händelser i fredstid. Krigsledningen kommer att utgöra ”stab” för Regionstyrelsen vid höjd beredskap.

4.1.1 Tidsperspektiv och krav på uthållighet

I fredstid är vanligtvis särskild sjukvårdsledning etablerad under korta tidsperioder för att hantera särskilda händelser. Den särskilda sjukvårdsledningen bidrar till ett snabbare

[6] Lag (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

Samordningskansliet
2019-03-11
RS/249/2019

Lars Eriksson
063–153934
lars.eriksson@regionjh.se

beslutsfattande, allokering och mobilisering av resurser, samordnar samverkan för att uppnå inriktning och samordning för en relativt begränsad händelse. Så snart det är möjligt ska ledningsstrukturen återgå till sin normala form. Samma princip bör tillämpas vid höjd beredskap. Eftersom krigsledningen troligtvis har att hantera avsevärt längre tidsförhållanden än en fredstida krisledning, utgör krigsledningen under aktivering också regionledning.

Förmåga ska finnas för att ha en fungerande krigsledning under en längre tid som kan anpassas efter variationer i läget. Det ska även finnas en förmåga att samverka och leda från alternativa ledningsplatser. Den måste kunna fungera under flera månader, vilket är betydligt längre tid än vid de flesta fredstida händelser. Detta ställer krav på ledningens uthållighet och på säkerställande av att det finns ersättare till viktiga befattningar inom ledningsorganisationen. Arbetet kommer att behöva genomföras under störda förhållanden gällande t.ex. telefoni och IT samt bortfall av el och vatten. Regionen ska också ta hänsyn till att det kan behövas annan personal som stöd till ledningsplatserna eller annan infrastruktur för att möjliggöra kontinuerlig drift vad gäller till exempel tekniskt stöd och basal försörjning.

Det ska finnas förmåga att leda och samverka i aktörsgemensamma sammanhang samt bedriva verksamhet lokalt utan stöd från regional eller nationell nivå eftersom det finns risk för isolering av olika geografiskt skilda verksamheter.

Vid höjd beredskap ska krigsledningen ha en uthållighet motsvarande beredskapsnivå katastrofläge i minst 1 vecka. Därefter ska nivån stabsläge kunna upprätthållas upp till tre månader. Om behov uppstår ska ledningen snabbt kunna växla upp igen. Den normala linjeorganisationen behöver fungera parallellt med krigsledningen.

4.1.2 Samverkan

Gemensamma grunder för ledning och samverkan är ett aktörsgemensamt förhållnings- och arbetssätt som ska bidra till att öka förmågan att hantera samhällsstörningar. Dessa grunder innehåller både sätt att tänka och arbeta för att öka förmågan att skapa inriktning och samordning i såväl fredstid som vid höjd beredskap.

En skillnad mellan fredstida samverkan och den samverkan som behöver ske vid höjd beredskap är att det kan finnas behov av att kommunicera sekretessbelagd information som kräver särskilt skydd. Regionen har signalskyddade system och en signalskyddsorganisation för att kunna hantera s.k. försvarssekretess. Vid höjd beredskap blir det extra viktigt att information är rätt klassificerad för att kunna den ska skyddas på rätt sätt. Säkerhetsskydd, signalskydd, informationssäkerhet och juridik ska beaktas vid samverkan under höjd beredskap.

Lars Eriksson
063–153934
lars.eriksson@regionjh.se

4.2 Administrativ verksamhet

Regionen kommer att vara beroende av att vissa delar av den administrativa verksamheten fungerar även i höjd beredskap. Dessa verksamheter fungerar som stöd bl.a. genom att säkerställa löneutbetalningar, upprätthålla funktionalitet i IT-system och bidra till möjligheten att sprida viktig information.

Administrativ verksamhet som behöver bedrivas under höjd beredskap är:

- HR och löneservice
- Ekonomi, inköp och upphandling
- IT-enheten
- Kommunikationsavdelningen
- Sekretariatet med ärendehantering, arkiv och diarium
- Krisberedskap och säkerhet
- Läkemedelsenheten

4.3 Drift och försörjning hälso- och sjukvård

Inom försörjning ska följande verksamheter prioriteras:

- Läkemedel, vätskor och medicinska gaser
- Blod
- Teknisk försörjning
- Livsmedels- och dricksvattenförsörjning
- Förnödenhetsförsörjning

Inom drift ska följande verksamheter prioriteras:

- Fastighetsservice
- Transporter
- Lokalvård

4.4 Service hälso- och sjukvård

Inom service till hälso- och sjukvården ska följande verksamheter prioriteras:

- Diagnostik
- Röntgen
- Laboratorieverksamhet inklusive blodcentral
- Medicin teknisk avdelning
- Sjukresor

4.5 Sjukvård

Regionen behöver ta höjd för ett ökat behov av sjukvård men också för ett ökat antal skadade och döda. Detta bl.a. för att människors hälsa kommer att påverkas till följd av svårigheter att upprätthålla hygien, brist på läkemedel och ett lägre näringsintag.

Samordningskansliet
2019-03-11
RS/249/2019

Lars Eriksson
063–153934
lars.eriksson@regionjh.se

Försvarsberedningens konstaterande att delar av Jämtlands län är av militärstrategiskt intresse innebär att delar av länet kan drabbas av direkta krigshandlingar och intensiv stridsverksamhet och därmed ett efterföljande stort, både militär och civilt, skadeutfall.

Det innebär att följande samhällsviktiga verksamhet är prioriterad och måste fungera vid höjd beredskap. Det som ska prioriteras är akutsjukvård, primärvård, tandvård och psykiatri. Det kommer att behövas ytterligare prioriteringar inom dessa områden.

Inom Specialistvården ska följande verksamhet prioriteras:

- Förlossning, BB och neonatalvård
- Dialys
- Akutmottagning
- Operation och sterilcentral
- Intensivvårdsavdelning
- Vårdavdelning kirurgi, ortopedi, medicin, gynekologi, barn
- Infektionsvård och smittskydd
- Ambulanssjukvård inklusive helikopterverksamhet

Primärvårdens förmåga och robusthet behöver förstärkas. I höjd beredskap kommer inte vård att kunna bedrivas på alla hälsocentraler i länet. Vården kommer att behövas koncentreras till ett lägre antal hälsocentraler i länet. Dessa hälsocentraler behöver utvecklas och bli mer robust gällande lokaler, personal och utrustning men även rustas för ett utökat uppdrag i händelse av att sjukhusets förmåga reduceras eller slås ut. Även de privata vårdgivarna inom primärvården behövs för att stärka förmågan. Avtal för att reglera privata vårdgivares ansvar vid höjd beredskap behöver tas fram.

Inom primärvården och tandvården ska följande verksamhet prioriteras:

- Akut vård som inte kan anstå
- Vård av allvarliga kroniska sjukdomar
- Vaccinationer
- Viss barnhälsovård
- Läkarkompetensen till kommunal sjukvård
- Akut tandvård
- Akut käkkirurgi

Inom primärvården tillkommer följande verksamhet:

- Vård av allvarliga kroniska sjukdomar som i vanliga fall sköts av specialistvården
- Akut vård som inte kan utföras av specialistvård

Inom psykiatrin ska följande verksamhet prioriteras:

- Akutpsykiatri inklusive tvångsvård
- Krisbearbetning

Samordningskansliet
2019-03-11
RS/249/2019

Lars Eriksson
063–153934
lars.eriksson@regionjh.se

4.6 Smittskydd

Smittskyddsläkaren är en myndighet och en samhällsfunktion med ett samlat ansvar för smittskyddsarbetet i länet. Beroende på scenario vid höjd beredskap kan smittskyddet få en ökad betydelse och smittskyddsfunktionen behöver därmed upprätthållas.

4.7 Kollektivtrafik

Regionen är kolletivtrafikmyndighet. Inom kollektivtrafiken ska följande verksamhet prioriteras:

- Sjukresor
- Skolskjutsar
- Den mest samhällsviktiga stads- och länstrafiken

5 Bemanning vid höjd beredskap

Vid höjd beredskap behöver Regionen anpassa bemanningen efter andra förutsättningar än de som gäller vid fredstid. En plan för hur denna anpassning ska ske behövs. Den ska bl.a. innehålla en beskrivning av hur externa personer t.ex. pensionerad hälso- och sjukvårdspersonal och andra frivilliga kan stärka och ge en ökad uthållighet i bemanningen.

Under höjd beredskap kommer annan lagstiftning inom arbetsrätt, än den som normal gäller, att tillämpas. Lagstiftningen kan tillämpas direkt eller genom att vissa paragrafer helt eller delvis tillämpas vid regeringens beslut om höjd beredskap. Lagstiftningen innebär bl.a. att:

- ordinarie arbetstid kan höjas
- bestämmelser om mertid behöver inte tillämpas
- veckovilan som kan minska
- ledigheter kan nekas

Annan lagstiftning som påverkas vid höjd beredskap är lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet, lagen (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen, lagen (1982:80) om anställningsskydd, semesterlagen (1977:480) och föräldraledighetslagen (1995:584)[7] När lagstiftning tillämpas ansvarar HR för att skyndsamt informera all personal i Regionen om de förändringar som tillämpningen medför.

5.1 Krigsplaceringar och allmän tjänsteplikt

Krigsplacering är ett organisatoriskt beslut och ett viktigt planeringsverktyg som syftar till att bemanna Regionens krigsorganisationen och därmed möjliggöra för Regionen att kunna fullgöra sina uppgifter i totalförsvaret under höjd beredskap och krig. Det är prioriterat att

[7] Arbetsrättslig beredskapslag (1987:1262)

Samordningskansliet
2019-03-11
RS/249/2019

Lars Eriksson
063–153934
lars.eriksson@regionjh.se

säkerställa tillgången på personer som innehar nyckelfunktioner dvs. funktioner som den krigsviktiga verksamheten är särskilt beroende av.

Önskvärt är att krigsplacera all personal som direkt eller indirekt ska bemanna krigsorganisation men i nuläget är det inte möjligt att förvalta en sådan organisation. Tills detta är möjligt får Regionen förlita sig på att regeringen förskriver om allmän tjänsteplikt. Den fullgörs genom att den som är totalförsvarspliktig, mellan 16–70 år och bosatt i Sverige, stannar kvar i sin anställning[8]

[8] Lag (1994:1809) om totalförsvarsplikt

15

Regional kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan

RS/159/2019

2019-11-20

Enheten för krisberedskap, säkerhet och miljö
Anna-Lena Alfreds
Tfn: 063-14 76 12
E-post: anna-lena.alfreds@regionjh.se

RS/159/2019

Regional kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan

Ärendebeskrivning

Regional kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan utgör en grund för Region Jämtland Härjedalens kris- och katastrofmedicinska beredskap och är styrande för såväl regionalt som lokalt arbete med krisberedskap.

Enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och vid höjd beredskap, ska kommuner och landsting upprätthålla beredskap för extraordinära händelser. I enlighet med samma lag har Regionen inrättat en Krisledningsnämnd bestående av 5 ordinarie ledamöter och 5 ersättare, som ska fullgöra uppgifter vid extraordinär händelse. Regionens katastrofmedicinska beredskap utgår primärt från Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (2013:22) Katastrofmedicinsk beredskap. Målet för Regionens katastrofmedicinska beredskap är att minimera konsekvenserna för de somatiska och psykiska följdverkningar som kan uppstå vid stor olycka, katastrof, hot, extraordinär händelse eller krig.

Planen har reviderats utifrån de senaste årens utveckling i omvärlden som inneburit en förändrad och mer komplex hotbild. Återupptagandet av arbetet med civilt försvar har påverkat Regionens arbete med säkerhet och beredskap. Bland annat har det inneburit ökade krav inom områden som säkerhetsskydd och informationssäkerhet. Regionen har också att tillämpa Säkerhetsskyddslag (2018:585), Säkerhetsskyddsförordning (2018:658), Säkerhetspolisens säkerhetsföreskrifter och allmänna råd om säkerhetsskydd (PMFS 2019:2) samt Lag (2009:400) om offentlighet- och sekretess så att det säkerhetsskydd som behövs med hänsyn till verksamhetens art, omfattning och övriga omständigheter finns. Säkerhetsskyddet är också en grundläggande del i arbetet med civilt försvar, därför sker arbetet integrerat och samordnat. Regionens ansvar gällande civilt försvar avser att uppnå målen att; värna civil befolkningen, säkerställa de viktigaste samhällsfunktionerna samt bidra till Försvarsmaktens förmåga vid ett väpnat angrepp eller krig i vår omvärld.

Kompletterade och förtydligade punkter i planen är:

- 2.2 Samhällsviktig verksamhet
- 4.1 Allmän säkerhet
- 4.4.1 Riskområden
- 4.7 Förmågebedömning
- 4.10 Informationssäkerhet
- 4.11 Säkerhetsskydd
- 4.12 Planering för höjd beredskap (civilt försvar)

I Region Jämtland Härjedalen saknas i nuläget beslut och inriktning för vilken lagerhållning och uthållighet som ska finnas för samhällsviktig verksamhet. Detta är ett förbättringsområde som den regionala kris- och katastrofmedicinska beredskapsplanen bör stärkas upp med inför nästa års revidering. Ett sådant beslut bör föregås av nuläges- och behovsanalys samt utredning.

Regiondirektörens förslag

1. Regional kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan antas.

2. Regiondirektören får i uppdrag att utreda vilken lagerhållning och krav på uthållighet Region Jämtland Härjedalen ska ha för sin samhällsviktiga verksamhet för att klara avbrott i leveranser och omfattande samhällsstörningar. Uppdraget ska återredovisas till regionstyrelsen senast augusti 2020.

I tjänsten

Hans Svensson	Mikael Ferm
Regiondirektör	Regionstabschef

Utdrag till

Anna-Lena Alfreds, beredskapschef

Regional kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan 2019

Beslutad 2019-, av: Regionstyrelsen

REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

Sammanfattning/bakgrund

Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och vid höjd beredskap, föreskriver kommuner och landsting att upprätthålla beredskap för extraordinära händelser. Region Jämtland Härjedalen bedriver samhällsviktig verksamhet och måste förbereda sig för att hantera inre eller yttre påfrestningar på verksamheten. Regionens samhällsviktiga verksamheter ska kunna fortsätta fungera även vid exempelvis strömavbrott, IT-problem, snöoväder, brand, eller epidemiutbrott. Förberedelser sker genom risk- och sårbarhetsanalyser, planering, övning och utbildning. Målet är att skapa robusthet för att alltid i så stor utsträckning som möjligt kunna upprätthålla sådan verksamhet som skulle få allvarliga konsekvenser för samhället och enskilda människor om den sattes ur funktion. Krishantering i Sverige utgår från några bärande principer:

- **Ansvarsprincipen** innebär att den som ansvarar under normala förhållanden ansvarar även under kris och krig
- **Närhetsprincipen** innebär att krisen ska hanteras där den inträffar och av närmast berörda och ansvariga
- **Likhetsprincipen** innebär att en verksamhets lokalisering och organisation så långt som möjligt ska vara den samma under normala förhållanden som under en kris.

I enlighet med lag (2006:544) har Regionen inrättat en Krisledningsnämnd bestående av 5 ordinarie ledamöter och 5 ersättare, som ska fullgöra uppgifter vid extraordinär händelse. Krisledningsnämndens ordförande beslutar när nämnden ska träda i funktion. I krisledningsnämndens reglemente och rutin finns närmare bestämmelser om detta.

Regionens katastrofmedicinska beredskap utgår primärt från Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (2013:22) Katastrofmedicinsk beredskap. Målet för Regionens katastrofmedicinska beredskap är att minimera konsekvenserna för de somatiska och psykiska följdverkningar som kan uppstå vid stor olycka, katastrof, hot, extraordinär händelse eller krig. Beredskapen ska kunna skapa balans mellan behov och resurser såväl inom ett skadeområde som inom ambulanssjukvården, akutsjukvården eller primärvården.

Hälso- och sjukvården utgör en del av det civila försvaret, vilket handlar om samhällets förmåga vid krigsfara och krig. För Regionens del innebär detta att verksamheten även ur ett civilförsvarperspektiv är ålagd att kunna bedriva kvalificerad sjukvård. För att kunna göra detta måste även Regionens verksamhetsstödjande organisation fungera.

Enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585) och säkerhetsskyddsförordningen (2018:658) är Regionen, såsom regional myndighet och sjukvårdshuvudman, ålagd att förfoga över ett verksamt säkerhetsskydd i syfte att skydda Sveriges säkerhet och förebygga terroristbrott.

Regional kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan 2019
Dnr RS/159/2019

Handläggare
Carin Nordström
Enheten för krisberedskap, säkerhet och miljö

Region Jämtland Härjedalen
Box 654, 831 27 Östersund
www.regionjh.se

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

SAMMANFATTNING/BAKGRUND 1

1 INLEDNING 4
1.1 Mål för Regionens krisberedskap 4

2 DET SVENSKA KRISHANTERINGSSYSTEMET 4
2.1 Generell förmåga 5
2.2 Samhällsviktig verksamhet 5
2.3 Geografiskt områdesansvar 6

3 HOT- OCH RISKBILD 6

4 SYSTEMATISKT ARBETE MED KRISBEREDSKAP OCH SÄKERHET 7
4.1 Allmän säkerhet 7
4.2 Risk- och sårbarhetsanalys 7
4.3 Kontinuitetshantering 8
4.4 Riskhantering 8
4.4.1 Riskområden 9
4.5 Funktions- och driftsäkerhet 9
4.6 Katastrofmedicinsk beredskap 9
4.7 Förmågebedömning 10
4.8 Systematiskt brandskyddsarbete (SBA) 10
4.9 Utrymning/Evakuering 10
4.10 Informationssäkerhet 10
4.11 Säkerhetsskydd 11
4.12 Planering för höjd beredskap (civilt försvar) 11

5 BEREDSKAPSPLANERING 11
5.1 Ansvarsfördelning 11
5.2 Regional beredskapsplanering 12
5.2.1 Regionalt säkerhetsråd 12
5.2.2 Regionalt krisledningsråd 12
5.2.3 Kollektivtrafiken 12
5.3 Lokal beredskapsplanering 13
5.3.1 Lokala kriskommittéer 13
5.3.2 Lokal kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan 13
5.4 Finansiering 14
5.5 Utbildning och övning 14
5.6 Extern samverkan i planeringsarbetet 14
5.7 Kommunikationssystem 15
5.8 Rapportering 15
5.8.1 WIS, webbaserat informationssystem 16
5.9 Externa tjänster 16
5.9.1 Distribution av läkemedel till sjukvårdsinrättning 16
5.9.2 Patologen 16
5.9.3 Växel/telefonitjänster 16
5.9.4 IT/Major incident Management (MiM) 16

6 TJÄNSTEMAN I BEREDSKAP (TIB) 16
6.1 Regionens larmkriterier 17

7 KRISLEDNINGSORGANISATION 17
7.1 Särskild händelse 18
7.2 Beredskapslägen inom Region Jämtland Härjedalen 18
7.3 Regional krisledning och beredskapslägen 19

7.3.1 Samordnad ledning 19
7.3.2 Larmvägar regional nivå 19
7.4 Lokal krisledning och beredskapslägen 20
7.4.1 Östersunds sjukhus 20
7.4.2 Primärvården 21
7.4.3 Utökad akutverksamhet inom primärvården 21
7.5 PS- Prehospital sjukvårdsledning® (skadeområdet) 22

8 OMHÄNDERTAGANDE PÅ VÅRDENHET 23
8.1 Registrering och journalföring 23
8.2 Vårdplatser 23

9 SJUKVÅRDSGRUPP 23
9.1 Inköp av utrustning 24
9.2 Sjukvårdsgrupp vid sjukhuset 24
9.3 Sjukvårdsgrupp inom primärvården 24
9.4 Utlarmning av sjukvårdsgrupp 25

10 KRISSTÖD/(PKL) 25

11 KRISKOMMUNIKATION 25

12 EXTRAORDINÄR HÄNDELSE OCH REGIONENS KRISLEDNINGSNÄMND 26

13 KVALITETSARBETE 27
13.1 Kvalitetssäkring 27
13.2 Utvärdering 27
13.3 Mätbara mål 27

14 HÄNDELSER MED FARLIGA ÄMNEN 28
14.1 C – Kemiska händelser 29
14.2 B – Biologisk händelse 29
14.3 RN – Händelser med joniserande strålning 30
14.4 E - Explosiva händelser 31

15 REGERINGS- OCH MYNDIGHETSANSVAR 31
15.1 Särskild händelse utomlands 33
15.2 Händelser med många svårt brännskadade 33

16 SJUKVÅRD VID HÖJD BEREDSKAP 33
16.1 Totalförsvar – Civilt försvar 34
16.2 Krisberedskap är grunden för civilt försvar 34
16.3 Höjd beredskap inför krig 34
16.4 Regionens ansvar och uppgifter inför och under höjd beredskap 34

17 FÖRFATTNINGSKRAV 35

18 DEFINITIONER 37

1 Inledning

Regional kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan utgör en grund för Region Jämtland Härjedalens kris- och katastrofmedicinska beredskap. Den regionala planen är ett övergripande ramverk för Regionen och grundas på författningskrav för hanteringen av särskilda händelser och extraordinära händelser.

Planen kompletteras med fyra del planer som bör läsas för att erhålla ett helhetsperspektiv över Regionens kris- och katastrofmedicinska beredskapsplanering:

- Särskild sjukvårdsledning (RS/1566/2015)
- Allmänna riktlinjer för verksamheten inom skadeområdet (RS/1565/2015)
- Plan för Krisstöd/PKL (RS/1563/2015)
- Personsanering och personligt skydd vid händelser med farliga ämnen (RS/1564/2015)

Östersunds sjukhus samt primärvården har lokalt anpassade kris- och katastrofmedicinska beredskapsplaner, där den lokala planeringen inklusive åtgärdskort för nyckelfunktioner och särskilt utpekad verksamhet finns.

Landstingsstyrelsen har antagit *Den europeiska deklarationen för jämställdhet mellan kvinnor och män på lokal och regional nivå*. Det innebär att i allt arbete med Regionens kris- och katastrofmedicinska beredskap ska individers olika förutsättningar beaktas och ett jämställdhets- och ett jämlikhetsperspektiv genomsyra verksamheten.

1.1 Mål för Regionens krisberedskap

Målet för den kris- och katastrofmedicinska beredskapen i Regionen är att:

- utifrån risk- och sårbarhetsanalyser initiera åtgärder som minskar risken för särskilda händelser och extraordinära händelser i Regionen
- minimera konsekvenserna för somatiska och psykiska följdverkningar för drabbade och indirekt drabbade
- kunna aktivera, mobilisera och omfördela resurser så att god medicinsk kvalitet vidmakthålls
- upprätthålla och säkerställa funktions- och driftsäkerhet
- kunna sprida information till drabbade, anhöriga, allmänhet, internt inom verksamheten och till samverkande myndigheter/organisationer och media
- utvärdera, återföra och sprida kunskap om genomförda insatser vid inträffade händelser och efter övningar
- bidra till länets förmåga att hantera samhällsstörningar i samverkan med andra aktörer

2 Det svenska krishanteringssystemet

Krishanteringssystemet bygger på ett underifrånperspektiv som utgår från lokal nivå till regional och central nivå. Åtgärder som vidtas inför störningar i den normala fredsverksamheten hanteras, varefter kompletterande åtgärder planeras för särskilda händelser

och extraordinära händelser i fredstid samt åtgärder för höjd beredskap (krig). Systemet bygger på tre viktiga grundprinciper:

- **Ansvarsprincipen** innebär att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden ska ha motsvarande ansvar vid särskild händelse, extraordinär händelse och under höjd beredskap
- **Likhetsprincipen** innebär att en verksamhets organisation och lokalisering ska så långt som möjligt överensstämma i fred, kris och krig
- **Närhetsprincipen** innebär att säkerhet och samhällsstörningar ska hanteras på lägsta möjliga nivå i samhället

Alla samhällsaktörer inom krishanteringssystemet har ett ansvar att förbereda sina verksamheter och samverka med varandra för att kunna säkerställa en krishanteringsförmåga. Hälso- och sjukvården är en del av samhällets hela krisberedskapssystem. Beredskapsplaneringen styrs av lagar, riktlinjer, föreskrifter och bygger på risk- och sårbarhetsanalyser, förmågeanalyser, kontinuerligt uppföljningsarbete samt lokala förhållanden i sjukvårdens struktur och geografi. Regioner ska:

- ha en effektiv och tydlig organisation för allmän säkerhet och beredskap så att en trygg och säker miljö för patienter, anställda, förtroendevalda och allmänhet skapas
- vara garant för att hälso- och sjukvården, smittskyddet, kollektivtrafiken, kulturen och regional utveckling fungerar oavsett yttre omständigheter samt skydda, förhindra och förebygga skador på egendom och verksamhet
- planera sin hälso- och sjukvård så att en katastrofmedicinsk beredskap upprätthålls.

2.1 Generell förmåga

Kriser ställer ofta krav på samverkan och det svenska systemet för krisberedskap bygger därför på tre grundförmågor. Grunden för samhällets krishanteringsförmåga, och därmed Regionens, ska vara en generell förmåga att hantera samhällsstörningar, oavsett hur de ser ut. Den förmåga som ska byggas upp består av tre viktiga delar:

- **Krishanteringsförmåga –** förmåga att samordna, leda och informera vid kriser. I begreppet krishanteringsförmåga ingår kunskapsuppbyggnad, ledningsorganisation, robust tekniskt ledningsstöd och samverkan med övriga aktörer inom krishanteringssystemet
- **Operativ förmåga -** förmåga att genomföra operativa insatser
- **Robusthet -** förmåga att motstå störningar i samhällsviktig infrastruktur

Regionen ska även ha en grundläggande förmåga till civilt försvar och har ett lagstadgat ansvar att vidta de beredskapsförberedelser som behövs för verksamheten under höjd beredskap.

2.2 Samhällsviktig verksamhet

Hälso- och sjukvård och kollektivtrafik är samhällsviktiga verksamheter. Med samhällsviktig verksamhet avses en verksamhet som uppfyller minst ett av följande villkor:

- Ett bortfall av, eller en svår störning i verksamheten som ensamt eller tillsammans med motsvarande händelser i andra verksamheter på kort tid kan leda till att en allvarlig kris inträffar i samhället.

- Verksamheten är nödvändig eller mycket väsentlig för att en redan inträffad kris i samhället ska kunna hanteras så att skadeverkningarna blir så små som möjligt.

Alla myndigheter och organisationer inom ett verksamhetsområde har ansvar inom sitt område vid en kris. Detta kräver ett väl organiserat, effektivt och systematiskt krisberedskaps- och säkerhetsarbete av hög kvalitet och är en förutsättning för Regionens verksamhet och förmåga att leverera service till medborgarna även i händelse av kris och svåra påfrestningar i samhället.

2.3 Geografiskt områdesansvar

Länsstyrelsen har ett geografiskt områdesansvar på regional nivå. Kommunerna har motsvarande ansvar på lokal nivå. Det geografiska områdesansvaret innebär ett ansvar att samordna arbetet mellan olika aktörer i krishanteringssystemet, både i planeringen av länets krisberedskap och när kriser inträffar. Länsstyrelsen ska bidra till att skapa en gemensam regional lägesbild samt stödja och samverka med berörda aktörer utan att överta aktörernas ansvar för ledning. Länsstyrelsen ska också rapportera händelseutvecklingen i länet till Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB.

3 Hot- och riskbild

Jämtlands län, har ca 130 000 invånare. En stor del av länet är glesbygd med långa avstånd och en stor andel av invånarna är äldre personer. Vägnätet sträcker sig över 6000 km, med två europavägar som korsar länet, E14 som går mellan Sundsvall och Trondheim och E45 som går mellan Göteborg och Karesuando. Vintertid är tillströmningen av turister stor till våra fjällanläggningar, vilket medför omfattande transporter med bil, flyg, buss och järnväg.

Tre järnvägsförbindelser finns, Inlandsbanan som främst är för godstrafik, men sommartid även turisttrafik. Atlantbanan (Mittbanan) som går rakt igenom länet och förbinder Trondheim med de stora orterna i Sverige och Norra stambanan som passerar östra delarna av länet. Här finns två flygplatser, Sveg och Åre/Östersund, som också är internationell. Åre/Östersunds flygplats kan ta emot de största flygplanen, både för persontrafik och för godsfrakter. Farligt gods lastas och lossas och länet, majoriteten av transporterna körs på väg, men går även på järnväg. Under året genomförs flera stora evenemang som samlar en större mängd människor, bland annat musikfestivaler och sportevenemang.

Att förutse och förebygga är grundläggande för ett gott säkerhets- och krisberedskapsarbete. Regionen och dess verksamheter ska ha god kunskap om de hot, risker och sårbarheter som kan påverka förmågan att fungera. Exempel på risker som Regionen identifierat och bedömt kan påverka dess olika verksamheter ses nedan:

- störningar i transportförsörjning
- störningar i elförsörjningen
- dammbrott
- pågående dödligt våld
- extremväder
- solstorm
- kriminalitet
- störningar i livsmedelsförsörjningen
- översvämning av vattendrag
- förorenat dricksvatten
- brand i särskilda objekt
- större olyckor

- smitta/pandemi
- ras och skred
- social oro med våldsinslag
- störningar i drivmedelsförsörjningen
- störningar i elektroniska kommunikationer
- terrorhandling
- utsläpp av farliga ämnen
- informations- och cybersäkerhetsrisker
- militära hot/gråzonsproblematik/ påverkanskampanjer

4 Systematiskt arbete med krisberedskap och säkerhet

4.1 Allmän säkerhet

Allmän säkerhet omfattar flera områden som till stor del är inriktat på internt skydd för Regionens verksamheter och medarbetare. Här ingår t.ex.:

- personsäkerhet (hot och våld)
- otillåten påverkan
- internutredningar avseende misstänkta brott och oegentligheter
- fysisk säkerhet (skal- och tillträdesskydd, lås och larm, m.m.)
- brandsäkerhet
- riskhantering

Brottsförebyggande arbete och trygghetsskapande åtgärder kan också ingå. Lagkrav om brandskyddsarbete återfinns bl.a. i Lagen om skydd mot olyckor (LSO), hot och våld regleras i arbetsmiljölagen och arbetsmiljöverkets föreskrifter.

4.2 Risk- och sårbarhetsanalys

Enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap ska regioner identifiera och redovisa samhällsviktig verksamhet, risker mot verksamheten, beroenden och sårbarheter. Regionen skaffar sig denna kunskap genom att upprätta risk- och sårbarhetsanalyser (RSA) samt utöva aktiv omvärldsbevakning på fler nivåer. I enlighet med ovannämnda lag har Regionen denna plan för att kunna hantera extraordinära händelser och särskilda händelser. Planen baseras på en risk- och sårbarhetsanalys (RSA).

Den nationella målbilden för RSA-arbetet är styrande för regioners arbete med RSA och innebär att de ska ha en:

- god kunskap om risker och sårbarhet som kan påverka dess verksamhet, samt att konsekvenserna för den egna verksamheten har analyserats
- planering för hur risker och sårbarheter ska undanröjas eller minskas. Det ska också finnas en planering för hur de ska hantera konsekvenserna av en extraordinär händelse
- god förmåga att hantera en extraordinär händelse, det vill säga att vidta nödvändiga åtgärder som krävs för att säkerställa att samhällsviktig verksamhet kan upp-

rätthållas, samt att ge invånarna och medier tillräcklig och korrekt information om händelsen.

RSA följer mandatperioden och fastställs i mandatperiodens första år av regionstyrelsen. Årlig uppföljning sker däremellan. Rapportering av RSA sker till Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB), Socialstyrelsen och Länsstyrelsen.

4.3 Kontinuitetshantering

Syftet med kontinuitetshantering är att genom förebyggande arbete skapa robusthet i verksamheten så att den kan fungera trots vardagliga oplanerade och planerade störningar och avbrott som kan påverka vård och patientsäkerhet. Ett av målen är att säkerställa kontinuitet i vård och stödprocesser genom förebyggande insatser.

Kontinuitetshantering innebär att en analys görs av verksamheten där man tydliggör vilka aktiviteter som krävs för att verksamheten ska fungera. Därefter beslutas om vilka åtgärder som behöver vidtas, exempelvis att utarbeta nya reservrutiner eller ställa tydligare krav på stödenheter. Beroende på vad som framkommer i de olika risk- och sårbarhetsanalyserna, behöver denna planering alltid kopplas ihop med den katastrofmedicinska beredskapen. I vardagen under den dagliga driften måste samtliga medarbetare veta vad man gör i händelse av störningar i viktiga stödprocesser.

Utarbetade checklistor ska finnas på varje enhet inom Regionen för att åtgärder ska kunna vidtas direkt. Kontinuitetsplaner ska ses över årligen och revideras vid förändringar i verksamheten.

4.4 Riskhantering

Riskhantering inkluderar att identifiera, bearbeta, värdera, hantera och kontrollera risker. Inom Regionens olika verksamheter ska det genomföras riskinventering och analyser, såväl för den egna verksamheten som för risker i vår omvärld som kan påverka Regionens möjlighet att bedriva sin verksamhet.

De viktigaste syftena med analyserna är att:

- öka medvetande och kunskap hos beslutsfattare och verksamhetsansvariga
- ge underlag för information till invånare och anställda
- ge underlag för planering och genomförande av åtgärder som minskar riskerna och sårbarheten
- utveckla förmågan att förebygga och hantera inträffade händelser
- skapa grundläggande förmåga till civilt försvar

4.4.1 Riskområden

Följande bild används för att beskriva och åskådliggöra de säkerhetsområden som ligger till grund för riskinventeringar.



4.5 Funktions- och driftsäkerhet

Hälso- och sjukvården, kollektivtrafiken och övriga verksamheter inom Regionen är beroende av att kritiska försörjningssystem fungerar som t.ex. el, vatten, medicinska gaser, värme, samt telekommunikations- och IT-system. Allvarliga avbrott kan mycket tidigt hota patienternas säkerhet och är alltid att beakta som särskild händelse. Inom Regionen ska säkerhetsarbetet bedrivas systematiskt och vara en integrerad del i det dagliga arbetet. Arbetet behöver också ske i samverkan med andra aktörer. Samtliga vårdinrättningar inom Regionen ska vidta åtgärder för att säkerställa driften i olika försörjningssystem för att stärka enhetens robusthet. Följande områden berörs:

- Försörjningssäkerhet och reservanordningar för viktiga tekniska försörjnings-funktioner som el, tele- och datakommunikationer, vatten och värme
- Byggnaders och lokalers robusthet
- Sjukvårdsanläggningars placering med hänsyn till olika risker
- Skydd mot kemiska, biologiska, radiologiska och nukleära ämnen
- Informationstekniska systems driftkontinuitet
- Personalförsörjning
- Distribution av läkemedel, sjukvårdsmateriel och livsmedel

4.6 Katastrofmedicinsk beredskap

Regionen ska planera sin hälso- och sjukvård så att en katastrofmedicinsk beredskap upprätthålls i syfte att minimera negativa konsekvenser vid särskild händelse. Beredskapen baseras på att det redan innan en särskild händelse inträffar finns en planering som bygger

på risk- och sårbarhetsanalyser, tidigare inträffade händelser och forskning. Det ska finnas utrustning och personal ska vara utbildade och övade för sina uppgifter. Det gäller oavsett om personalen ska ingå i en ledningsstab eller kunna agera i ett skadeområde. Sjukvårdsledningen ska upprätthålla målen för vård och behandling så lång det är möjligt. Efter insats ska det finnas ett kvalitetsarbete där den särskilda händelsen följs upp och utvärderas mot fastställda kvalitetsmål.

4.7 Förmågebedömning

Enligt 4 kap. 4§ SOSFS 2013:22 ska landstinget med utgångspunkt i risk- och sårbarhetsanalysen i 2§ bedöma vad som är nödvändigt för att uppnå förmågan enligt 1§. Vid denna bedömning ska särskilt beaktas:

1. Befolkningstäthet, infrastruktur och geografiska förhållanden
2. Omständigheter som allvarligt kan påverka hälso- och sjukvårdens tillgång till personal, lokaler och utrustning.

En förmågebedömning ska bland annat ge en bild av hur många drabbade Regionen kan omhänderta vid en särskild händelse och extraordinär händelse och även tydliggöra Regionens gränssättande resurser (t.ex. akutmottagningens kapacitet, operationskapacitet, sjuktransportresurser, saneringsmöjligheter vid CBRNE händelse, vårdplatser, tillgång på personal, ledningsförmåga på alla nivåer, tillgång på katastrofpsykologisk kompetens, intensivvårdsplatser, tillgång på sjukvårdsmateriel och läkemedel, uthållighet och utbildade sjukvårdsgrupper).

För att Regionen ska kunna följa upp och bedöma sin förmåga måste den utgå från hur den katastrofmedicinska beredskapsorganisationen kan utföra ett visst uppdrag under vissa preciserade förutsättningar med de resurser som finns tillgängliga.

4.8 Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

Vid varje verksamhet inom Regionen ska det enligt Lag (2003:778) och förordning (2018:509) om skydd mot olyckor bedrivas ett systematiskt brandskyddsarbete som ska dokumenteras och det ska finnas utsedda riskombud.

4.9 Utrymning/Evakuering

Vid samtliga enheter/avdelningar inom Regionen ska det finnas aktuella utrymningsplaner med instruktioner samt planering för evakuering som är känd av all personal. Se Evakueringsplan (RS/1811/2018).

4.10 Informationssäkerhet

Informationssäkerhet handlar om att skydda information. Information som är kritisk och skyddsvärd behöver identifieras, klassificeras och skyddas genom tekniska, administrativa och organisatoriska åtgärder. Regionens arbete med informationssäkerhet omfattar till stor del person- och patientuppgiftshantering, men också IT- och systemsäkerhet. Arbetet bör också omfatta medicintekniska produkter samt industriella informations- och styrsystem. Området regleras bl.a. i Dataskyddsförordningen (GDPR) och Lag (2018:1174) om

informationssäkerhet i samhällsviktiga och digitala tjänster, samt i Regionens styrande dokument för informationssäkerhet, policy och tillhörande riktlinjer för informationssäkerhet. Behov av sekretess och klassning av information i krisberedskapsarbetet ska ske enligt dessa dokument. Informationssäkerhet är också en viktig åtgärd inom säkerhetsskyddsarbetet.

4.11 Säkerhetsskydd

Säkerhetsskydd handlar om att skydda verksamhet som är av betydelse för Sveriges säkerhet mot spionerі, sabotage och terroristbrott. Säkerhetsskyddslagen (2018:585) ställer krav på att Regionen ska ha en utsedd säkerhetsskyddschef som i den befattningen ska var direkt underställd regiondirektören. Regionen ska också genomföra en säkerhetsskyddsanalys som ska visa vilka delar i verksamheten som kan vara säkerhetskänslig och som därmed behöver omges av säkerhetsskyddsåtgärder. Säkerhetsskyddsarbete gränsar till stora delar av Regionens övriga arbete inom säkerhet, RSA, informationssäkerhet och civilt försvar och behöver ske samplanerat med dessa områden. Arbetet med civilt försvar har stärkt behovet av arbetet med säkerhetsskydd, då totalförsvarsplanering omfattar uppgifter som anses ha betydelse för Sveriges säkerhet. Regionen har en fastställd säkerhetsskyddsplan (RS/787/2017).

4.12 Planering för höjd beredskap (civilt försvar)

Hälso- och sjukvård, kollektivtrafik och tandvård är viktiga samhällsfunktioner. Regionens beredskap ska bygga på att det finns en grundförmåga i den fredstida kris- och katastrofmedicinska beredskapen, men gäller även vid krigshot, höjd beredskap och terrorhändelse. Hälso- och sjukvården är därmed en viktig del av det civila försvaret.

5 Beredskapsplanering

Organisationen för planering av den kris- och katastrofmedicinska beredskapen i Regionen består av Krisberedskap, säkerhet och miljö, Regionalt säkerhetsråd, Regionalt krisledningsråd, lokala kriskommittéer, katastrofmedicinska utbildningsgruppen samt extern samverkan.

5.1 Ansvarsfördelning

Regionstyrelsen har det övergripande ansvaret för kris- och katastrofmedicinsk beredskap i Regionen och beslutar om den regionala kris- och katastrofmedicinska beredskapsplanen.

Regiondirektören har det yttersta tjänstemannaansvaret för Regionens verksamhet och för informationen till Regionens politiker. Därefter följer ansvaret verksamhetsansvaret.

Verksamhetsansvariga medverkar vid upprättande av lokala kris- och katastrofmedicinska beredskapsplaner och ansvarar för att medarbetarna har kunskap om enhetens beredskapsuppdrag samt att egna medarbetare genomgår lämplig utbildning och övning. Ansvaret innebär även att på lokal nivå bemanna enligt lokal kris- och katastrofmedicinsk planering efter direktiv av regional krisledning.

Beredskapschefen ansvarar för att det finns en organisation och ett system för den kris- och katastrofmedicinska beredskapsplaneringen, att planer finns upprättade för särskild händelse och extraordinär händelse samt att Regionen följer myndighetskrav. Beredskapschefen ansvarar även för samverkan med andra myndigheter och organisationer lokalt, regionalt och nationellt.

Privata vårdgivare infattas i Regionens kris- och katastrofmedicinska beredskapsplanering enligt HSL 7§ (2002:452). I Förfrågningsunderlag Hälsoval Jämtlands län regleras den privata vårdgivarens uppgift före, under och efter särskild händelse och extraordinär händelse. Regionen ska samordna kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplanering med privata vårdgivare. Det inkluderar utbildning, träning och övning, samt ansvar för att personalen har adekvat kompetens för sina insatser enligt kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan. Privata vårdgivare har fullt arbetsgivaransvar för sin personal.

5.2 Regional beredskapsplanering

5.2.1 Regionalt säkerhetsråd

Regionala säkerhetsrådet är en beredande och rådgivande grupp för regiondirektören och förvaltningsområdescheferna avseende krisberedskap och säkerhetsfrågor, samt för arbetet med risk- och sårbarhetsanalyser. Säkerhetsrådet består av regionstabschefen som är ordförande, representanter från funktionsområdena som ses i riskcirkeln (se punkt 4.4.1). Vid behov utökas rådet med ytterligare deltagare. Rådet sammanträder 4-6 gånger per år samt vid behov.

5.2.2 Regionalt krisledningsråd

Regionalt krisledningsråd är ett övergripande råd för kris- och katastrofmedicinska beredskapsfrågor och ska även vara ett samrådsforum mellan regional och lokal nivå. Sjukvårdsledare på regional nivå är ordförande. Representanter för samtliga funktioner i regional krisledning ingår. Rådet är en beredande och rådgivande grupp för regiondirektören och förvaltningsområdescheferna avseende kris- och katastrofmedicinska frågor för regional nivå samt för specialistvården (sjukhuset). Krisledningsrådet är tillika remissinstans för kris- och katastrofmedicinska beredskapsplaner. Rådet sammanträder 4-6 gånger per år samt vid behov.

5.2.3 Kollektivtrafiken

Det är av vikt att kollektivtrafik beställd och finansierad av Regionen ska kunna upprätthållas i händelse av kris. I regionala trafikförsörjningsprogrammet ska det framgå att kollektivtrafiken ska ha beredskapsplaner. Det behöver kartläggas vilka delar inom kollektivtrafiken som är att betrakta som samhällsviktig verksamhet och det ska beskrivas i beredskapsplaner hur verksamheten ska kunna upprätthållas vid inträffad kris. Det ska finnas etablerade kontaktvägar mellan företrädare för Regionens krisberedskap och kollektivtrafiken, både i ett planeringsperspektiv men också vid inträffad särskild händelse eller extraordinär händelse.

5.3 Lokal beredskapsplanering

5.3.1 Lokala kriskommittéer

Kommittéerna är kommunvisa inom primärvården och ansvarar för att:

- samordna den kris- och katastrofmedicinska verksamheten inom respektive kommun i primärvården
- utifrån genomförda riskanalyser och kris- och katastrofmedicinska beredskapsplaner utarbeta bilagor och åtgärdskort
- planen är väl känd i organisationen och övad
- säkerställa att det finns en gemensam ledning och samordning av hälsocentralernas insatser vid särskild händelse
- berörd personal får utbildning, träning och övning inom krisberedskap och katastrofmedicin och att kunskaperna kontinuerligt uppdateras
- katastrofförråd har korrekt och tillräckligt innehåll (adekvat klädsel, utmärkning och medicinsk utrustning)
- lokaler för lokal krisledning är ändamålsenliga och personal är utbildad och övad
- uppföljning och utvärdering av inträffade händelser och övningar genomförs
- arbeta med och följa upp frågor gällande funktionssäkerhet och kontinuitetshantering

5.3.2 Lokal kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan

Lokala kris- och katastrofmedicinska beredskapsplaner ska vara inriktade på hur arbetet på sjukhuset och på hälsocentraler i länet ska struktureras, samordnas och ledas. Planerna ska utgå från den regionala planen och vara anpassad till lokala förutsättningar och aktuellt åtagande. Beredskapsplan ska innehålla uppgifter om:

- instruktioner för larm och alarmering inom och utanför vårdenhet
- beredskapslägen med definition av innebörd
- termer och begrepp
- åtgärdskort för alla befattningshavare/funktioner som ingår i beredskapen
- gränssättande resurser
- information om hur personal och övriga resurser ska disponeras
- planering för att skicka ut både personella och materiella resurser till skadeområde
- mottagande, registrering, prioritering, fördelning, undersökning och behandling av patienter inom vårdenheten
- plan för hantering av händelser med farliga ämnen
- lokal krisledning (vårdenhet)
- samverkan
- samband och kommunikationsfrågor
- information internt och externt till anhöriga och massmedier
- krisstöd till patienter, anhöriga och vid behov till drabbad personal
- kontinuitetsplanering
- funktionssäkerhet
- särskild händelse i egna lokaler (t.ex. utrymningsplan vid brand)
- pandemiplanering

Verksamhetsansvarig ansvarar för katastrofförråd, larmlistor och att planer med tillhörande åtgärdskort och bilagor är uppdaterade och kända.

5.4 Finansiering

Regionövergripande krisberedskapsplanering, innefattande utbildning, övning och krisledning följer ansvarsprincipen, se kapitel 2. Regionen erhåller riktade statsbidrag som delvis ersätter kostnader för planering, utbildning och övning.

Verksamhetsansvariga ansvarar för kostnader för egen planering enligt regional plan för kris- och katastrofmedicinsk beredskap. Varje enhet tillhandahåller resurspersoner till planeringsarbetet utan särskild ersättning och svarar för egna kostnader för deltagande i planering och övning. Akutmottagningen på Östersunds sjukhus svarar för kostnader för katastrofmedicinsk utrustning och fast saneringsanläggning. Respektive kommun i primärvården svarar för kostnader för katastrofmedicinsk utrustning.

I Region Jämtland Härjedalens beredskapsorganisation finns en katastrofmedicinsk utbildningsgrupp. Instruktörerna tillhandahålls i huvudsak från akutområdet och utför uppdraget i sin ordinarie anställning. Uppdraget innebär att utbilda, träna och öva de personalkategorier som ingår i Regionens katastrofmedicinska beredskapsorganisation eller ska delta vid insatser vid särskild händelse. Vid särskild händelse tillhandahåller berörda verksamheter medarbetare enligt planer inom egen budgetram.

5.5 Utbildning och övning

För att skapa den kompetens och förmåga som behövs i samband med en särskild händelse krävs att det finns en väl känd och förankrad kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan innefattande en personalplan som enkelt kan börja fungera med kort varsel. Personalen ska vara väl utbildad och övad för sina uppgifter. Personal i ledande ställning som ska ingå i arbetet tas initialt ur befintliga jour- och beredskapslinjer. Krisberedskap, säkerhet och miljö upprättar utbildnings- och övningsplaner samt fördelar resurser och samordnar anmälan till utbildningar och övningar.

Regiondirektören beslutar en långsiktig utbildnings- och övningsplan som sträcker sig över en mandatperiod. Regionalt krisledningsråd, regionalt säkerhetsråd och lokala kriskommittéer ansvarar för inventering av kunskapsläge och planering av utbildnings- och övningsbehov. Därefter ansvarar beredskapschefen för att årligen upprätta utbildnings- och övningsplaner utifrån behovet som framförs. Beredskapschefen ansvarar även för sammanställning av utbildningsbehovet på regional nivå och införandet av nya utbildningar som kan tillföra ökad kompetens för Regionens krisberedskapsorganisation. Utbildning och övning ska ske regelbundet av såväl ledningspersonal, beslutsfattare, hälso- och sjukvårdspersonal prehospitalt, på sjukhus och inom primärvården.

5.6 Extern samverkan i planeringsarbetet

En särskild händelse berör oftast inte enbart hälso- och sjukvården utan även ett antal andra aktörer med olika uppgifter. Var och en agerar självständigt och leder sin verksamhet och

styrs av olika lagstiftning. Samordning genom samverkan är därför nödvändigt för att verksamheterna ska lösa uppgiften.

I planeringsarbetet ska därför Regionen implementera Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps (MSB) vägledning; Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar. Det är ett aktörsgemensamt förhållningssätt som ska bidra till en ökad förmåga att hantera samhällsstörningar.

Vid en större samhällsstörning kan behovet av samordning och inriktning bli stort. Berör händelsen flera aktörer kan Länsstyrelsen (på begäran eller på eget initiativ) kalla till samverkanskonferens. Samverkan i länet sker företrädesvis med de aktörer som i nuläget finns inom Trygghetens hus i Östersund eller kan finnas där vid särskild händelse, t.ex. SOS Alarm, Polismyndigheten, Räddningstjänsten och Kommuner. Samverkan kan även ske med Socialstyrelsen, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB), Sveriges Kommuner och Landsting (SKL), Försvarsmakten, JRCC (Joint Rescue Coordination Center) och frivilliga organisationer m.fl. Krishanteringsrådet i Jämtlands län har beslutat dokumentet ”Överenskommelse om samverkan för krishantering i Jämtlands län, före, under och efter kris”, som syftar till att skapa förutsättningar för olika aktörer att kunna samverka före, under och efter samhällsstörningar som kräver samordnade insatser.

Samverkan kan även ske över lands-/länsgräns, med andra regioner, via TiB. De fyra nordliga regionerna har en överenskommelse att stödja varandra vid behov, t.ex. med transport-resurser eller vårdplatser. Det finns också en överenskommelse mellan Region Jämtland Härjedalen och Helse-Mitt RHF Norge om nyttjande av ambulansresurser över landsgräns. Vid särskild händelse innebär avtalet om gränslös dirigering av ambulansresurser att alarmeringsfunktionen kan ta i anspråk resurser från andra närliggande regioner. Mellan Norge och Sverige finns också ett avtal om gränssamverkan avseende ambulanshelikopter.

5.7 Kommunikationssystem

Det är viktigt med robusta kommunikationssystem för ledning och samordning av Regionens verksamheter vid särskild händelse. Åtgärder ska vidtas för att säkerställa kommunikation mellan krisledningsgrupper och nyckelfunktioner. Rakel är ett naturligt och implementerat kommunikationssystem för ambulanssjukvården, TiB, ledningssjuksköterska akut-mottagningen, säkerhetspersonal och regional krisledning.

5.8 Rapportering

Regionen har en skyldighet att vid en särskild händelse eller extraordinär händelse fortlöpande rapportera läge och händelseutveckling till länsstyrelsen. För att detta ska fungera ska alla verksamheter i Regionen kunna rapportera lägesbild samt förväntad utveckling och vidtagna åtgärder till regional krisledning.

Vid en extraordinär händelse ska Regionen lämna lägesrapporter och information om händelseutvecklingen till Socialstyrelsen och länsstyrelsen.

5.8.1 WIS, webbaserat informationssystem

WIS, www.swis.se är ett nationellt webbaserat informationssystem framtaget för att underlätta informationsdelning mellan aktörerna i det svenska krishanteringssystemet före, under och efter en kris. Regionen är ansluten till systemet som ska användas för informationsdelning både vid verkliga händelser och vid övningar. Systemet kräver behörighet och inloggning.

5.9 Externa tjänster

5.9.1 Distribution av läkemedel till sjukvårdsinrättning

Vid särskild händelse eller extraordinär händelse ska sjukhusapoteket enligt kundens anvisningar medverka med personal och övriga resurser för att snabbt kunna tillhandahålla läkemedel. Kontakt sker via Regionens TiB eller regional krisledning.

5.9.2 Patologen

När särskild händelse eller extraordinär händelse inträffar ska Västerbottens läns landsting medverka med den personal och övriga resurser som överenskommits.

5.9.3 Växel/telefonitjänster

Vid särskild händelse eller extraordinär händelse ska telefonist handla utifrån gällande rutiner som tillhandahålls av Regionen, samt kunna utföra larmning dygnet runt enligt gällande kris- och katastrofmedicinska beredskapsplaner. Personalen ska utbildas och övas i kris- och katastrofmedicinsk beredskap för att kunna hantera den ökade belastningen.

5.9.4 IT/Major incident Management (MiM)

MIM är den roll hos IT-driftleverantören som styr verksamheten i samband med att en särskild händelse inträffat och ansvarar för att minimera den negativa inverkan på verksamheten som beror på incidenter och problem som orsakas av fel i IT-infrastrukturen.

6 Tjänsteman i beredskap (TiB)

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2013:22) Katastrofmedicinsk beredskap ska det i varje landsting finnas en funktion som ständigt är bemannad och som vid särskild händelse eller vid risk för sådan händelse har till uppgift att:

- ta emot larm
- verifiera uppgifter
- initiera och samordna det inledande arbetet
- informera om händelsen

Funktionen ska benämnas Tjänsteman i beredskap (TiB). Krisberedskap, säkerhet och miljö ansvarar för att funktionen är bemannad, utbildad och övad.

Regionens TiB är tillgänglig dygnet runt, året runt och tar emot larm vid misstanke om särskild händelse och har till uppgift att bekräfta eller avvisa särskild händelse samt att initiera och samordna det inledande arbetet. Vidare ska TiB bedöma vilka i den egna organisationen och vilka myndigheter som ska larmas och informeras. TiB har särskild utbildning och regiondirektörens mandat och befogenheter att använda Regionens totala materiella och personella resurser vid beslutad särskild händelse. Efter att TiB tagit beslut om särskild händelse övergår Regionen i en krisorganisation och etablerar en regional krisledning. TiB har åtgärdskort för specifika händelser, dessa ska användas som en försäkring om att alla åtgärder vidtas och i rätt ordning. När händelsen avslutats ska TiB sammanställa en rapport som läggs i WiS (Webbaserat informationssystem).

6.1 Regionens larmkriterier

TiB ska larmas om något av nedanstående kriterier aktualiseras:

- Risk för, eller av sjukvårdsledare på skadeplats rapporterad misstänkt särskild händelse (METHANE från första sjukvårdsenhet M=Ja)
- Olycka med fyra eller flera drabbade eller vid flera samtidiga olyckor (ex väg, järnväg, båt)
- Händelse eller hot om händelse med potentiellt stort skadeutfall, exempel:
  - brand/rökutveckling, bombhot, explosion, flyghändelse med alla former av varningslarm, farliga ämnen m.fl.
- Då flera olyckor sker samtidigt
- Allvarlig drifts- eller funktionsstörning vid Regionen och/eller i samhället
- Beredskapsförändring vid sjukhus
- Händelse som kan få stort massmedialt intresse
- Annan myndighets/organisations behov av kontakt med Regionen
- Särskild händelse i angränsande län/region eller land
- Konstaterad brist av ambulanser i länet
- Fråga eller fundering från larmoperatören

TiB larmas via alarmeringsfunktionen SOS Alarm.

7 Krisledningsorganisation

Vid händelser där resurser inte är tillräckliga för att täcka det uppkomna behovet krävs en särskild ledning att anpassa verksamheten för att på bästa sätt lösa uppgiften. Denna organisation benämns nationellt för hälso- och sjukvården som ”särskild sjukvårdsledning”, inom Region Jämtland Härjedalen är särskild sjukvårdsledning tillika krisledning för all verksamhet. Inom Regionen utövas krisledning regionalt, lokalt (på sjukhus och hälsocentral) och i skadeområde (PS- Prehospital sjukvårdsledning).

Den nationella ledningsmodellen bygger på fyra grundstenar: ledningsnivåer (nationell, regional, lokal), ledningskomponenter (normativ, strategisk, operativ), beredskapslägen (stabs-, förstärknings-, katastrofläge) och ledningsroller (sjukvårdsledare, medicinskt ansvarig). I dokumentet: Särskild sjukvårdsledning vid allvarlig eller extraordinär händelse beskrivs denna ledningsmodell mer utförligt (RS/1566/2015).

7.1 Särskild händelse

Socialstyrelsens definition av särskild händelse är en händelse som är så omfattande eller krävande att resurserna måste organiseras, ledas och användas på särskilt sätt. Särskild händelse används inom hälso- och sjukvård för att ta beslut om en krisledning ska inrättas. Exempel på händelser som kan leda till beslut om särskild händelse är olika typer av samhällsstörningar, inklusive misstanke eller hot om sådana, såsom transportolyckor, explosioner, bränder, utbrott av allvarlig smitta, spridning av farliga ämnen, infrastrukturstörningar, publika evenemang, statsbesök samt psykosocial påverkan på samhället.
Vad en region tolkar som en särskild händelse kan variera beroende på den bedömda förmågan att hantera den särskilda händelsen. Det är alltid en avvägning mellan uppkomna behov och befintliga resurser. För Regionens tolkning av vad som kan utgöra en särskild händelse se larmkriterier, punkt: 6.1.

Vid en särskild händelse krävs att verksamhetens resurser snabbt mobiliseras och omorganiseras. De kris- och katastrofmedicinska planerna ska användas så fort någon av Regionens verksamheter behöver höja sin beredskap. Inom Regionen finns det möjlighet att omedelbart etablera en krisledning, som kan anpassas för alla typer av händelser. Krisledningen kan prioritera mellan verksamheter utifrån behov samt omdisponera tillgängliga resurser och mobilisera nya resurser. Vid en särskild händelse ska åtgärdskort och checklistor för nyckelfunktioner användas. Syftet är att tidigt starta verksamheten, upprätta en fungerande ledning och till den en stab. Staben ska vara anpassad för analys, beslut och genomförande samt uppföljning av aktuellt läge. Detta gäller även för krisstöd/PKL och primärvården privat som regionägd.

Krisledningsorganisationen ska enligt föreskriften (SOSFS 2013:22) Katastrofmedicinsk beredskap ha befogenhet och förmåga att:

- samordna verksamheter
- prioritera insatser
- leda personal
- omdisponera resurser
- mobilisera resurser som inte finns omedelbart tillgängliga
- förflytta patienter och evakuera vårdenheter samt
- samverka med andra aktörer på lokal, regional och nationell nivå.

7.2 Beredskapslägen inom Region Jämtland Härjedalen

Händelser och mindre störningar hanteras på olika nivåer varje dag i normalläge i Regionens ordinarie linjeorganisation. För att vid större händelser och störningar snabbt kunna organisera insatserna och anpassa resurserna finns det tre beredskapsnivåer för att höja sin förmåga och kapacitet med utgångspunkt från normalläge. Höjning av beredskapsläge kan inom Regionen tillämpas på både regional och lokal nivå (specialistvården och primärvården). Den regionala och lokala nivån beslutar om beredskapshöjning var för sig vilket innebär att det vid samma tillfälle/händelse kan råda olika beredskapslägen för regional och lokal nivå, t.ex. kan den regionala nivån befinna sig i stabsläge, samtidigt som sjukhuset och primärvården fortfarande befinner sig i normalläge.

7.3 Regional krisledning och beredskapslägen

Regionen följer den nationella ledningsmodellen för särskild sjukvårdsledning vid särskild händelse, se kapitel 7 och dokument: Särskild sjukvårdsledning vid allvarlig eller extraordinär händelse för utförligare information. Denna beskriver att vid en särskild händelse som inte kan hanteras i normalläge, etableras en regional krisledning när Regionens TiB har värderat larmets innehåll, bedömt och tagit beslut om detta är en särskild händelse, d.v.s. bekräftat särskild händelse. Den stora övergripande uppgiften för regional krisledning är att:

- samordna Regionens olika verksamheter
- analysera påverkan på verksamheten och vidta åtgärder
- samordna intern och extern information
- samverka med andra myndigheter

7.3.1 Samordnad ledning

De flesta regioner har flera sjukhus, som vid en särskild händelse behöver samordnas. I Jämtland finns endast ett sjukhus, därför har regional krisledning och sjukhusets lokala nivå samlokaliserats. Avsikten med samordningen är att vid en särskild händelse optimera ledningsförmågan för Regionen på regional och lokal nivå, samt att minska sårbarheten och säkerställa bemanning av funktionerna i den regionala krisledningen. I regional krisledning ingår ledningsrollerna sjukvårdsledare och medicinskt ansvarig, samt en stab med följande funktioner**:**

- Stabschef
- Insats och logistik
- Dokumentation
- Kommunikation
- Fastighet, lokaler och service
- Samband och säkerhet
- Krisstöd (PKL)
- Specialister, kallas in vid behov

Verksamhetsrepresentanter från IT och primärvården ska också ingå i den regionala staben.

7.3.2 Larmvägar regional nivå

Alarmeringsfunktionen SOS Alarm larmar Regionens TiB utifrån överenskomna larmkriterier (se punkt 6.1). Larm kan även inkomma från exempelvis egen verksamhet, andra regioner eller myndigheter. TiB bedömer händelsen och beslutar om eventuell beredskapshöjning för regional nivå (stabs-, förstärknings-, katastrofläge) samt kontaktar eller inkallar vid behov regional krisledning. Inkallelse sker genom alarmeringsfunktionen SOS Alarm. TiB/regional krisledning kan även rekommendera sjukhuset samt lokala krisledningar (primärvården) att höja beredskapsläge.

Stabsläge är ett standby läge som ska och kan utlösas direkt vid misstanke om att en särskild händelse kan inträffa. Innebär att TiB (eventuellt tillsammans med anestesibakjour eller annan specialist) håller sig underrättad om läget och följer händelseutvecklingen. TiB avgör om händelsen ska anses som särskild händelse och aktiverar regional krisledning.

Förstärkningsläge utlöses när särskild händelse inträffat (tillgänglig kapacitet kommer helt klart eller mycket sannolikt att bli otillräcklig). Innebär att regional krisledning vidtar åtgärder för förstärkning av vissa viktiga funktioner.

Katastrofläge innebär att regional krisledning vidtar åtgärder för förstärkning av all viktiga funktioner.

I dokumentet ”Särskild sjukvårdsledning vid allvarlig eller extraordinär händelse (RS/1566/2015) beskrivs arbetsformer för krisledning med stab på regional och lokal nivå.

7.4 Lokal krisledning och beredskapslägen

Med ledning på lokal nivå menas i Regionen att ansvara för verksamheten i skadeområdet eller på berörd hälsocentral och leda händelsen inom ramen för befintliga/tilldelade resurser.

7.4.1 Östersunds sjukhus

I Jämtland finns endast ett sjukhus, därför har lokal krisledning (sjukhuset) och regional krisledning samlokaliserats, (se punkt 7.3.1). Vid bekräftad särskild händelse larmar alarmeringsfunktionen SOS Alarm anestesijouren, som vidarebefordrar larmet till sin bakjour. Anestesibakjour bedömer (i samråd med TiB/sjukvårdsledare) utifrån tillgänglig information om höjning av beredskapsläge (stabs-, förstärknings-, katastrofläge) för sjukhuset. Ett sådant beslut åtföljs av en i förväg bestämd och känd larmkedja, se Kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplan för specialistvården (RS/1581/2016).

Stabsläge beslutas vid larm om händelse eller hot om händelse, där omfattningen är oklar och den tillgängliga kapaciteten av sjukvårdens resurser kan förväntas bli otillräcklig. Detta är ett standbyläge som ska och kan utlösas på vida indikationer och som ökar beredskapen för fortsatt agerande. Anestesibakjouren tillsammans med primärjourer kirurg, ortoped, medicin samt TiB håller sig underrättad om läget, vidtar nödvändiga åtgärder och följer händelseutvecklingen.

Förstärkningsläge beslutas vid larm om händelse där tillgänglig kapacitet kommer att bli otillräcklig för det akuta omhändertagandet, men det ändå kan förväntas räcka med en begränsad resursförstärkning. Sjukvårdsverksamheten förstärks punktvis där behov av resursförstärkning är nödvändigt eller mycket sannolikt. Förstärkning sker med personal inom de områden som är berörda. Anestesibakjouren är medicinskt ansvarig till dess att regional krisledning etableras.

Katastrofläge beslutas vid larm om händelse där det är helt klart att det krävs resurser långt över tillgänglig kapacitet för det akuta omhändertagandet och för att klara verksamheten under ett mer långdraget förlopp. Extra personal kallas enligt larmlistor. Mobilisering sker av alla tillgängliga funktioner och resurser som krävs för att hantera den aktuella situationen. Anestesibakjouren är medicinskt ansvarig till dess att regional krisledning träder i funktion.

7.4.2 Primärvården

Samtliga hälsocentraler som ingår i systemet för hälsoval utgör enligt avtal en del av Regionens katastrofmedicinska beredskap. Enligt avtalet ska hälsocentralerna ha en beredskap att:

- vara mottagande enhet för att ta emot lätt skadade patienter*
- vara uppsamlingsplats för skadade
- vid behov ha möjlighet att bistå med psykosocialt omhändertagande
- sända ut sjukvårdsgrupp(-er) till skadeplats

*Ett riktmärke kan vara att alla vårdenheter i samma kommun vid en särskild händelse tillsammans ska kunna ta emot lätt skadade inom sex timmar från det att en olycka skett och att de lätt skadade ska kunna övervakas i 12 timmar efter åtgärd.

En hälsocentral kan larmas av alarmeringsfunktion, TiB eller allmänhet. Sjukvårdsledare (enhetschef) i lokal krisledning för respektive hälsocentral fattar beslut om beredskaps-höjning (stabs-, förstärknings-, katastrofläge) på hälsocentralen. Under jour/beredskap är sjukvårdsledare tillika medicinskt ansvarig (läkare). Vidare åtgärder sker enligt de åtgärdskort som gäller för respektive funktion.

Stabsläge är ett standbyläge som ska och kan utlösas direkt vid misstanke om att en särskild händelse kan inträffa och innebär att ledning etableras och håller sig underrättad om läget, vidtar de åtgärder som definieras i aktuell åtgärdslista för den aktuella enheten och följer händelseutvecklingen.

Förstärkningsläge innebär att ledning etableras och vidtar åtgärder för punktförstärkning av viktiga funktioner i sjukvården och vidtar de åtgärder som definieras i aktuell åtgärdslista för den aktuella enheten.

Katastrofläge innebär att ledning etableras och att alla funktioner som krävs inom sjukvården tas i anspråk och att personal och utrustning förstärks, samt vidtar de åtgärder som definieras i aktuell åtgärdslista för den aktuella enheten.

Utifrån funktion och roll inom primärvården föreligger olika former av ledning, se nedan:

- **Ledning på hälsocentral/operativ ledning** – leder det operativa arbetet på hälsocentralen och fördelning av patienter samt hantering av reservrutiner vid funktionsstörningar
- **Lokal ledning** – leder händelsen utifrån påverkan på hälsocentralerna inom kommunen
- **Adjungerad ledning** – områdeschef, biträdande områdeschef eller närvårds-områdeschef i Östersund ingår som specialistfunktion i regional krisledning om det finns behov av att samordna större delar eller hela primärvården i länet.

7.4.3 Utökad akutverksamhet inom primärvården

Vid särskild händelse eller vid större evenemang kan man behöva flytta ordinarie akutmottagningsverksamhet till annan plats. Detta beslutas av TiB/regional krisledning alternativt Regionalt krisledningsråd utifrån enskild händelse och det särskilda behovet.

Hälsocentral som aktiveras för mottagning av patienter relaterade till en särskild händelse ska i första hand bemannas av egen personal. Det kan även bli aktuellt med tillfällig omplacering till annan vårdenhet för att hälsocentralen ska klara av sitt åtagande.

7.5 PS- Prehospital sjukvårdsledning® (skadeområdet)

Vid en stor olycka eller katastrof kommer resurserna i skadeområdet initialt att vara otillräckliga. En viktig uppgift för ledningen i skadeområdet är att rapportera om den aktuella kapaciteten, men även kommande behov för att regional krisledning ska ha möjlighet att skapa balans mellan behov och resurser.

I Region Jämtland Härjedalen ska konceptet för PS- Prehospital Sjukvårdsledning® användas när första sjukvårdsenhet samt ytterligare en enhet finns på skadeplats t.ex. ambulans, räddningstjänst eller polis.

I skadeområdet etableras en prehospital sjukvårdsledning med ledningsrollerna sjukvårdsledare och medicinskt ansvarig. Den gemensamma insatsen i ett skadeområde leds i samverkan av sjukvårdsledare (SVL), räddningsledare (RL) och polisinsatschef (PIC) utifrån en gemensam ledningsplats där insatserna samordnas och inriktas för att nå ett gemensamt mål. SVL, RL och PIC leder var och en sin egen organisations verksamhet, men samverkar för att åstadkomma en effektiv ledning. Det är även viktigt med samverkan vid information till media.

Sjukvårdsledare (SVL) är den person som leder sjukvårdsarbetet i skadeområdet och har det övergripande ansvaret för sjukvårdsinsatsen. Enklast kan man beskriva att sjukvårdsledaren har ansvar för säkerhet, samverkan och kommunikation. Sjukvårdsledaren ska samråda med en medicinskt ansvarig och ta hänsyn till medicinska bedömningar i alla beslut. Sjukvårdsledaren ansvarar för vilka resurser som finns på platsen och bedömer i samråd med medicinskt ansvarig vilket behov som finns.

Medicinskt ansvarig (MA) har det övergripande medicinska ansvaret för hur sjukvårdsarbetet ska utövas med de resurser som sjukvårdsledaren kan göra tillgängliga. I detta ligger även transporter av skadade inom och från skadeområdet. Medicinskt ansvarig ska ta beslut, vilket kräver medicinsk kompetens, därför måste denna person vara minst legitimerad sjuksköterska. Det ingår också att känna till skadornas omfattning och att fortlöpande vara uppdaterad på de förändringar som sker under sjukvårdsinsatsen. Medicinskt ansvarig avgör när transport kan påbörjas och i vilken ordning de drabbade ska avtransporteras.

För att tydliggöra och underlätta arbetet i skadeområdet är det viktigt att märka ut ledningsfunktionerna på skadeplats. För sjukvården, kommunal räddningstjänst och polis gäller följande färgmarkeringar i skadeområdet:

- **Sjukvårdsledare** väst med schackmönster i grönt och vitt och texten SJUKVÅRDSLEDARE samt tillhörande schackmönstrat grönt och vitt hjälmöverdrag
- **Medicinskt ansvarig** väst med texten MEDICINKT ANSVARIG samt tillhörande grönt hjälmöverdrag

- **Räddningsledare** röd-vit, schackmönstrad väst och hjälmöverdrag
- **Polisinsatschef** blå-vit, schackmönstrad väst

I dokumentet: Allmänna riktlinjer för verksamheten inom skadeområdet (RS/1565/2015) beskrivs ledningskonceptet PS- Prehospital sjukvårdsledning®.

8 Omhändertagande på vårdenhet

Alla drabbade som kommer till en vårdinrättning vid särskild händelse ska bedömas medicinskt. Vid misstanke om skada ska de drabbade alltid omhändertas och bedömas på vårdinrättningen om inget annat beslutas av medicinskt ansvarig läkare eller av regional krisledning.

I de lokala kris- och katastrofmedicinska beredskapsplanerna ska det slås fast var prioritering, undersökning och behandling av de skadade ska ske samt hur lokaler, personal och resurser i övrigt ska disponeras. Det är dock nödvändigt att vara uppmärksam på att skadade inte enbart förs till vårdinrättning genom organiserade transporter utan också kan komma till vårdinrättningen genom privata initiativ.

8.1 Registrering och journalföring

På vårdenhet ska de skadade registreras i en särskild förteckning som tar upp patientens identitet om den är känd och en sammanfattande skadebeskrivning. Rutiner vid skyddad identitet ska finnas. Den ska också visa vart patienten förs. Dessa uppgifter ska kontinuerligt vidarebefordras till regional krisledning. Oavsett hur den skadade har anlänt till vårdenheten så registreras och journalförs han eller hon på samma sätt. Ingen patient får lämna vårdenheten utan att vara registrerad. Om möjligt används samma formulär som i den dagliga ordinarie verksamheten, enligt Patientdatalagen (2008:355). Om förenklade så kallade katastrofjournaler används vid en särskild händelse är det viktigt att de liknar vardagens system så långt detta är möjligt.

Eventuella skadekort sparas och bifogas patientens journalhandlingar.

Alla inkomna patienter, (även döda) förses med identifikationshandling.

8.2 Vårdplatser

Placering och utrymning av vårdplatser sker på direktiv av regional krisledning samt enligt lokala kris- och katastrofmedicinska beredskapsplaner.

9 Sjukvårdsgrupp

Sjukvårdsgrupp är aktuell vid stor brist på ambulanser eller när platsen är geografiskt svårtillgänglig och många skadade inte kan flyttas från platsen. I väntan på transport-möjligheter behöver sjukvården kunna erbjuda vård på en organiserad uppsamlingsplats.

Sjukvårdsledaren i skadeområdet och även TiB kan besluta att det behövs resursförstärkning i form av en eller flera sjukvårdsgrupper och beslut om varifrån dessa bäst ska tas (sjukhus eller hälsocentral).

Sjukvårdsgrupp bör bestå av en läkare, en sjuksköterska och eventuellt ytterligare en sjuksköterska eller en undersköterska. Läkare i sjukvårdsgrupp ska primärt besitta anestesi- eller allmänläkarkompetens, men kan också ha annan utbildning av betydelse för katastrofmedicinskt omhändertagande. Sjuksköterska rekryteras från akutområdet eller primärvården.

Sjukvårdsgrupp ska bära särskilt anpassad utrustning och medföra adekvat medicinsk utrustning. Utrustningen ska följa de krav som ställs på sjukvårdsutrustning och läkemedel. Se dokumentet: Allmänna riktlinjer för verksamheten inom skadeområdet (RS/1565/2015).

Vid olycka med farligt ämne ska personalen bära skyddsutrustning som är anpassad för insatsen. Ambulanspersonal använder skyddsdräkt med huva för skyddsmask. Sjukvårdens personal på sjukhus och i sjukvårdsgrupp ska använda huva med fläkt tillsammans med skyddsdräkt utan huva. Se dokumentet: Personsanering och personligt skydd vid händelser med farliga ämnen (RS/1564/2015).

De som ingår i sjukvårdsgrupp ska förutom den medicinska kompetensen ha genomgått katastrofmedicinsk utbildning för sjukvårdsgrupp. Denna utbildning bör inte vara äldre än fyra år och personer som ingår i sjukvårdsgrupp bör övas minst vart annat år. Dessa krav gäller oavsett om sjukvårdsgrupp utgår från sjukhuset eller från hälsocentral i länet.

9.1 Inköp av utrustning

Val av sjukvårdsgrupputrustning sker utifrån respektive enhets behov, kravet är dock att kläderna har den gröna färgen för sjukvårdsverksamhet, samt rätt märkfärg. Rekommendationer om utrustning för sjukvårdsgrupp finns i dokumentet Allmänna riktlinjer för verksamheten inom skadeområdet (RS/1565/2015).

9.2 Sjukvårdsgrupp vid sjukhuset

Från sjukhuset ska det dygnet runt under årets alla dagar finnas möjlighet att sända ut minst två sjukvårdsgrupper till skadeplats vid särskild händelse.

- Första sjukvårdsgrupp ska dagtid/vardagar vara klar att åka ut inom 15 minuter. Andra sjukvårdsgrupp ska dagtid/vardagar vara klar att åka ut inom 30 minuter.
- Under övrig tid på dygnet kan tiden för att aktivera och skicka ut en sjukvårdsgrupp vara betydligt längre.

9.3 Sjukvårdsgrupp inom primärvården

I länet ska respektive kommun i primärvården gemensamt kunna sända ut sjukvårdsgrupp/er till skadeplats vid särskild händelse.

- Sjukvårdsgrupp/erna ska under dagtid/vardagar vara klara att åka ut inom 30 minuter.

Ansvaret för att samverkan, samordning och planering kommer till stånd och genomförs ligger i linjen. Att kunna sända sjukvårdsgrupper till skadeplats liksom att ta emot lättare skadade ska regleras i lokala kris- och katastrofmedicinska beredskapsplaner och i enlighet med reglerna för hälsoval.

9.4 Utlarmning av sjukvårdsgrupp

Sjukvårdsgrupp larmas ut efter begäran av sjukvårdsledare på skadeplats eller efter beslut i regional krisledning/TiB. I lokala kris- och katastrofmedicinska beredskapsplaner regleras hur detta sker praktiskt.

10 Krisstöd/(PKL)

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (2013:22) Katastrofmedicinsk beredskap framgår att ”Landstinget ska planera för att erbjuda krisstöd till drabbade, eller till dem som riskerar att drabbas, av psykisk ohälsa till följd av en särskild händelse”. Krisstödet är en betydelsefull del av den totala katastrofmedicinska beredskapen. Det är viktigt att både direkt och indirekt drabbade tidigt erbjuds en psykologisk första hjälp. Drabbade personer kan vara både patienter, anhöriga och personal. Målet för Regionen är att erbjuda krisstödsinsatser till samtliga drabbade eller medverka till att kontakt etableras med annan krisstödsorganisation. Vid en särskild händelse där en eller flera kommuner är inblandade har både kommun och Regionen ansvar för att samverkan inleds och att drabbade får hjälp.

Krisstödsarbetet i regional krisledning leds av en krisstödsorganisation, via PKL (psykologisk-psykiatrisk katastrofledning, definition enligt Socialstyrelsens termbank). I Regionen har ordförande och vice ordförande i Krisstöd/PKL till uppgift att samordna de psykologiska insatserna inom Regionens verksamhet. Lokaler, telefonnummer och åtgärdskort för det psykologiska omhändertagandet måste ingå i beredskapsplaneringen.

Vid en särskild händelse ska Krisstöd/PKL:

- Leda och samordna det psykologiska omhändertagandet
- Tillse att direkt och indirekt drabbade personers psykologiska behov tillgodoses
- Ge psykologiskt stöd till sjukvårdspersonalen när behov finns
- Samverka med andra aktörer, t.ex. PSE, POSOM, Polis och socialtjänst.

Mer om Krisstöd/PKL finns att läsa i: Plan för Krisstöd/PKL (RS/1563/2015).

11 Kriskommunikation

Syftet med Regionens kriskommunikationsarbete är att förtroendet för Regionen ska vara oförändrat under och efter krisen. Det övergripande målet är att alla berörda ska lita på Regionens information och bedömningar i krissituationen.

Information om händelseförlopp och åtgärder ska snabbt, korrekt och samlat nå berörda aktörer. Målet med informationen är att undvika spekulationer, rykten, obefogad oro, skilda

budskap samt störningar i verksamheten. Informationen ska innehålla sådana uppgifter att berörda aktörer kan agera och söka ytterligare information.

Under en kris kommer det att dyka upp oförutsedda händelser och olika former av hinder och problem som måste hanteras även ur kommunikationssynpunkt. Väl fungerande samverkan och en effektiv omvärldsbevakning och omvärldsanalys är nycklarna till att kunna vara flexibla och ta fram alternativa strategier när det behövs.

Grundregeln är att om regional krisledning är etablerad ansvarar kommunikationsfunktionen för:

- kontakt med massmedia, talesperson/er utses av regional nivå
- ser till att talesperson/er har senast tillgängliga information
- samverkan med externa aktörer
- omvärldsbevakning
- publicerar på Regionens webbplatser och andra digitala kanaler
- informerar medarbetare och förtroendevalda i Regionen i samråd med sjukvårdsledaren

För mer detaljerad information se Kriskommunikationsplan (LS/100/2012) eller Särskild sjukvårdsledning (RS/1566/2015) som anger hur information och kommunikation ska ske på både lokal och regional nivå vid en särskild händelse och eller extraordinär händelse.

12 Extraordinär händelse och Regionens krisledningsnämnd

Enligt lag (2006:544) om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och vid höjd beredskap ska det i Regionen finnas en särskild krisledningsnämnd som vid en extraordinär händelse kan fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i Regionen. Syftet är att uppnå ett snabbare och lagenligt beslutsfattande för att kunna hantera en extraordinär händelse.

En extraordinär händelse är *”en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting”*. Exempelvis kan allvarliga hot riktade mot Regionen och svåra störningar i energiförbrukning, vattenförsörjning eller telekommunikation utgöra en så allvarlig störning att den kan betraktas som extraordinär. Det går inte på förhand klart definiera vad som kan komma att bli en extraordinär händelse, utan det måste avgöras i varje enskilt fall. I det flesta fall hanteras händelser som en särskild händelse och inom ramen för Regionens regionala krisledning.

Krisledningsnämnd har ett särskilt reglemente (RS/2343/2016) och består av fem ordinarie ledamöter och fem ersättare. Nämndens ordförande beslutar, i samråd med regiondirektören, om en inträffad större händelse ska anses som extraordinär och nämndes ledamöter därmed inkallas. Eftersom krisledningsnämnden endast inrättas vid extraordinära händelser utbildas och övas dess ledamöter regelbundet.

13 Kvalitetsarbete

Kvalitetsarbete är en integrerad del av all verksamhet inom hälso- och sjukvården. Det ställs nya och större krav på att vården formulerar strategiska mål samt mäter och jämför resultaten med den egna verksamheten och andra. Det ställs också krav på kvalitetsförbättring. Ett väl fungerande ledningssystem ger förutsättningar för att vården ska kunna följa upp kvaliteten och säkerheten samt systematiskt förbättra verksamheten. Även arbetet inom den katastrofmedicinska beredskapen måste följa det som är fastställt i hälso- och sjukvårdslagen (SFS 2017:30) och i föreskriften (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Även Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2013:22) Katastrofmedicinsk beredskap innehåller rekommendationer om kvalitetsarbetet inom den katastrofmedicinska beredskapen.

13.1 Kvalitetssäkring

Med kvalitetssäkring menas att en verksamhet har definierat processer för sitt arbete, dokumenterat dessa samt tagit fram olika verktyg som stöd för arbetet. För att kunna värdera kvaliteten i en verksamhet behöver man kvalitetsindikatorer. En kvalitetsindikator är i detta sammanhang en mätbar variabel inom vården som används för att registrera viktiga aspekter av vårdkvalitet. Indikatorerna ska vara tydliga, pålitliga och mätbara. Kvalitetssäkring innebär bland annat kontroll av att:

- regionala och lokala planer är uppdaterade och aktuella
- berörd personal är informerad, utbildad och övad
- rutiner finns för dokumentation av åtgärder vid inträffad händelse
- uppföljning och utvärdering av inträffade händelser och övningar görs
- riskinventering och analyser genomförs
- rutiner finns för samverkan med andra myndigheter och organisationer
- rutiner finns för samverkan med annat land

13.2 Utvärdering

Efter inträffad särskild händelse, extraordinär händelse och övning genomförs uppföljning av mätbara mål och resultatet presenteras i regionalt krisledningsråd och regionalt säkerhetsråd innan eventuell analys och åtgärd. Uppföljning av mätbara mål görs av respektive chef för inblandade verksamheter och Krisberedskap, säkerhet och miljö i samverkan. Eventuella avvikelser hanteras enligt de rutiner för avvikelsehantering som Regionen fastställt.
Genom dessa mätbara mål kan en mer systematisk uppföljning och utvärdering av särskilda händelser göras. Intentionen är att återföra kunskap till verksamheterna. Kvalitetssäkring och utveckling ska vara en naturlig del av allt arbete med katastrofmedicinsk beredskap.

13.3 Mätbara mål

Regionen ska vid stor olycka eller katastrof kunna mobilisera och omfördela resurser så att normala medicinska kvalitetskrav kan upprätthållas för det stora flertalet patienter. Som underlag för utvärdering har Regionen följande mätbara mål. Målen ska utvärderas och kan ändras.

Prehospital sjukvårdsledning i skadeområde

Utmärkning av sjukvårdsledare och medicinskt ansvarig	Direkt
”Genom vindrutan rapport” - METHANE lämnas till larmoperatör av första ambulans/sjukvårdsgrupp kommit till skadeplats	Inom 2 minuter
Formulera inriktningsbeslut	Inom 3 minuter
Etablera kontakt med TiB/regional krisledning	Inom 5 minuter
Verifieringsrapport lämnas enligt fastställd rutin från det att första ambulans/sjukvårdsgrupp kommit till skadeplats	Inom 10 minuter
Fastställ ett medicinskt inriktningsbeslut	Inom 10 minuter
Påbörja avtransport av skadade (beroende på resurstillgång)	Inom 15 minuter
Underlag för presskommuniké	Inom 30 minuter

TIB/Regional krisledning

Beslut om beredskapsnivå för regional nivå (från beslut om särskild händelse)	Inom 3 minuter
Beslut om ytterligare resurser ex. sjukvårdsgrupper (från larm)	Inom 5 minuter
MA och SVL för regional krisledning etableras	Inom 5 minuter
Säkerställ kontakt med skadeområdet (från larm)	Inom 10 minuter
Prel. fördelningsnyckel lämnas till SVL i skadeområdet (från larm)	Inom 10 minuter
Larmar mottagande vårdenheter (från beslut om särskild händelse)	Inom 10 minuter
Fattar preliminärt inriktningsbeslut för regional nivå (utifrån verifieringsrapporten)	Inom 15 minuter
Fast fördelningsnyckel lämnas till SVL i skadeområde (från larm)	Inom 30 minuter
Vid behov larmas annat landsting/region (från larm)	Inom 30 minuter
Pressmeddelande förbereds (från beslut om särskild händelse)	Inom 30 minuter
Regional krisledning bemannas	Enligt planerna

Lokal krisledning (vårdenhet)

Lokal krisledning bemannas	Enligt planerna
Beslut om eget beredskapsläge (från mottaget larm)	Inom 3 minuter
Ge underlag till TiB/regional krisledning	Inom 15 minuter
1:a sjukvårdsgrupp dagtid/vardagar klar att åka ut från sjukhuset	Inom 15 minuter
Fatta ett inriktningsbeslut för vårdenhetens verksamhet	Inom 25 minuter
2:a sjukvårdsgrupp dagtid/vardagar klar att åka ut från sjukhuset	Inom 30 minuter
Sjukvårdsgrupper inom primärvårdens närvårdsområden ska under dagtid/vardagar vara klara att åka ut	Inom 30 minuter

14 Händelser med farliga ämnen

Farliga ämnen, eller CBRNE, är begrepp som omfattar alla ämnen som kan orsaka skador på människor oavsett om det är av kemisk, biologisk, radioaktiv eller explosiv natur. Vid händelser med farliga ämnen indelas skadeområdet i en het, varm och kall zon. I het zon får endast personal med särskild skyddsutrustning vistas, i allmänhet den kommunala räddningstjänsten. I varm zon är risken för kontaminering mindre och där kan sjukvården jobba med sin skyddsutrustning som är anpassad för insatsen. I kall zon behövs inte förstärkt skyddsutrustning.

Sjukvårdspersonal som ska omhänderta skadade vid en inträffad olycka med farliga ämnen måste ha kunskap om de speciella särdrag som karaktäriserar denna typ av olycka vad gäller riskfaktorer, skyddsaspekter liksom sanerings- och behandlingsmetoder.

14.1 C – Kemiska händelser

Händelse där verkan av kemikalier utgör en fara oavsett om de härrör från olycka vid transport, lagring, tillverkning av kemikalier eller avsiktlig spridning genom terrorism eller annan kriminalitet.

Räddningstjänstens räddningsledare ansvarar för hela räddningstjänstinsatsen i enlighet med lagen om skydd mot olyckor (2003:778). De ansvarar för att evakuera drabbade ur riskområdet och att utföra *livräddande* personsanering av kontaminerade personer, vilket innebär att snabbast möjligt avbryta eller reducera exponeringen för ett farligt ämne. I övergången mellan varm och kall zon utför räddningstjänsten livräddande personsanering, i samverkan med sjukvårdens medicinska åtgärder.

Polisen ansvarar för yttre avspärrning, utrymning samt säkerhetsskydd för räddnings- och sjukvårdspersonal. De ansvarar även för registrering av tillsynes oskadade, skadade och döda människor samt tillhörigheter från de drabbade. Detta ansvar sträcker sig från att en olycka har skett fram tills sanering och teknisk undersökning är slutförd. Polisen har också informationsansvar till drabbades anhöriga samt ansvar för uppsamlingsplats för döda.

Sjukvården ansvarar för medicinskt omhändertagande både vid eventuell ambulanstransport och vid fast saneringsanläggning i anslutning till akutmottagningen på sjukhuset. Vid den fasta saneringsanläggningen utförs *fullständig* personsanering, vilket innebär noggrann tvättning för att avbryta fortsatt exponering samt undvika att det farliga ämnet, via kontaminerad person eller kontaminerat material, förs vidare till rena miljöer. Enligt Socialstyrelsens saneringsstrategi ska den fullständiga personsaneringen utföras av sjukvårdspersonal vid sjukhus.

14.2 B – Biologisk händelse

Sjukdomsalstrande mikroorganismer utgör en fara oavsett om de härrör från olycka som förorsakar spridning av sjukdomsalstrande ämnen, naturlig spridning av sjukdomsalstrande ämnen, avsiktlig spridning genom terrorism eller annan kriminalitet. Farliga bakterier och smittor (B) uppträder både som epidemier, pandemier och vid hotbilder och följer därmed ofta en annan händelseutveckling.

Folkhälsomyndigheten har det övergripande nationella ansvaret för befolkningens skydd mot smittsamma sjukdomar och samordnar smittskyddet samt beredskapen för gränsöverskridande hälsohot. Varje region ansvarar för att behövliga smittskyddsåtgärder vidtas inom området. I varje region ska det finnas en smittskyddsläkare.

Smittskyddsläkaren ska planera, organisera och leda smittskyddet inom länet. Smittskyddsläkaren tjänstgör vid Smittskydd och vårdhygien, som är en länsövergripande myndighet, och ansvarar för Regionens beredskapsplaner för smittskydd: Regional epidemi och pandemiplan för Region Jämtland Härjedalen.

Verksamhetschef ska ansvara för att det finns rutiner för att förhindra spridning av smittsam sjukdom inom den egna verksamheten.

Länsstyrelsen med länsveterinären har ansvar för bekämpning av smittsamma sjukdomar hos djur samt ett övergripande ansvar för tillsyn enligt livsmedelslagen, epizooti- och zoonoslagen.

Miljö- och hälsoskyddsnämnd (MHN) eller motsvarande inom kommunen svarar för att objektinriktade smittskyddsåtgärder vidtas.

14.3 RN – Händelser med joniserande strålning

Händelser där joniserad strålning utgör en fara oavsett om strålning härrör från olycka vid kärnteknisk anläggning, andra olyckor med radioaktiva ämnen/joniserad strålning eller avsiktlig spridning genom terroristhandling eller kriminalitet. I strålskyddssammanhang talar man om extern bestrålning och intern bestrålning. Extern bestrålning erhåller man från en yttre strålkälla. Dessutom kan man få radioaktiva ämnen i kläder eller på hud (kontamination). Intern bestrålning sker då man intagit eller inandats radioaktiva ämnen.

Ansvaret för den svenska krisberedskapen mot olyckor och händelser med radioaktiva ämnen delas av ett stort antal aktörer på både nationell och regional nivå, se nedan.

Strålsäkerhetsmyndigheten (SSM) är expertmyndighet inom strålsäkerhet och har ett samlat ansvar inom områdena strålskydd, kärnsäkerhet och nukleär ickespridning. Myndigheten arbetar pådrivande och förebyggande för att skydda människor och miljö från oönskade effekter av strålning.

Socialstyrelsen har till uppgift att stödja hälso- och sjukvården med råd om medicinskt omhändertagande och kriskommunikation.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har ett nationellt samordningsansvar i händelse av kärnteknisk olycka och radioaktivt utsläpp.

Länsstyrelsen har huvudansvaret för olyckor vid kärntekniska anläggningar i samverkan med MSB och andra rådgivande myndigheter. Vidare ska de samordna verksamheten mellan kommuner, landsting/regioner, myndigheter och samhällsviktiga privata aktörer, samt verka för att informationen till allmänheten och företrädare för massmedia samordnas. Länsstyrelsen är också ansvarig för beslut om rekommendationer avseende t.ex. sanering.

Räddningstjänsten ansvarar för insatserna vid andra olyckor med radioaktivt material, som t.ex. transportolycka. Om någon blivit kontaminerad med radioaktivt material svarar räddningstjänsten vanligen för den initiala saneringen.

Region ansvarar för att omhänderta skadade personer respektive personer som erhållit en hög stråldos. Sjukhusfysiker som deltar i samband med olycka eller katastrof med joniserande strålning svarar för att göra mätningar innan sanering av radioaktivt material påbörjas, respektive när sanering är slutförd. Initial skattning av stråldos som patient/er och personal

kan ha erhållit samt lägesrapporter ska lämnas till SSM, Socialstyrelsen och Länsstyrelsen. Region svarar också för medicinsk uppföljning.

Polismyndigheten ansvarar vid en kärnteknisk olycka för t.ex. avspärrning och utrymning samt registrering i samverkan med andra aktörer.

Sverige och Norge har tillsammans tagit fram planen: GSK, Gränslös samverkan vid kärnteknisk händelse. Syftet är att skapa förutsättningar för en koordinerad kommunikation med allmänhet, media och näringsliv mellan Sverige och Norge vid en kärnteknisk olycka.

14.4 E - Explosiva händelser

Explosiva händelser är alla händelser där ett explosivämne kan utgöra en fara genom detonation. E-händelser kännetecknas av en incident av explosiv karaktär och kan inträffa vid olyckshändelse, avsiktligt utlösande av sprängladdning, användandet av en smutsig bomb eller insatser med olika typer av vapensystem. Med smutsig bomb avses en sprängladdning som blivit sammankopplad med radioaktivt ämne och därmed får mer omfattande effekter. Sprängskador är relativt ovanliga i fredstid, men förekommer dock både vid olyckshändelser och avsiktliga handlingar vid terrordåd eller annan kriminalitet.

Explosiva händelser som utgör ett hot faller under **polisens** ansvar enligt 2§ 1 kap. polislagen (1984:387). Där står att de ska förebygga brott och andra störningar av den allmänna ordningen och säkerheten. Om det befaras att ett brott som innebär allvarlig fara för liv, hälsa eller omfattande förstörelse av egendom är det polisens uppgift att avvärja brottet eller bereda skydd mot det. Det innebär att polisen ska undersöka misstänkta farliga föremål i syfte att oskadliggöra, omhänderta eller låta omhänderta sådant föremål, eventuellt med biträde av annan myndighet. Polisen ska också ange inriktning och svara för samordningsuppgifterna mellan de olika organisationerna (polis, räddningstjänst och sjukvård), vilket t.ex. innebär att ta initiativ till en geografiskt samordnad ledningsplats eller styra samverkande enheter via en lämplig färdväg till en ”skyddad brytpunkt”. Polisen har ansvaret tills hoten har neutraliserats, men samtidigt pågår parallella och gemensamma processer i planering och förberedelser av insatserna för kommanden skeenden.

Mer information om hantering av händelser med farliga ämnen finns att läsa i Regionens dokumentet Personsanering och personligt skydd vid händelser med farliga ämnen (CBRN).

15 Regerings- och myndighetsansvar

Regeringen har det övergripande ansvaret för Sveriges säkerhet. De departement som bär det övergripande ansvaret för nationella krisberedskapsfrågor är:

- **Justitiedepartementet** (civilt försvar, krishantering och bekämpning av terrorism)
- **Utrikesdepartementet** (internationella frågor)
- **Socialdepartementet** (hälso- och sjukvård)

Socialstyrelsen är en statlig myndighet under Socialdepartementet som inom det svenska krishanteringssystemet är ansvarig för sektorn hälso- och sjukvård. Socialstyrelsens krisberedskapsarbete ingår därför i det nationella systemet för krisberedskap. Myndigheten har inom krisberedskapen till uppgift att omvärldsbevaka och initiera kontakter med regioner och nationella/internationella myndigheter, om de anser att det finns behov av samverkan. Ledning på nationell nivå har inte sin motsvarighet i den dagliga verksamheten och behöver snabbt kunna aktiveras och etableras när det behövs. Socialstyrelsen har därför en Tjänsteman i beredskap (SoS-TiB) som har till uppgift att ta emot larm/information om händelser som kan komma att engagera många regioner eller där regionerna kan behöva stöd. Socialstyrelsens TiB går att nå via SOS Alarm.

Regeringen har även gett Socialstyrelsen i uppdrag att samordna förberedelserna för försörjningen med läkemedel och sjukvårdsmateriel inför höjd beredskap.

Länsstyrelsen har geografiskt områdesansvar på regional nivå, vilket innebär att de ska se till att samverkan mellan myndigheter, kommuner och andra aktörer inom länet fungerar före, under och efter en kris. Myndigheten ska före, under och efter en kris verka för samordning och gemensam inriktning av det åtgärders om behöver vidtas. Länsstyrelsen ska ha en tjänsteman i beredskap (TiB) med uppgift att initiera och samordna det inledande arbetet för att upptäcka, verifiera, larma och informera vid allvarliga kriser som berör länet. Länsstyrelsen ska stödja de aktörer som är ansvariga för krisberedskapen i länet samt ha ett regionalt råd för skydd mot olyckor och krisberedskap. Regionala risk- och sårbarhetsanalyser ska upprättas varje år samt att de ska verka för att krisberedskapsarbetet inom länet bidrar till en grundläggande förmåga till civilt försvar.

Är Sverige i krig ska länsstyrelsen som högsta civila totalförsvarsmyndighet inom länet verka för att största möjliga försvarseffekt uppnås. Länsstyrelsen ska tillämpa bestämmelser om höjd beredskap och övriga delar av länsstyrelseinstruktionen ska bara tillämpas om de är förenliga med länsstyrelsens uppgift i krig.

Länsstyrelsens geografiska områdesansvar innebär i allmänhet inte att länsstyrelsen skall ta över ansvaret från någon annan. I särskilda fall kan dock länsstyrelsen ta över ansvaret för räddningstjänsten i en eller flera kommuner. Vid radioaktiva utsläpp från en kärnteknisk anläggning har länsstyrelsen ansvar för räddningstjänsten och utser då räddningsledare.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) ansvarar för frågor om samhällets säkerhet för skydd mot olyckor, krisberedskap och civilt försvar. MSB samordnar arbetet med att utveckla krisberedskapen i samhället. Det görs såväl tillsammans med kommuner, regioner och myndigheter som med näringsliv och olika organisationer. MSB är central tillsynsmyndighet över den kommunala räddningstjänsten och har ansvar för yrkesutbildningen för befattningar inom området. När det uppstår en kris som berör flera delar av samhället är det MSB:s ansvar att ta fram samlade beskrivningar av läget. Lägesbeskrivningarna förmedlas sedan till regeringskansliet och till de myndigheter som ska hantera de aktuella händelserna. MSB stödjer samordningen av myndigheternas åtgärder och information.

MSB tillsammans med Socialstyrelsen beslutar om att genomföra flygningar med SNAM, (Svenska Nationella Ambulansflyget). SNAM kan användas vid större olyckor, katastrofer

eller terroristattacker för att transportera sjuka och skadade. SNAM kan användas både inom Sverige och internationellt när samhällets ordinarie resurser inte räcker till.
Vid nationella och internationella särskilda händelser kan ett flertal myndigheter inkopplas direkt från regering och departement, exempelvis Folkhälsomyndigheten, Strålsäkerhetsmyndigheten, Statens jordbruksverk, Tullverket, Statens Veterinärmedicinska anstalt, Migrationsverket o.s.v.

15.1 Särskild händelse utomlands

Varje dag befinner sig tusentals svenska medborgare utomlands. En händelse i ett annat land kan därför allvarligt komma att påverka hälso- och sjukvården och regionerna i Sverige. Socialstyrelsen har tillsammans med andra myndigheter och organisationer bildat en stödstyrka, som snabbt ska kunna hjälpa människor med hemvist i Sverige som drabbats av en särskild händelse utomlands. Sex landsting (Stockholm, Västra Götaland, Skåne, Uppsala, Östergötland och Västerbotten) är skyldiga att ha beredskap för eventuella internationella insatser, där personalen ska kunna lämna Sverige senast tolv timmar efter fattat beslut. Beslutet om att stödstyrkan ska sättas in fattas av generaldirektören på MSB efter anmodan av utrikesdepartementet (UD). Svenska nationella ambulansflyget (SNAM) är en annan förstärkningsresurs som kan användas för omfattande evakueringar av skadade.

15.2 Händelser med många svårt brännskadade

Behandling av svåra brännskador är sedan 2010-01-01 rikssjukvård. Akademiska sjukhuset i Uppsala och Universitetssjukhuset i Linköping är de två regioner som fått rikssjukvårdstillstånd och till detta tagit fram en nationell plan för hantering av händelser med flera svåra brännskador för att säkerställa en tidig och kvalitetssäkrad respons. Planen innehåller en beskrivning av kontaktvägar med rikssjukvårdscentra vid flera svårt brännskadade. Planen innehåller även en beskrivning av nationell samordning av brännskadeplatser samt viktiga överväganden vid stort skadeutfall med brännskador.

Vid tre eller fler svårt brännskadade ska alltid TiB i Region Östergötland larmas för samordning.

16 Sjukvård vid höjd beredskap

Förordning (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och vid höjd beredskap reglerar att det ska finnas planer för verksamhet en under höjd beredskap. Arbetet med samhällets krisberedskap utgår från ansvarsprincipen, vilket innebär att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden har motsvarande ansvar under kris- och krigssituationer.

Till följd av det försämrade säkerhetspolitiska läget har staten fattat beslut om att planeringen för höjd beredskap ska återupptas. Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) har tecknat en överenskommelse om landstingens arbete med krisberedskap och civilt försvar, som reglerar ersättning och uppgifter och därtill kopplat stöd för landstingens arbete med krisberedskap och civilt försvar under perioden 2018–2020.

16.1 Totalförsvar – Civilt försvar

Totalförsvaret består av militärt försvar och civilt försvar. Civilt försvar är den verksamhet som ansvariga aktörer genomför i syfte att göra det möjligt för samhället att hantera situationer då beredskapen höjs. Målet för det civila försvaret är att:

- Värna civilbefolkningen
- Säkerställa de viktigaste samhällsfunktionerna samt
- Bidra till Försvarsmaktens förmåga vid ett väpnat angrepp eller krig i vår omvärld.

16.2 Krisberedskap är grunden för civilt försvar

De strukturer och processer som används inom krisberedskapen ska så långt som möjligt användas i planeringen av civilt försvar. Det omfattar alla de åtgärder och resurser som fordras för att upprätthålla en beredskap mot fredstida hot och risker samt för begränsat väpnat angrepp i nuvarande omvärldsläge. I Försvarsmaktens krigsorganisation är sjukvårdsresurserna begränsade varför sjukvårdsbehoven vid väpnat angrepp måste tillgodoses av den civila sjukvården. Utöver ordinarie vård kan krigsskadade, både civila och soldater, komma att behöva omhändertas av hälso- och sjukvården. Bevakningsansvarig myndighet för hälso- och sjukvården är Socialstyrelsen.

16.3 Höjd beredskap inför krig

Högsta beredskap råder om Sverige är i krig. Om krigsfara eller extraordinära förhållanden föranledda av krig råder utanför Sveriges gränser, eller att Sverige varit i krig eller att krigsfara råder får regeringen besluta om skärpt och högsta beredskap. Förklaring att Sverige är i krig får (utom vid väpnat angrepp mot Sverige) inte ges av regeringen utan riksdagens medgivande.

16.4 Regionens ansvar och uppgifter inför och under höjd beredskap

Region Jämtland Härjedalen bedriver samhällsviktig verksamhet och ska ha en väl förberedd och övad organisation (förtroendevald som anställd personal) för att säkerställa förmågan att bedriva hälso- och sjukvård samt utföra kollektivtrafik/transporter under höjd beredskap och krig. Planer för verksamhet under höjd beredskap ska innehålla uppgifter om vilken verksamhet som ska bedrivas, hur krigsorganisationen ska se ut, vilken personal som ska tjänstgöra och vad som i övrigt behövs för att Regionen ska kunna höja beredskapen och bedriva verksamhet under höjd beredskap. Dessa planer vilar på den fredstida krisberedskapsplaneringen.

Under höjd beredskap ansvarar regionstyrelsen för ledningen av den civila hälso- och sjukvården samt övriga verksamheter som Regionen ska bedriva. Regionen ska rapportera till Socialstyrelsen och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap om förberedelser och förhållanden av betydelse för det civila försvaret. Regionen ska under höjd beredskap hålla den myndighet som regeringen bestämmer informerad om beredskapsläget och de övriga förhållanden som har betydelse för det civila försvaret i Regionen.
Regionen har skyldighet att lämna upplysningar om identitet, vistelseort, hälsotillstånd m.m. om krigsfångar och andra skyddade personer som är i Sveriges våld till nationella upp-

lysningsbyrån. Uppgifter i fråga om krigsfångar ska lämnas till Totalförsvarets rekryteringsmyndighet och i fråga om andra skyddade personer till Migrationsverket. Vilka i sin tur vidarebefordrar uppgifterna till den nationella upplysningsbyrån. Regionen ska också till Totalförsvarets rekryteringsmyndighet respektive Migrationsverket lämna uppsamlade värdeföremål och handlingar samt uppgifter om gravplatser.

Svenska Röda Korset kan begära hjälp av Regionen att förbereda nationella upplysningsbyråns verksamhet i fredstid.

Arbetet med beredskapsförberedelser inom det civila försvaret kräver också ett behov av utökat och stärkt arbete med säkerhetsskydd. Säkerhetsskydd handlar om att skydda verksamhet som är av betydelse för Sveriges säkerhet mot spionerі, sabotage, terroristbrott och andra brott som kan hota verksamheten. Se Regionens Säkerhetsskyddsplan för utförligare information.

17 Författningskrav

Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30). Varje landsting ska erbjuda en god hälso- och sjukvård. Till hälso- och sjukvården hör även sjuktransporter samt omhändertagandet av avlidna. Landstinget har också ansvaret för sjuktransporter på marken i väglös terräng (vilket regionen har löst genom avtal med räddningstjänsten). Lagen fastställer också att landstinget ska planera sin hälso- och sjukvård så att en katastrofmedicinsk beredskap upprätthålls.

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om katastrofmedicinsk beredskap (SOSFS 2013:22) kräver bland annat att det i varje landsting ska finnas en katastrofmedicinsk beredskapsplan. Landstinget ska planera för samverkan, egen personal, lokaler, utrustning, information, krisstöd inför och vid allvarlig händelse. Obligatoriska funktioner som ska finnas är tjänsteman i beredskap och särskild sjukvårdsledning. Den katastrofmedicinska beredskapen ska också systematiskt följas upp och utvärderas.

Patientdatalagen (2008:355) anger att all vård av patienter måste journalföras enligt patientdatalagen. Lagen innefattar även bestämmelser om informationssäkerhet för att också ge patienter starkt integritetsskydd.

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) anger vad som är sekretessbelagt och alltså undantaget från grundregeln att myndigheternas handlingar är offentliga. Enligt sekretesslagen råder sekretess mellan myndigheter och mellan olika verksamhetsgrenar inom samma myndighet.

Föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, (SOSFS 2011:9) gäller för verksamheter som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen (2017:30). Enligt den ska vårdgivaren ansvara för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet vilket ska dokumenteras. I det systematiska förbättringsarbetet ingår riskanalys, egenkontroll, utredning av avvikelser och förbättring av åtgärder i verksamheten samt av processer och rutiner.

Smittskyddslagen (2004:168) föreskriver smittskyddsläkarens ansvar för länets smittskydd och epidemiberedskap.
Lag (2006:544) och Förordning (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap beskriver inrättandet av Krisledningsnämnd och skyldighet att upprätta plan för extraordinära händelser. Vidare beskrivs skyldigheten att genomför riskanalyser, utbilda och öva samt rapportera till Länsstyrelse och Socialstyrelsen. Krav ställs också på vilka åtgärder landsting ska vidta inför och vid höjd beredskap. Vid högsta beredskap ska landsting övergå till krigsorganisation.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om landstings risk- och sårbarhetsanalyser, (MSBFS 2015:4) anger när och hur risk- och sårbarhetsanalyserna ska redovisas och till vilka. Det framgår också hur förmågebedömning ska ske liksom vilka bedömningsnivåer som ska användas vid samlad bedömning av de båda delförmågorna krishanteringsförmåga och förmåga i samhällsviktig verksamhet att motstå allvarliga störningar.

Enligt arbetsmiljölagen (1977:116) har arbetsgivaren en huvuduppgift i att se till att arbetsmiljön är säker för arbetstagarna. Arbetsgivaren ska identifiera risker som kan finnas på arbetsplatsen och bedöma hur de kan påverka arbetstagarna. Med riskbedömningen som grund ska arbetsgivaren vidta de åtgärder som behövs.

Lag (2003:778) om skydd mot olyckor ställer särskilda krav på egenkontroll av brandskyddet både ur verksamhets- och fastighetsägarsynpunkt. Redogörelse ska lämnas till kommunen.

Säkerhetsskyddslag (2018:585) och Säkerhetsskyddsförordning (2018:658) reglerar det skydd som kan behövas för viss verksamhet om den är av betydelse för Sveriges säkerhet eller behöver skyddas mot terrorism.

Lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap ställer kraven att vid höjd beredskap ska landsting vidta särskilda åtgärder i fråga om planering och inriktning av verksamheten, tjänstgöring och ledighet för personal, samt användning av tillgängliga resurser som är nödvändiga för att de under de rådande förhållandena ska kunna fullgöra sina uppgifter inom totalförsvaret.

Förordning om totalförsvar och höjd beredskap (SFS 2015:1053) beskriver hur varje myndighet i sin verksamhet ska beakta totalförsvarets krav. Myndigheternas planering för totalförsvaret ska ske i samverkan med de statliga myndigheter, kommuner, landsting, sammanslutningar och näringsidkare som är berörda.

Krig, 15 kap. regeringsformen beskriver vad som gäller om Sverige utsätts för ett väpnat angrepp eller hamnar i krig eller krigsfara. Här finns även regler för när och hur Sverige får skicka soldater till andra länder.

18 Definitioner

Allmän säkerhet	Normal robusthet och beredskap som ska finnas i samhället.
Ansvarsprincipen	Innebär att den som ansvarar för en verksamhet under normala förhållanden har samma ansvar under kris- och krigssituationer.
Beredskap	Att vara beredd på kommande utveckling.
Extraordinär händelse	Händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller en överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting (Lag 2006:544).
Farliga ämnen (CBRNE)	Ämnen vars kemiska (C), biologiska (B), radiologiska (R), nukleära (N) eller explosiva (E) egenskaper innebär fara för människor.
Förstärkningsläge	En beredskapsgrad som innebär att sjukvårdsledningen vidtar åtgärder för att punktförstärka viktiga funktioner inom sjukvården.
Gränssättande resurser	Aktuell förmåga/kapacitet att ta emot skadade. De resurser som krävs för att klara en insats.
Katastrof	Händelse där tillgängliga resurser är otillräckliga i förhållande till det akuta vårdbehovet och belastningen är så hög att normala kvalitetskrav trots adekvata åtgärder inte längre kan upprätthållas.
Katastrofläge	En beredskapsgrad som innebär att alla de funktioner inom sjukvården som krävs tas i anspråk och att personal och utrustning förstärks.
Katastrofmedicinsk beredskap	Beredskap att bedriva hälso- och sjukvård i syfte att minimera negativa konsekvenser vid särskild händelse.
Kontaminering	Att utsättas för eller få ett kemiskt eller radioaktivt ämne på sig (personen blir kontaminerad).
Kontinuitetsplanering	Handlar om att minska sin sårbarhet och öka motståndskraften mot olika händelser som kan påverka ens verksamhet.
Krisberedskap	Förmågan att genom utbildning, övning och andra åtgärder samt genom den organisation och de strukturer som skapas före, under och efter en kris förebygga, motstå och hantera krissituationer.
Krisledning	Ledningsfunktion som åstadkommer inriktning och samordning av Regionens insatser vid särskild händelse. Kan förekomma på lokal, regional och nationell nivå.
Krisledningsnämnd	Enligt lagen om extraordinära händelser ska det i varje landsting och kommun finnas en nämnd för att fullgöra uppgifter under en extraordinär händelse.
Likhetsprincipen	Verksamhet ska så långt som möjligt överensstämma under såväl normala förhållanden som under kris och katastrofer.
Medicinskt ansvarig (MA)	Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal som prioriterar och beslutar om medicinska åtgärder. Medicinskt ansvarig är en tilldelad roll som t.ex. förekommer när krisledning och

	prehospital sjukvårdsledning etableras. Rollen som medicinskt ansvarig finns på alla ledningsnivåer.
Närhetsprincipen	Innebär att kriser ska hanteras på lägsta möjliga nivå i samhället.
PKL	Psykologisk/psykiatrisk katastrofledning.
POSOM	Psykosocialt omhändertagande grupp. Kommunernas verksamhet för psykosocialt omhändertagande.
Prehospital sjukvårdsledning	Ledningsfunktion inom ambulanssjukvården som åstadkommer inriktning och samordning av hälso- och sjukvårdens insatser utanför vårdenhet. Förekommer på lokal nivå.
Risk	Sannolikheten för att en känd eller okänd händelse inträffar som innebär att uppställda mål ej uppnås.
Riskområde	Område inom vilket skada på människor, miljö eller egendom kan befaras eller ytterligare kan ske.
Räddningsledare, RL	Statlig eller kommunal tjänsteman som utses leda och ansvara för räddningsinsats.
Samhällsstörning	Är företeelser och händelser som hotar eller skadar det som ska skyddas i samhället
Samhällsviktig verksamhet	En samhällsfunktion av sådan betydelse att ett bortfall av eller en svår störning i funktionen skulle innebära stor risk eller fara för befolkningens liv och hälsa, samhällets funktionalitet eller samhällets grundläggande värden.
Samverkan	Process där representanter för olika verksamhetsområden som lyder under olika lagstiftning tillsammans ska lösa en uppgift.
Sanering	Åtgärd för att ta bort skadliga ämnen från personer, miljö eller egendom.
Sjukhusfysiker	Legitimerat yrke sedan 1998 inom hälso- och sjukvård. Är regionens expert i strålskyddsfrågor gällande röntgen, nuklearmedicin (radioaktiva ämnen används som läkemedel) och strålbehandling.
Sjukvårdsgrupp	Sjukvårdspersonal som agerar i ett skadeområde. Består av läkare och sjuksköterskor och eventuellt en undersköterska.
Sjukvårdsledare (SVL)	Funktion som leder Regionens arbete vid särskild händelse. Sjukvårdsledare utses när krisledning eller prehospital sjukvårdsledning etableras. Rollen som sjukvårdsledare finns på alla ledningsnivåer.
Stab	Grupp/person som bistår chef vid ledning av verksamhet.
Stabsläge	En beredskapsgrad som innebär att ledningen håller sig underrättad om läget, vidtar de åtgärder som definieras i aktuell åtgärdslista för den aktuella enheten och följer händelseutvecklingen.
Stor olycka	Då tillgängliga resurser är otillräckliga i förhållande till det akuta behovet, men där det genom omfördelning av resurser och förändrad teknik är möjligt att upprätthålla normala kvalitetskrav.

Särskild händelse	En befarad eller inträffad händelse som är så omfattande eller krävande att resurserna måste organiseras, användas och ledas av en särskild sjukvårdsledning för att lösa uppgiften. Särskild händelse används inom hälso- och sjukvård för olika typer av samhällsstörningar, inklusive misstanke eller hot om sådana. T.ex. transportolyckor, explosioner, bränder, utbrott av allvarlig smitta, spridning av farliga ämnen, infrastrukturstörningar och publika evenemang, statsbesök samt psykosocial påverkan på samhället.
TiB, Tjänsteman i beredskap	Ständigt bemannad funktion som ansvarar för att initialt hantera information om misstänkt särskild händelse. Funktionen är en direktkontakt till den regionala nivån.
WiS – Webbaserat informationssystem	System framtaget av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB, för att organisationer som ingår i samhällets krishanteringssystem ska kunna dela information med varandra.

16

Fördelning av investeringsbudget 2020

RS/656/2019

2019-11-13

Ekonomi- och personalavdelningen
Georgios Bitsakis
Tfn: 063-147574
E-post: georgios.bitsakis@regionjh.se

RS/656/2019

Fördelning av investeringsbudget 2020

Ärendebeskrivning

På regionfullmäktiges sammanträde den 15--16 oktober 2019 fastställdes den totala investeringsramen för år 2020 till 123 miljoner kronor. I den ingår det normala investeringstaket (investeringar kopplade till investeringsrådet) om 96 miljoner kronor.

Enligt nu gällande regler för investeringar, beslutar regionfullmäktige om den totala investeringsramen för de närmaste tre åren. Regiondirektören ansvarar för att lämna slutligt förslag till fördelning av investeringstaket till regionstyrelsen, för politisk prioritering och fastställande.
Enligt reglerna för investeringar ska Region Jämtland Härjedalen prioritera investeringar som kan bidra till att visionen om en god hälsa och en positiv livsmiljö kan uppnås. Fördelningen av investeringsbudgeten bereds av ett investeringsråd.

Rådets förslag har utarbetats utifrån de sammanställningar om investeringsbehov som lämnats av varje område per objekt. I sammanställningarna har varje område rangordnat sina förslag och motiverat varje förslag, gjort kostnadsberäkningar och beskrivit konsekvenserna för en utebliven investering, till exempel utifrån ett patientperspektiv. Förslagen har sedan diskuterats, prioriterats och rangordnats av respektive förvaltningsområdes ledningsgrupp. Investeringsrådet har sedan sett över det totala investeringsbehovet på en övergripande regiongemensam nivå för en sammanhängande hantering och prioritering inom föreslaget investeringstak.

Det har resulterat i följande slutligt förslag till fördelning av investeringsbudgeten om 96 miljoner kronor år 2020.

- potten för inventarier (prioriterade investeringar) föreslås uppgå till 53,2 miljoner kronor
- potten för akuta investeringar/haveripotten föreslås uppgå till 7,8 miljoner kronor
- potten för fastighetsinvesteringar föreslås uppgå till 35 miljoner kronor

I bilaga 1 framgår fördelningen per objekt.

Regiondirektörens förslag

Föreslagen fördelning av investeringsbudgeten på 96 miljoner kronor för 2020, avseende potten för prioriterade investeringar, haveripotten och potten för fastighetsinvesteringar godkänns.

I tjänsten

Hans Svensson
Regiondirektör

Peter Rönnholm
Ekonomidirektör

Utdrag till

Ekonomidirektör
Ekonomistrateg

BILAGA 1

Område	Objekt	Belopp inkl eventuell ombyggnation. Anges i tkr	
		år 2020	varav ombyggnad
REINVESTERINGAR		44 834	2 000
Hälso- och sjukvård			
HIM	Kontorsinredning i samband med ombyggnation. Med.enh.	250	
HIM	3 st behandlings-stolar.	150	
HIM	Vårdrumsinredning i samband med ombygnation.	250	
FTV	Diskdesinfektor, 4 st. Rengöring och desinficering av tandvårdsinstrument. Om uttjänt utrustning inte byts ut tillkommer reparationskostnader som kan överstiga kostnaden för ny utrustning. I vissa fall kan reparation inte ens vara möjlig.	140	
FTV	Diskuturtustning vinkelst, DAC. 4 st. Rengöring, smörjning och autoklavering av vinkelstycken och turbiner. Om uttjänt utrustning inte byts ut tillkommer reparationskostnader som kan överstiga kostnaden för ny utrustning. I vissa fall kan reparation inte ens vara möjlig.	140	
BUM	Embrace madrass Neonatalen. Säkerhetsutrustning i form av en vacuummadrass som sitter fast i transportkuvösens bottenplatta. Man fixerar barnet på madrassen tillsammans med ett mjukt nät. Vid ett plötsligt stopp under färden finns risk att barnet slungas iväg mot en plexiglasvägg med full kraft.	80	
BUM	Ekg apparat barnmottagning	90	
HNR	Analysinstrument för blodstatus pga ålder och att företaget slutar sälja reagens till instrumentet.	100	
Kvinna	Videolaparoskop med tillbehör. Vid gynekologiska operationer som görs med laparoskop (inköpt 2014). Har redan lagats två gånger.	700	
Kvinna	Förlossningssäng	75	

ÖÖ	Ögon/ Spaltlampa inkl bord, 2 ST X 250. Grundläggande, absolut nödvändig, diagnostisk utrustning. Går ej att bedriva varken sjuksköterskemottagning eller läkarmott för tillgänglighet. Fundamentalt för RAK arbete, arbetsuppgifter som flyttas från läkare till sjuksköterska.	500	
ÖÖ	ÖNH/ Fiberskop. Undersökning och diagnostisering vid sjukdom i näsa och hals, används dagligen. Grundläggande diagnostisk utrustning. Bristfällig diagnostik. Behov av 7 st fiberskop föreligger men vi har bara 5. Får påverkan negativt med längre mottagningstider för undersökning. Höga reparationskostnader (30-60 tusen per reparation).	130	
Kirurgi	Kirurgimott/ Cystoskop, flexibelt. Undersökning av urinblåsa på mottagningen av läkare och ssk	246	
Kirurgi	Operation/ Videolaparoskop. Laparoskopiska kameror för att kunna se vid titthålskirurgi.	240	
IVA	Övervakningssystem IVA. Befintlig utrustning kan ej lagas efter 2020 eftersom inga reservdelar finns.	4 000	
Akut	Ambulans/ ambulanser inkl utrustning 4 st	8 243	
DT	Röntgen/ C-bågar till C-op, 2st. Centraloperation har idag 6 stycken Röntgen C-bågar. Dessa C-bågar används vid både ortopediska och kirurgiska operationer samt vid planerad och akut kirurgi. Fyra av dessa C-bågar är inköpta mellan 2006 och 2007 och dom är ålderdomliga och har gått "end of life".	2 800	
DT	Klinfys/ Ny spect/CT. Den är 8 år och det har vairt mycket reparationsarbete, vilket har inneburit ett totalt och ett delvis stillestånd under senaste året. Vi befarar att utrustningen kan komma att sluta fungera och då tvingas vi till en akut investering.	7 000	2 000
DTS Service	Städenheten/ Säckbana/alternativt tvättmaskiner Städcentralen. Säckbanan är gammal, det finns inga reservdelar på marknaden.	1 500	
DTS Service	Förråd Göviken/ Gaffeltruck / Ledstaplare. Trucken är gammal och reservdelar finns inte på marknaden	100	

PV	Utbyte röntgenutrustning. Behövs för att upprätthålla verksamheten. Enligt MTA är det efter 2018 inte möjligt att serva röntgen utrustningen om den går sönder.	3 500	
PV	Mobilett, till Funäsdalen, Svenstavik och Bräcke. Behövs för att upprätthålla verksamheten.	2 300	
PV	Material/Decinfektor	75	
PV	Material/Decinfektor	75	
PV	Material/Defibrialtor	100	
Regional utveckling			
Kultur	Transportskåp för lastbil. Turnéverksamhet. Gamla skåpet har blivit farligt att använda. Vid ett flertal tillfällen har last lossnat under transport. Skåpet är också otätt, vilket medför vattenskador och damm på dyrbar utrustning.	350	
Regionstab			
IT och e-hälsoavdelnig	IT infrastruktur för server,nät,datalagring. Vidmakthålla IT-infrastruktur för att kunna förse Regionens stödsystem med efterfrågad datorkapacitet och lagringskapacitet.	6 700	
Regionstab	Patientkallelse-system (Best 95 + Tjeder). Kommunikation mellan patient och personal (Äskat 18 mnkr/2020, 8/2021 och 7/2022), tot 33 mnkr. IR:s förslag (flytta 8 mnkr till år 2021 och justera med 5 mnkr som är avsatta från tidigare år = 5 mnkr under 2020). (År 2020= 5 mnkr tid år + 5 nya medel). Bifall tot 3 år, 33 mnkr	5 000	

NYINVESTERINGAR		8 415	1 100
Hälso- och sjukvård			
FTV	Specialisttandvården/ Ombyggnad, 1 000 tkr (ingår i fast budgeten) samt utrustning, 700 tkr. Totalt 1 700 tkr. Ombyggnadsförslag till 2 ytterligare behandlingsrum, varav ett med narkosbehandling samt byte av inredning i befintliga behandlingsrum och dentalutrustning till nya rummen.	700	1 000

ÖÖ	ÖNH/ Navigator. Ger operatören en bättre uppfattning om instrumentets position vid kirurgi i område med synnerv, främre skallgrop och stora artärer. Förlängd operationstid med sämre träffsäkerhet. Vanligare med reoperationer. Golden standard i Sverige.	800	
Kirurgi	Endoskopi/ Koloskop (scope guide inhandlad 2019, vilket är ett krav i screeningverksamheten) . 3st x 650. Nationellt beslut screeningverksamhet colorektal cancer. Prel start 2019 men beräknas då kunna införlivas i befintlig verksamhet, utökning påtaglig from 2020 och då behövs investering. Kan bli ett politiskt beslut. Obs!! Tillkommer kostnad för ombyggnation för att tillskapa ett skopirum på endoskopimott, fastighet kan inte ge ngn prislapp på ombyggnation utan riktig projektering.	1 950	
Akut	Ambulans/ hjärtkompressorer 15 st. Mekanisk hjärtkompression vid hjärtstopp. Utföra hjärtkompressioner/HLR under bilfärd. (Arbetsmiljöföreläggande i region Västernorrland)	1 725	
DTS Service	Inre service/ Ledstaplare till vaktmästeriet. Lyfta inkommande gods till hylla inom vaktmästeri	80	
PV	Material/Videokonferensutrustning Myrviken. För att minska resor (både kostnader och tid)	70	
PV	Material/Utrustning virituella akutrum. För att kunna hantera patienter på distans och effektivare nyttja personal inom länet vid t ex kvällar o helger, eller personalbrist	500	
PV	Material/Utrustning för distansundersökningar av patienter. Patienten kan i större omfattning behandlas "klart" på hälöscentralen, minskar administrativ belastning och patienttransporter.	240	
Regionstab			

IT och e-hälsoavdelnig	Övervakningsverktyg. Programvara för prestandamätningar i infrastrukturen. Används för att optimera att gjorda teknikinvesteringar används på bästa sätt för att garantera bästa prestandautnyttnade och svarstider för Regionens stödsystem. Kopplat till ny ny sourcingstrategi är det ett medvetet val att äga infrastruktourkomponenter för övervakning mot tidigare köp av tjänst.	2 000	
Läkemedelsenheten (HOSPA)	Uppstart ny verksamhet. Tomma lokaler som behöver byggas om samt inköp utrustning för att kunna driva läkemedels-försörjning och tillverkning av extempore läkemedel. Beslut RS/1139/2017	350	100

(TKR)	**Summa Reinvesteringar**	**44 834**
	Summa Nyinvesteringar	**8 415**
	Summa fastighetsinvesteringar (se nedan)	**35000**
	Summa haveripott	**7751**
	Summa Investeringar kopplade till invessteringsrådet	**96000**

Fastighetsinvesteringsplan 2020 (TKR)			
Aktivitet/Lokal		**Beskrivning av behov och lösning**	**Lokalgruppens kommentar**
Ombyggnad plan 6 mm	10 000	Fortsatt ombyggnad av lokaler för kirurgi och ortopedmottagning på pl 6	Uppdatering av skisser för kirurg och ortopedmottagning samt uppdatering av kalkyler och tidplaner. Budgeten baseras på uppskattad kostnad för projekttiden.
Ambulansverksamhet Hede	1 000	Anpassning av lokalbrister	Arbetsmiljöverket kommer kräva åtgärder
Specialisttandvården	1 000	Stuva om i lokalerna så att det blir möjligt att skapa ytterligare 2 st behandlingsrum	Detta är ett första steg i väntan på en större insats på lokalerna för att klara uppdraget.
Medicinsk gashantering	4 000	Provisoriska gashanteringen måste flyttas till en permanent lösning	Nödvändigt för att upprätthålla gasleveranserna.
Godsmottagning	1 000	Förbättrad logistik avseende godsmottagning med anledning av ökat godsflöde på lastkajen. Idag är det en tillfällig lösning med en container för hantering av medicinska gaser. Det är en väldigt tung hantering med stor skaderisk. Varuflödet har också ökat mycket då apoeksflödet idag levereras via den här lastkajen. Viktig arbetsmiljöfråga.	Kajen behöver förbättras med nya portar mm.
Helikopterverksamheten	500	Ett flertal landningsplatser fungerar ej tillfredställande	Utredning pågår och indikerar att de flesta helikopterlandningsplatserna inte uppfyller författningsamling från Transportstyrelsen.
Plats för mammografivagn	400	Plats behövs iordningställas i Östersund och Gäddede för att klara uppdraget	Dagens plats i Östersund fungerar inte
Laddstolpar för elbilar	200	Laddstolpar för personal inom regionen	

Laddstolpar för elbilar	1 000	Laddstolpar för tjänsteelbilar i länet och på Östersunds sjukhus	Motfinansiering av villkorat 40%igt biddrag, arbetet utfört under 2018
Riva gamla BUP-huset	4 000	Rivning av gamla BUP-huset och Kyrkgatan 8	Uppdaterad kalkyl från utredning om nytt sjukhus.
Omklädningsrum	3 000	Omklädningsrum i verksamheten flyttas för öka vård och mottagningsyta	Nya omklrum måste skapas i källarutrymmen
Sprututbytesprogrammet	1 900	Politiskt beslut är taget att det skall införas.	Lokallösning och kalkyl finns
Utredning psykiatri (Fenix)	1 000	Meddel för att göra utredningen för anpassade lokaler utifrån förändrad psykiatriverksamhet	Enklare systemhandling, kalkyl
Ögonmottagningen	2 000	Omdisponering för att skapa ett funktionsflöde med ej personliga undersökningsrum/läkarrum. Extra undersökningsrum i op-del för snabbare flöden.	
Förstudie ombyggnad lab	1 000	Meddel för att göra utredningen för anpassade lokaler utifrån förändrad labverksamhet med nyt arbetssätt	
Ändrad lokallösning plan 12	2 000	Separera infektionskänsliga patienter från andar patienter på ett bättre sätt	
Återställning av ytor i hus 9	1 000	Återställning av ytor från specialinstallationer för att kunna förädla lokalerna vidare	
Summa	**35 000**		

17

Revidering av leasingavtal mellan AB Transitio och Region Jämtland Härjedalen avseende tåg

RS/797/2019

Regionala utvecklingsförvaltningen
Arne Nilsson
Tfn: 063-146559
E-post: arne.nilsson@regionjh.se

RS/797/2019

Revidering av leasingavtal mellan AB Transitio och Region Jämtland Härjedalen avseende tåg

Ärendebeskrivning

Sedan bildandet av Norrtåg AB har Region Jämtland Härjedalen och övriga tre norrlandsregioner tecknat avtal om leasing av de tågset som trafikerar de fyra norrlandslänen.

För regionens del har det varit två typer av avtal
Regionens leasing av fordon från AB Transitio (vilka äger fordonen)
Norrtåg AB leasing av samma fordon från regionen

Förändringar i skattelagstiftningen från 2019-01-01 innebär avdragsbegränsningar i räntedelen för de leasingavtal som bedöms som finansiell leasing. Efter en utredning som Norrtåg beställt av revisionsfirman PWC kan konstateras att hittillsvarande avtal är att anse som finansiell leasing. För Norrtåg AB och dess operatör innebär det en merkostnad uppgående till cirka 3 miljoner kronor årligen. Eftersom norrlandsregionerna äger hela Norrtåg AB, så kommer denna merkostnad att belasta regionerna, om inga åtgärder vidtas.

För att undvika onödiga kostnadsökningar i Norrtåg AB föreligger nu förslag till nya avtal mellan parterna. Förslagen innebär att Regionens leasing från AB Transitio fortsätter att vara ett finansiellt leasingavtal, medan Norrtågs leasing från regionen blir ett så kallat operationellt leasingavtal, vilket inte får de oönskade kostnadshöjande effekterna.

Eftersom Region Jämtland Härjedalen inte är ett skattesubjekt, så har begränsningarna i avdragsrätt ingen ekonomisk betydelse. För regionen innebär de nya avtalen att de ekonomiska risker och fördelar som är förknippade med att äga en tillgång i allt väsentligt stannar i regionen. I praktiken saknar det betydelse, eftersom regionen dels är delägare i såväl AB Transitio som Norrtåg AB och har dessutom sedan tidigare, tillsammans med övriga regioner, tecknat borgen för AB Transitios finansiering av fordonen.

Avtalen är tre till antalet och är uppsatta utifrån fordonstyp. De ska gälla från 1 januari 2020 och ersätter tidigare avtal, vilka tecknades 2013 (fordonstyp X11), 2011

(fordonstyp Coradia) och 2006 (fordonstyp Regina). Fortsättningsvis fakturerar AB Transitio Region Jämtland Härjedalen kvartalsvis i förskott.

Regiondirektörens förslag

Leasingavtal mellan AB Transitio och Region Jämtland Härjedalen avseende fordonstyperna X11, Regina och Coradia godkänns.

I tjänsten
Hans Svensson
Regiondirektör

Anders Byström
Regional utvecklingsdirektör

Utdrag till

AB Transitio
Regional utvecklingsdirektör
Förvaltningscontroller
Ekonomidirektör

HYRESAVTAL

AB Transitio – Region Jämtland Härjedalen

avseende fordonstyp X11

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Hyresobjektet 3

2 Defintioner 3

3 Trafikeringsområde 4

4 Avtalstid 4

5 Leverans till Hyrestagaren och besiktning vid hyresperiodens början 4

6 Äganderätt 4

7 Hyrestagarens ansvar och åtaganden 5

8 Uthyrarens ansvar och åtaganden 8

9 Parternas samverkan 9

10 Avlämnande/överlämning 9

11 Hantering av önskad förändring av Hyresobjekt 10

12 Installation av viss utrustning 10

13 Besiktning under hyresperioden 10

14 Dokumentation, föreskrifter och rutiner 10

15 Garanti och tillhörande frågor 11

16 Utbildning 11

17 Hyra samt andra avgifter 12

18 Ändring av Hyra 12

19 Betalning 13

20 Hyrestagarens rätt till ersättning för kostnader 13

21 Avstående från ytterligare anspråk 13

22 Underuthyrning och upplåtelse m.m. 14

23 Förlust av eller skada på Hyresobjekt, HVK mm 14

24 Skada orsakad av Hyresobjekt 15

25 Försäkring 15
26 Ansvarsbegränsningar 16
27 Force majeure 16
28 Uthyrarens rätt att överlåta Avtalet eller Hyresobjekt 16
29 Avtalets upphörande 16
30 Återställande och återlämnande av Hyresobjekt 18
31 Efterställningsvillkor 18
32 Ändrade ägarförhållanden 18
33 Meddelanden 19
34 Kontaktuppgifter 19
35 Sekretess 19
36 Tillägg eller ändringar 19
37 Tillämplig lag 19
38 Tvist 20
39 Avtalshandlingar och tolkningsregler 20

Detta hyresavtal är träffat **mellan**

(1) AB Transitio, org. nr. 556033-1984, Drottninggatan 92, 6 tr, 111 36 Stockholm, (”**Uthyraren**”), och

(2) Region Jämtland Härjedalen org. nr. 232100-0214 Box 910, 831 29 Östersund (”Hyrestagaren”).

Uthyraren och Hyrestagaren benämns i det följande var för sig som ”**Part**” eller gemensamt som ”**Parterna**”.

1 Hyresobjektet

Uthyraren hyr enligt villkoren i Avtalet ut hyresobjekten enligt **Bilaga 1** (”**Hyresobjekten**”) till Hyrestagaren.

Till Hyresobjekten hör viss tillgång till högvärdeskomponenter enligt **Bilaga 3** och viss möjlighet att erhålla tillgång till Ersättningsfordon (se Bilaga 1).

2 Defintioner

Begreppen nedan ska i detta Avtal ha följande innebörd

Begrepp	**Innebörd**
Aktieägaravtal	det vid var tidpunkt gällande avtalet mellan Aktieägarna i AB Transitio
Aktieägare	ska ha samma innebörd som definitionen i Aktieägaravtalet
Avtal/et	detta hyresavtal inklusive bilagor, såsom de ändras, tilläggs eller kompletteras vid var tid
Dokumentation	de handlingar som fordonsleverantören eller annan har utfärdat, och som Uthyraren har tillgång till, och som avser, men är inte begränsat till, teknisk dokumentation rörande fordon, underhållsdokumentation och beskrivning av tekniskt gränssnitt.
Ersättningsfordon	avser sådant fordon som inte ingår i den normala driften hos någon hyrestagare och som vid tillgång kan nyttjas istället för hyrestagares hyresobjekt under tid då Uthyrarens Underhåll eller liknande genomförs på hyresobjekt
Godkänd Hyrestagare	ska ha samma innebörd som definitionen i Aktieägaravtalet
Hyra	den ersättning som ska utgå i enlighet med avsnitt 17 nedan och Bilaga 2
HVK	högvärdeskomponent
Järnvägslagen	Järnvägslagen (2004:519)
Kollektivtrafiklagen	lag (2010:1065) om kollektivtrafik
Konstruktionsbrist	brist i fordonets grundkonstruktion. Dock inte fel/brist som beror på handhavandefel, icke-fackmannamässigt utfört underhåll, underhåll som inte utförts i enlighet med underhållsinstruktioner eller normalt bruksslitage. Inte heller fel/brist som uppkommer på grund av nyttjande i strid med fordons/komponents ändamål eller vid nyttjande som går utöver normal drift.

Underhållsansvarig enhet	Den som enligt Järnvägslagen är den organisation eller företag som är ansvarigt för ett järnvägsfordons underhåll (Entity in Charge of Maintenance (ECM)).
Uthyrarens Underhåll	utgör ett samlingsbegrepp för sådana åtgärder som Uthyraren enligt detta Avtal ansvarar för att utföra, själv eller genom anlitande av annan, avseende tungt underhåll, upprustningar, ombyggnationer och ändringsarbeten.
Ägaren	annan än Uthyraren som äger Hyresobjekt, t ex finansiär

3 Trafikeringsområde

Hyresobjekten ska trafikera följande regioner; Norrbottens län, Västerbottens län, Västernorrlands län samt Jämtlands län/ Norrtågs trafikområden för spårfordon

4 Avtalstid

4.1 Detta Avtal gäller från och med den dag då Parterna undertecknat Avtalet till och med den senaste tidpunkt som framgår av Bilaga 1 avseende något Hyresobjekt.

4.2 Om Avtalet inte sägs upp till utgången av avtalstiden och med iakttagande av 12 månaders uppsägningstid är Avtalet förlängt för perioder om 5 år var gång.

4.3 I det fall Avtalet förlängs på grund av utebliven uppsägning, äger Uthyraren alltid rätt att när som helst säga upp Avtalet med iakttagande av tolv (12) månaders uppsägningstid.

5 Leverans till Hyrestagaren och besiktning vid hyresperiodens början

5.1 Hyresobjekten ställs till Hyrestagarens förfogande vid tidpunkt och plats enligt särskild överenskommelse. Hyrestagaren ansvarar för erforderliga transporter i anslutning till leveransen.

5.2 Ansvaret för Hyresobjekt övergår till Hyrestagaren vid tidpunkt som framgår av avsnitt 10.

5.3 Uthyraren ska i omedelbar anslutning till hyrestidens början besiktiga Hyresobjektet samt upprätta dokumentation om Hyresobjektets status. Hyrestagaren ska närvara vid och medverka till besiktningen samt ta del av Uthyrarens besiktningsdokumentation. Hyresobjekten levereras till Hyrestagaren med underhållstatus som framgår av upprättad besiktningsdokumentation.

5.4 Parterna ska, i förekommande fall, se till att avlämnande hyrestagare närvarar och medverkar till statusbesiktningen.

6 Äganderätt

6.1 Uthyraren eller Ägaren äger Hyresobjekten.

6.2 Hyrestagaren förvärvar ingen äganderätt till Hyresobjekten genom Avtalet. Efterställningsvillkor gäller och framgår av avsnitt 31.

6.3 Hyresobjekten ska på lämpligt sätt av Hyrestagaren förses med uppgift om Uthyrarens eller Ägarens äganderätt, om Uthyraren så begär.

6.4 Äganderätten till utbytta, ändrade och kompletterade delar tillfaller Uthyraren/Ägaren. Dessa ska således inte monteras bort/återställas vid återlämnandet av Hyresobjekten.

7 Hyrestagarens ansvar och åtaganden

7.1 Hyrestagarens generella ansvar

7.1.1 Hyrestagaren ska, på egen bekostnad, väl vårda Hyresobjekten och iaktta vad Avtalet stadgar, så att dessa under hela hyresperioden är i gott skick samt i allt väsentligt i motsvarande skick som när Hyresobjekten ställdes till Hyrestagarens förfogande.

7.1.2 Det ansvar som åligger Hyrestagaren framgår, förutom av detta avtalsdokument, framförallt av **Bilaga 3** till detta Avtal. I **Bilaga 3** anges de olika gränssnitt som gäller för Uthyraren, Hyrestagaren, operatör, underhållare och andra parter som arbetar med eller handhar Hyresobjekten.

7.1.3 Det är Hyrestagarens ansvar att tillse att dennes operatörer, underhållsleverantörer eller andra relevanta leverantörer får del av **Bilaga 3** till Avtalet samt att tillse och följa upp att Avtalet efterlevs av både Hyrestagaren själv och dennes leverantörer. Det är vidare Hyrestagarens ansvar att tillse att relevanta personer inom Hyrestagaren är väl insatta i vad **Bilaga 3** stadgar samt att överföra relevanta ansvarsområden till Hyrestagarens leverantörer (genom avtal eller på annat sätt).

7.1.4 Hyrestagaren ansvarar gentemot Uthyraren för alla de åtaganden och skyldigheter som stadgas i Avtalet avseende Hyrestagarens ansvar, oavsett om det är Hyrestagaren eller någon av Hyrestagaren anlitad leverantör som har genomfört åtagandet.

7.2 Nyttjande och handhavande av Hyresobjekten

7.2.1 Hyrestagaren får endast med Uthyrarens skriftliga medgivande i förväg:

(i) Nyttja Hyresobjekten för trafik i andra regioner/områden än de i Avtalet angivna, vilket innebär att Hyresobjekten inte får förflyttas utanför angivna regioner/områden utöver vad som krävs för att uppfylla detta Avtal.

(ii) Helt eller delvis, överlåta Avtalet eller rättighet eller skyldighet under Avtalet på annan eller genom avtal med annan förfoga över rätt till Hyresobjekten (exempelvis genom pantsättning och försäljning).

(iii) Uthyra eller på liknande sätt förfoga över Hyresobjekten.

(iv) Förse Hyresobjekten med egen eller annans utrustning eller förändra Hyresobjekten.

(v) Förflytta Hyresobjekten utanför Sveriges gränser.

7.2.2 Hyrestagaren får inte använda Hyresobjekten utan att ha förvissat sig om att de vid användandet uppfyller alla lagar, författningar och myndighetskrav beträffande utrustning, skyddsanordning, försäkring etc och att Hyresobjekten nyttjas i enlighet med gällande lagar, författningar och föreskrifter för järnvägsverksamhet samt att erforderliga tillstånd och godkännanden för sådan verksamhet inhämtats.

7.3 Hyrestagarens ansvar för underhåll

7.3.1 Parternas respektive underhållsåtagande framgår av **Bilaga 3**. Hyrestagaren ansvarar för allt underhåll som inte Uthyraren eller annan uttryckligen svarar för enligt Avtalet.

7.3.2 Hyrestagaren ansvarar för underhåll av HVK på samma sätt som för underhåll av Hyresobjekt då Hyrestagaren har dessa i sin besittning. Det åligger således Hyrestagaren att upparbeta HVK, som ersatts, och återsända sådan till anvisad plats, i enlighet med **Bilaga 3**.

7.4 Hyrestagarens bristande skötsel och underhåll

7.4.1 Uthyraren kan ålägga Hyrestagaren att inom viss tid åtgärda eftersläpande underhåll eller bristfälligt underhåll/skötsel av Hyresobjekt. Om Hyrestagaren inom sådan tid inte åtgärdat vad som ålagts denne äger Uthyraren rätt att ta sådant Hyresobjekt ur trafik och disponera Hyresobjektet/Hyresobjekten för åtgärdande av bristerna på Hyrestagarens bekostnad. Under

den tid som Uthyraren disponerar Hyresobjekt ska Hyrestagaren erlägga Hyra, vilket framgår av avsnitt 17.

7.4.2 Uthyraren kan även ålägga Hyrestagaren att inom viss tid åtgärda eftersläpande underhåll eller bristfälligt underhåll av HVK.

7.5 Hyrestagarens ansvar att tillgängliggöra Hyresobjekt för Uthyraren

7.5.1 Hyrestagaren är skyldig att ställa Hyresobjekten till Uthyrarens förfogande för Uthyrarens Underhåll i enlighet med Parternas planering. Uthyraren har rätt att förfoga över Hyresobjekten under skälig tid för dessa arbeten. Som framgår av avsnitt 17 utgår Hyra även för den tid då Uthyraren genomför Uthyrarens Underhåll.

7.5.2 Det åligger Hyrestagaren att på egen bekostnad flytta/transportera Hyresobjekt till och från avlämningsplatsen för Uthyrarens Underhåll.

7.5.3 Det åligger Hyrestagaren att på egen bekostnad flytta Hyresobjekten till och från närmaste verkstad som nyttjas för Hyrestagarens ordinarie underhåll eller annan av Uthyraren anvisad plats för åtgärdande av eventuell Konstruktionsbrist som Uthyraren ansvarar för samt för åtgärdande av brister i Uthyrarens Underhåll. Hyrestagaren ska anmäla ankomsttidpunkt till verkstad till Uthyraren eller till den Uthyraren anvisar.

7.6 Hyrestagarens ansvar att följa föreskrifter och rutiner samt förbehåll för Dokumentation

7.6.1 Hyrestagaren är skyldig att följa av Uthyraren vid var tid anvisade föreskrifter och rutiner. Dessa föreskrifter, rutiner samt rutiner för ändringar framgår av **Bilaga 3**.

7.6.2 Hyrestagaren har rätt att erhålla Dokumentation i enlighet med vad som anges i avsnitt 14 nedan. Hyrestagaren är skyldig att följa de förbehåll avseende nyttjanderätt mm som anges i avsnitt 14. Ett agerande i strid med förbehållen kan innebära intrång i annans immateriella rättigheter, med eventuella rättsliga påföljder som konsekvens. Hyrestagaren ska hålla Uthyraren skadeslös för Hyrestagarens eventuella överträdelser av immateriella rättigheter.

7.7 Hyrestagarens ansvar att rapportera i fordonsdatabas

7.7.1 I enlighet med **Bilaga 3** ankommer det på Hyrestagaren att rapportera i den fordonsdatabas som Uthyraren anvisar. I **Bilaga 3** framgår även de närmare föreskrifterna mm för vad som ska rapporteras i angiven fordonsdatabas.

7.8 Hyrestagarens medverkan vid bestämmande av omfattning av upprustning

7.8.1 Hyrestagaren har möjlighet att framställa önskemål om upprustningens omfattning, som skiljer från den preliminära omfattning som framgår av **Bilaga 3**, avseende Hyresobjekten.

7.8.2 Som framgår av punkten 8.4.1 nedan är det Uthyraren som beslutar om den slutliga omfattningen av upprustningen.

7.9 Hyrestagarens ansvar för reservdelar och HVK samt specialverktyg

7.9.1 Hyrestagaren ska uppfylla de krav avseende reservdelar, HVK och specialverktyg som framgår av **Bilaga 3**.

7.9.2 Hyrestagaren ska iaktta samma skyldigheter som framgår av punkten 7.1.1 ovan avseende de reservdelar, HVK och specialverktyg som Hyrestagaren handhar med anledning av detta Avtal.

7.10 Hyrestagarens ansvar att möjliggöra revisioner för Uthyraren

7.10.1 Hyrestagaren ska tillse att Uthyraren ges möjlighet att genomföra revisioner eller på andra sätt kontrollera Hyrestagarens operatörer, underhållsleverantörer eller andra leverantörer för att säkerställa bland annat att underhållsarbete utförs på angivet sätt samt för att kontrollera kvaliteten i underhållsåtgärderna.

7.11 Hyrestagarens medverkan till vidareutveckling mm

7.11.1 Hyrestagaren är skyldig att medverka till vidareutveckling av drift, underhåll och förvaltning av Hyresobjekten, vilket regleras vidare i **Bilaga 3**.

7.12 Hyrestagarens rapporteringsskyldigheter mm

7.12.1 Efter Hyrestagarens utredning som utvisar Konstruktionsbrist på Hyresobjekt eller fel hänförligt till Uthyrarens Underhåll åligger det Hyrestagaren att snarast anmäla felet samt tillse att, efter Uthyrarens begäran, Hyresobjektet förs till verkstad i enlighet med punkt 7.5.3. Hyrestagaren ska till anmälan bilägga den utredning som gjorts för att konstatera Konstruktionsbristen respektive felet i Uthyrarens Underhåll.

7.12.2 Hyrestagaren ska iaktta de skyldigheter om rapportering mm som anges i avsnitt 15.

7.12.3 Om Uthyraren inte har fullgjort sina åtaganden avseende Uthyrarens Underhåll enligt Avtalet, eller om detta inte utförts fackmannamässigt, ska Hyrestagaren utan dröjsmål reklamera det bristfälliga underhållet till Uthyraren.

7.12.4 Hyrestagaren ska på egen bekostnad sköta om och/eller hjälpa Uthyraren i alla de praktiska ärenden som berör Hyresobjekten och hänför sig till skadereglering, registrering och andra av försäkringsbolag, myndigheter eller motsvarande krävda administrativa eller praktiska åtgärder. Det åligger Hyrestagaren att anmäla skada på Hyresobjekt i enlighet med punkt 23.1 och **Bilaga 4** samt anmäla till Uthyrarens försäkringsbolag att skada är reglerad när skadan är slutreglerad.

7.12.5 Inträffar sådan omständighet som anges i punkterna 29.1.1 (i), (ii) och (iii) samt 29.1.2 (iv) nedan ska Hyrestagaren omedelbart informera Uthyraren härom.

7.13 Hyrestagarens ansvar avseende Underhållsansvarig enhet

7.13.1 Hyrestagaren ansvarar för att säkerställa att det finns en Underhållsansvarig enhet samt att denna enhet uppfyller de krav som ställs på en Underhållsansvarig enhet.

7.13.2 Hyrestagaren ska till Uthyraren anmäla vem som är Underhållsansvarig enhet. Som framgår av punkt 8.7 nedan ankommer det på Uthyraren att rapportera in i relevant fordonsregister vem som är Underhållsansvarig enhet.

7.14 Hyrestagarens åtagande avseende garantier

7.14.1 Hyrestagaren ska iaktta de garantivillkor som gäller för Hyresobjekten och iaktta de skyldigheter som anges i avsnitt 15.

7.15 Hyrestagarens ansvar att tillhandahålla verkstad

7.15.1 Hyrestagaren är skyldig att fritt tillhandahålla befintlig lokal/spårplats och nödvändiga faciliteter för besiktningar av Hyresobjekt, Uthyrarens eller annans garantiarbeten i enlighet med punkt 15.7 nedan samt för Uthyrarens åtgärdande av Konstruktionsbrist och för åtgärdande av fel i Uthyrarens Underhåll.

7.15.2 Hyrestagaren ska eftersträva att i möjligaste mån tillgängliggöra verkstad/depå för Uthyraren så att ombyggnationer/installationer kan genomföras på sådan verkstad. Planering och samverkan av sådana aktiviteter görs i varje enskilt fall.

7.16 Hyrestagarens ansvar vid försenad avlämning

7.16.1 Om Hyrestagaren finner det sannolikt att ett Hyresobjekt inte kan ställas till Uthyrarens förfogande vid fastlagd tidpunkt för Uthyrarens underhåll ska Hyrestagaren utan dröjsmål meddela detta till Uthyraren samt ange orsaken till förseningen och om möjligt ny inlämningstidpunkt.

7.16.2 Vid försenad inlämning/avlämning gäller att Hyrestagaren ska betala vite (utöver ordinarie Hyra). Vite utgår per kalenderdygn och ska utgöra samma belopp som hyran per dygn för den tid som förseningen varar. Vite utgår utan begränsning för hela förseningsperioden.

7.16.3 Vid försenad återlämning av Hyresobjekt i samband med Avtalets upphörande, eller vid Avtalets upphörande för viss fordonsindivid/vissa fordonsindivider, gäller att Hyrestagaren ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar, vilket framgår av avsnitt 17 nedan, samt erlägga vite. Vitesbeloppet ska utgöra samma summa som hyresbeloppet per dygn.

7.17 Hyrestagarens ansvar för Ersättningsfordon

7.17.1 Hyrestagaren har samma ansvar och skyldigheter avseende Ersättningsfordon som denne har för Hyresobjekt under den tid Hyrestagaren har ansvaret för Ersättningsfordon.

8 Uthyrarens ansvar och åtaganden

8.1 Uthyrarens generella ansvar

8.1.1 Uthyraren ansvarar gentemot Hyrestagaren för alla de åtaganden och skyldigheter som stadgas i Avtalet avseende Uthyrarens ansvar, oavsett om det är Uthyraren eller någon av Uthyraren anlitad leverantör som har genomfört eller ska genomföra åtagandet. Uthyraren har således rätt att sätta annan i sitt ställe och därmed rätt att anvisa annan som Hyrestagaren exempelvis ska avlämna/avhämta Hyresobjekt, HVK eller annat hos, oavsett om det uttryckligen anges i Avtalet eller inte.

8.2 Uthyrarens ansvar vid försening

8.2.1 Uthyraren ansvarar för tillgängliggörandet av Hyresobjekten vid hyresperiodens början, om inte annat överenskommits mellan parterna. Är sådan leverans försenad gäller att Hyrestagaren inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar. Härutöver ska ingen påföljd utgå för försening.

8.2.2 Om Hyresobjekt inte är tillgängligt för trafik till följd av att Uthyrarens underhåll och upprustning enligt punkterna 8.3 och 8.4 tar längre tid i anspråk än vad som är planerat samt att detta beror på förhållande som Uthyraren ansvarar för, gäller att Hyrestagaren inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) som Hyresobjektet inte är tillgängligt. Härutöver ska ingen annan påföljd gälla för här angivna förhållanden.

8.3 Uthyrarens ansvar för tungt underhåll

8.3.1 Uthyraren ansvarar för sådant tungt underhåll som framgår av **Bilaga 3**.

8.4 Uthyrarens ansvar för upprustning

8.4.1 Uthyrarens upprustningsåtagande och den preliminära omfattningen av erforderlig upprustning framgår av **Bilaga 3**. Uthyraren äger rätt att ensamt bestämma om den slutliga omfattningen av upprustningen, efter att ha beaktat Hyrestagarens och andra hyrestagares behov och önskemål avseende upprustningens omfattning.

8.5 Uthyrarens planeringsansvar

8.5.1 Uthyraren ansvarar för planering av Uthyrarens Underhåll samt för fördelning av ersättningsfordon och HVK.

8.5.2 Uthyraren och Hyrestagaren är skyldiga att samverka, på sätt som framgår av avsnitt 9 nedan, så att denna planering kan genomföras på ett för Uthyrarens fordonsflotta och Hyrestagarens verksamhet ändamålsenligt sätt. Uthyraren beslutar därefter om och när underhålls- eller upprustningsåtgärder som påverkar nyttjandet av Hyresobjekt ska utföras.

8.5.3 Vid varje tillfälle då Hyresobjekt tas om hand för Uthyrarens underhåll ska skälig start- och sluttidpunkt för arbetet fastställas i god tid innan arbetet påbörjas.

8.6 Upplysning om garantier

8.6.1 Uthyraren ska upplysa Hyrestagaren om vilka garantier som gäller för respektive Hyresobjekt, se vidare under avsnitt 15.

8.7 Uthyrarens ansvar för rapportering av Underhållsansvarig enhet

8.7.1 Uthyraren ansvarar för att, efter Hyrestagarens anmälan om Underhållsansvarig enhet, rapportera in i relevant fordonsregister vem som är Underhållsansvarig enhet.

8.7.2 Uthyraren står ansvaret för de konsekvenser som kan uppkomma om Uthyraren inte med rimlig skyndsamhet, efter att Uthyraren från Hyrestagaren har erhållit anmälan om Underhållsansvarig enhet, rapporterar in Underhållsansvarig enhet till relevant fordonsregister.

8.8 Uthyrarens bristande underhåll och upprustningar

8.8.1 Uthyraren ska, efter reklamation från Hyrestagaren, på egen bekostnad och med den skyndsamhet som omständigheterna påkallar undersöka förhållandet och om reklamation är grundad åtgärda det bristfälliga underhållet och/eller upprustningen.

8.8.2 För sådan tid som Hyrestagaren inte kan disponera Hyresobjekten på grund av Uthyrarens åtgärdande av brister enligt punkt 8.7.1 ovan äger Hyrestagaren rätt till nedsättning av hyran enligt avsnitt 17 nedan.

8.8.3 Uthyraren har rätt att istället för nedsättning av hyran ställa Ersättningsfordon till Hyrestagarens förfogande. Skulle ersättningsfordonet inte vara likvärdigt med det felaktiga Hyresobjektet ska skälig nedsättning av hyran ske. Nedsättning av hyran kan dock inte ske t.ex. med hänvisning till att ersättningsfordon har andra val och tillval eller att det felaktiga Hyresobjektet hade annan, av Hyrestagaren monterad, utrustning som t.ex. biljettmaskiner.

8.8.4 Hyrestagaren äger inte rätt till annan kompensation för de fel och brister som anges i denna punkt 8.8 än vad som uttryckligen anges ovan, eller uppkommit på grund av att Hyresobjekten inte underhållits på rätt sätt.

8.9 Uthyrarens ansvar vid Konstruktionsbrist mm

8.9.1 Efter Hyrestagarens anmälan om och konstaterad Konstruktionsbrist ska Uthyraren tillse att felet avhjälps. För den tid (hela dygn) som erfordras för att avhjälpa Konstruktionsbrist och under vilken Hyresobjektet inte kan disponeras av Hyrestagaren äger Hyrestagaren rätt till nedsättning av hyran enligt avsnitt 17 nedan.

8.9.2 Uthyraren har rätt att istället för nedsättning av hyran ställa ersättningsfordon till Hyrestagarens förfogande. Skulle ersättningsfordonet inte vara likvärdigt med det felaktiga Hyresobjektet ska skälig nedsättning av hyran ske. Nedsättning av hyran kan dock inte ske t.ex. med hänvisning till att ersättningsfordon har andra val och tillval eller att det felaktiga Hyresobjektet hade annan, av Hyrestagaren monterad, utrustning som t.ex. biljettmaskiner.

8.9.3 Hyrestagaren äger inte rätt till annan kompensation för de fel och brister som anges i denna punkt 8.9 än vad som uttryckligen anges ovan.

9 Parternas samverkan

9.1 Parterna skall fortlöpande samarbeta med varandra avseende samtliga frågor som rör detta Avtal, och särskilt vad gäller planering av underhåll, upprustningar och ändringsarbeten. Samverkan mellan Parterna skall vara lojal och affärsmässig och utgå från Avtalets villkor. När så är påkallat skall endera Part sammankalla till möte för att behandla frågor som rör tidpunkter för underhåll, upprustning och ombyggnation etc.

10 Avlämnande/överlämning

10.1 Vid överlämnande av Hyresobjekt från Hyrestagaren till Uthyraren eller från Uthyraren till Hyrestagaren ska den som överlämnar informera om överlämnandet i skälig tid före avlämnandet samt säkerställa att mottagande sker.

10.2 Risken och ansvaret för Hyresobjekt övergår när Hyresobjekt har tillgängliggjorts på anvisad plats i enlighet med aviserad tidplan.

11 Hantering av önskad förändring av Hyresobjekt

11.1 Respektive Part ska meddela den andra Parten om behov av eller förslag på ändringar av Hyresobjekten. Parterna ska gemensamt samverka om genomförandet av eventuella förändringar samt om provning och framtagande av underlag för genomförande inklusive uppdatering av Dokumentation.

11.2 Genomförande av ändringar sker efter bindande uppdrag från Hyrestagaren och upphandling av Uthyraren och ska föranleda översyn och eventuell justering av hyran (se avsnitt 18).

11.3 Som framgår av bland annat punkten 7.2.1 (iv) har Hyrestagaren inte rätt att själv vidta förändringar avseende Hyresobjekten utan Uthyrarens skriftliga godkännande i förväg.

12 Installation av viss utrustning

12.1 Uthyraren har rätt att, och ska på begäran av Hyrestagaren, komplettera och/eller installera utrustning på Hyresobjekten som erfordras t ex enligt beslut av Trafikverket eller motsvarande banupplåtare eller annan myndighet eller som krävs för uppfyllandet av Avtalet.

12.2 Hyrestagaren har rätt att, efter skriftligt godkännande från Uthyraren, installera egen utrustning (såsom biljettmaskin eller liknande) på Hyresobjekten.

13 Besiktning under hyresperioden

13.1 Hyrestagarens och Uthyrarens rätt att genomföra besiktningar under avtalstiden regleras i **Bilaga 3**.

14 Dokumentation, föreskrifter och rutiner

14.1 Rätten till dokumentation mm

14.1.1 Uthyraren äger all rätt till Dokumentationen såvida inte denna ägs av annan, till exempel fordonstillverkaren. Annans äganderätt till Dokumentationen innebär att det föreligger begränsningar för den som har nyttjanderätt till Dokumentationen, bl a vad avser omfattningen eller förändringar i Dokumentationen.

14.1.2 Hyrestagaren har endast rätt att använda Dokumentation för det arbete som regleras i Avtalet. Dokumentationen ska vara konfidentiell (sekretessbelagd) och Hyrestagaren äger inte rätt att delge Dokumentation till tredje man, såvida inte Uthyraren givit skriftligt medgivande därtill. Även efter Uthyrarens medgivande till att Hyrestagaren lämnar ut Dokumentation till tredje man, så ankommer det på Hyrestagaren att tillse att denne tredje man inte lämnar ut eller använder Dokumentationen för andra syften än vad Uthyraren medgivit (genom ingående av sekretessavtal eller liknande). Det ankommer på Hyrestagaren att hålla Uthyraren skadeslös avseende eventuella överträdelser av nyttjanderätter och andra rättigheter till Dokumentationen.

14.1.3 Uthyraren ska till Hyrestagaren överlämna eller anvisa Dokumentation för Hyresobjekten i enlighet med **Bilaga 3** och **Bilaga 5**. Hyrestagarens rättigheter att nyttja Dokumentationen framgår av **Bilaga 5**.

14.1.4 Hyrestagaren åtar sig att vid upphörande av hyresperioden, efter Uthyrarens val, återlämna eller förstöra all Dokumentation (och kopior därav), oavsett på vilka media denna har lagrats.

14.1.5 Bestämmelserna om sekretess för Dokumentationen gäller även efter detta Avtals upphörande, dock inte beträffande information som Hyrestagaren kan påvisa blivit allmänt tillgänglig eller enligt vad som följer av lag eller annan författning.

14.2 Förändring i myndighetsföreskrifter eller liknande

14.2.1 Om myndighetsföreskrifter eller föreskrifter och instruktioner enligt avtal med Trafikverket eller motsvarande banupplåtare och Uthyrarens föreskrifter eller instruktioner skiljer sig åt ska Part omedelbart meddela den andra Parten detta.

14.3 Uthyrarens rätt att ändra föreskrifter och rutiner

14.3.1 Uthyraren äger rätt att fortlöpande under hyresperioden ändra villkoren för användandet av Hyresobjekten. Sådana förändringar ska meddelas av Uthyraren genom skriftliga föreskrifter som ska utgöra del av Hyrestagarens åtagande. I samband med att sådana skriftliga föreskrifter meddelas Hyrestagaren ska Uthyraren ange från och med vilken tidpunkt som de förändrade föreskrifterna ska träda i kraft. Skulle en förändring vara av väsentlig art ska förändringen ske i samråd med Hyrestagaren.

14.3.2 Hyrestagaren ska på egen bekostnad följa de instruktioner för rapportering som Uthyraren eller den Uthyraren utsett vid var tid har utfärdat. Rutiner för rapportering föreskrivs i **Bilaga 3**.

15 Garanti och tillhörande frågor

15.1 Som framgår av punkten 8.6 ska Uthyraren upplysa Hyrestagaren om vilka garantier som gäller för respektive Hyresobjekt. De närmare föreskrifterna om garantierna framgår av **Bilaga 6**.

15.2 Hyrestagaren är skyldig att under hyrestiden hantera de rättigheter och skyldigheter som följer av de garantivillkor som gäller för respektive Hyresobjekt. Hyrestagaren är skyldig att, i enlighet med respektive garantivillkor, under hyrestiden för Uthyrarens räkning noggrant följa upp, bevaka och utan dröjsmål anmäla fel, skador och brister på Hyresobjekten där garantiåtaganden gäller från fordonstillverkaren eller Uthyrarens underhålls-, upprustningsleverantör och/eller annan relevant leverantör.

15.3 Anmälan ska ske till Uthyraren eller till den Uthyraren anvisat.

15.4 I Hyrestagarens åtagande ingår att Hyrestagaren ska bevaka samt medverka i godkännandeproceduren för systemgaranti och i förekommande fall garanti för driftssäkerhet och driftstillgänglighet. För det fall Hyrestagaren brister i sin uppföljning och bevakning av garantiåtaganden ska, om Uthyraren så begär, Hyrestagaren ersätta Uthyraren för de kostnader underlåtenheten förorsakat.

15.5 På Uthyrarens begäran ska Hyrestagaren administrera och bevaka sådant som faller inom fordonstillverkarens eller Uthyrarens underhålls-, upprustningsleverantörs och/eller annan relevant leverantörs garantiansvar. Sådan administration ska ske så att garantivillkoren upprätthålls och enligt de instruktioner som fordonstillverkaren och Uthyrarens underhålls- och/eller upprustningsleverantör anvisar.

15.6 Uthyraren, eller den Uthyraren anvisar, bedömer snarast efter reklamation/underrättelse från Hyrestagaren om förhållandet utgör garantiansvar.

15.7 Uthyraren, Uthyrarens underhålls-, upprustningsleverantör och/eller annan relevant leverantör samt fordonstillverkaren har rätt att utföra garantiarbeten och garantibesiktningar i Hyrestagarens verkstad. Hyrestagaren är skyldig att tillhandahålla befintlig lokal samt media för sådana arbeten.

16 Utbildning

16.1 Fordonsleverantörsutbildning

16.1.1 För det fall utbildningsmöjligheter finns i pågående leveransprojekt avseende Hyresobjekten ska Uthyraren verka för att Hyrestagaren kan erhålla samma utbildning som Uthyraren som erbjuds av fordonstillverkaren rörande Hyresobjekten.

16.1.2 Uthyraren ska informera Hyrestagaren om tillgängliga utbildningar. Om utbildning inte längre tillhandahålls av fordonstillverkaren för Hyresobjekten åligger det Hyrestagaren att själv ordna med erforderlig utbildning.

16.2 Utbildning tillhandahållen av Uthyraren

16.2.1 Uthyraren erbjuder möjligheten att tillhandahålla genomgångar av Avtalet och den ansvarsfördelning som Avtalet stadgar avseende roller och ansvar, för Hyrestagaren och/eller Hyrestagarens operatörer, underhållsleverantörer eller andra relevanta leverantörer.

17 Hyra samt andra avgifter

17.1 Hyra ska utgå i enlighet med **Bilaga 2**.

17.2 Hyran innefattar ersättning för finansiering och administration samt förvaltning, underhåll (dock inte sådant underhåll som Hyrestagaren svarar för) och upprustningar enligt Avtalet samt ersättning för Uthyrarens försäkring. I hyran ingår vidare Ersättningsfordon (se **Bilaga 1**) i mån av tillgång samt HVK i mån av tillgång.

17.3 Hyran anges exklusive mervärdesskatt. Utöver Hyra ska Hyrestagaren erlägga mervärdesskatt samt andra skatter och avgifter (svenska eller utländska) som rör Hyresobjekten eller hyresförhållandet liksom utökade underhållskostnader eller utökad upprustning som Uthyraren är skyldig att utföra eller som Hyrestagaren begärt eller förorsakat.

17.4 Förändringar i Hyresobjekten, till exempel i enlighet med punkten 8.4.1, ska föranleda översyn och eventuell justering av hyran.

17.5 Hyra utgår för den tid då Uthyraren genomför Uthyrarens Underhåll. Hyra utgår även för period då Hyresobjekt repareras, med anledning av skador som uppkommit i Hyresobjekt oavsett om det är Hyrestagaren eller Uthyraren som stått risken för Hyresobjekten när skadan uppkom.

17.6 Under den tid som Uthyraren disponerar Hyresobjekt för att åtgärda eftersläpande och/eller bristfälligt underhåll enligt punkt 7.4 ska Hyrestagaren erlägga Hyra.

17.7 För det fall att Ersättningsfordon ingår i hyran i enlighet med **Bilaga 1**, utgår inte någon ytterligare ersättning/hyra för nyttjandet av Ersättningsfordonet under period då Uthyraren disponerar ett Hyresobjekt för utförande av sådant underhåll eller annat åtagande som ankommer på Uthyraren enligt detta Avtal.

17.8 Vid försenad leverans från Uthyraren till Hyrestagaren i samband med hyresperiodens början gäller att Hyrestagaren inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar.

17.9 Oavsett vad som anges i punkten 17.5 ovan äger Hyrestagaren rätt till nedsättning av hyran för den tid (hela dygn) som Hyrestagaren inte kan disponera Hyresobjekten på grund av Uthyrarens åtgärdande av bristande underhåll enligt punkterna 8.8.2 och 8.9.1 ovan. Hyresreduktion utgår endast för den tid som erfordras för avhjälpandet av felet (dvs tid för åtgärdandet av bristande underhåll och Konstruktionsbrist). I tiden som erfordras för avhjälpandet av felet ingår inte tiden för eventuella transporter av Hyresobjekt eller väntetider av något slag.

17.10 Hyra för Hyresobjekt utgår så länge Hyresobjektet är i Hyrestagarens besittning respektive inte återställts till anvisad mottagare, även i det fall att avtalstiden har löpt ut.

17.11 Kostnader för drift, såsom banavgifter, el, bränsle och abonnemangsavgifter (som t ex för telefon och ERTMS) ingår inte i Hyran, och ska betalas av Hyrestagaren.

18 Ändring av Hyra

18.1 Uthyraren äger rätt att höja hyran till följd av ökade kostnader för exempelvis ränta, finansiering, administration, underhåll, upprustningar, försäkring, ersättningsfordon och HVK samt annat som ska ingå i hyran (såsom ansvar/kostnader för Konstruktionsfel mm).

18.2 För det fall att sådana kostnader eller utgifter som anges i punkt 18.1 ovan skulle minska ska hyran på motsvarande sätt reduceras.

18.3 Vid sådan höjning eller sänkning av Hyra ska de principer som legat till grund för fastställande av angiven Hyra tillämpas.

18.4 Om ett Hyresobjekt presterar högre kilometerantal per år än vad som anges i **Bilaga 2**, äger Uthyraren rätt att kompensera sig härför från Hyrestagaren.

18.5 Om ökade kostnader skulle uppstå för Uthyraren till följd av skatter, myndighetsavgifter, kreditpolitiska åtgärder eller liknande pålagor under hyres-, leasing- eller annat finansieringsavtal mellan Uthyraren och Ägaren avseende Hyresobjekten, äger Uthyraren rätt att kompensera sig härför från Hyrestagaren genom att justera hyran, varvid Hyrestagaren ska få del av grunderna för de regleringar som föranleder den ökade kostnaden. För det fall att dessa kostnader skulle minska ska Uthyraren på motsvarande sätt ersätta Hyrestagaren genom nedsättning av hyran.

18.6 Uthyraren har rätt att justera hyran om Uthyraren, till följd av villkoren för köp av Hyresobjekten från fordonstillverkaren, tvingas utge ett högre pris än det som angivits i Uthyrarens avtal med fordonstillverkaren, exempelvis till följd av prisjustering som är bindande för Uthyraren, förändringar i valutakurs eller till följd av beslutade ändringar/tilläggsarbeten. Detsamma gäller om Uthyraren drabbats av utgifter eller kostnader som sammanhänger med Hyresobjekt eller hyresförhållandet såsom indexjusteringar, skatter eller kostnader för transport, försäkring, tull och dylikt. Om hyran justeras enligt detta stycke ska Hyrestagaren få del av grunderna för de regleringar som föranleder den ökade kostnaden. Vad nu sagts ska även gälla för det fall då överenskommelse träffas om tillval till Hyresobjekten.

18.7 I hyran ingår upprustningar i den omfattning som framgår punkt 8.4.1 och **Bilaga 3**. Om omfattningen av upprustningen är större än den som anges i **Bilaga 3** ska hyran höjas med beaktande av sådan merkostnad.

19 Betalning

19.1 Hyra ska betalas kvartalsvis i förskott mot faktura.

19.2 Hyra liksom samtliga Hyrestagarens övriga betalningar enligt Avtalet ska erläggas kontant mot faktura utan rätt till kvittning.

19.3 Betalning ska erläggas 30 dagar från fakturadatum.

19.4 Vid dröjsmål med betalning utgår dröjsmålsränta enligt vid var tidpunkt gällande räntelag.

20 Hyrestagarens rätt till ersättning för kostnader

20.1 Om Hyrestagaren, efter godkännande av Uthyraren, genomför och bekostar underhåll som Uthyraren ansvarar för ska Hyrestagaren ersättas för redovisade faktiska kostnader. Uthyraren bestämmer om ersättningen ska göras genom betalning mot utställd faktura eller genom reglering via hyran.

21 Avstående från ytterligare anspråk

21.1 Hyrestagaren äger inte framställa krav på ersättning eller andra anspråk mot Uthyraren i anledning av hinder av nyttjandet av Hyresobjektet, än vad som framgår i Avtalet om nedsättning av Hyran under viss period. Sådan omständighet kan inte heller av Hyrestagaren åberopas som skäl till befrielse, helt eller delvis, från förpliktelse enligt detta Avtal.

22 Underuthyrning och upplåtelse m.m.

22.1 Hyrestagaren äger rätt att underuthyra eller på annat sätt upplåta Hyresobjekten till annan ("**Underhyrestagaren**") endast efter Uthyrarens skriftliga godkännande. Denna rätt att underuthyra eller på annat sätt upplåta Hyresobjekten är begränsad till att avse sådan underhyrestagare som är att anse som Godkänd Hyrestagare i enlighet med Aktieägaravtalet. Uthyraren ska inte oskäligen vägra att ge Hyrestagaren sådant godkännande om de i denna punkt uppställda villkoren är uppfyllda. Om sådant skriftligt godkännande lämnas ska, då Uthyraren så begär, särskilt av Uthyraren tillhandahållet underuthyrningsavtal användas.

22.2 Det åligger Hyrestagaren att tillse att villkoren i detta Avtal upprätthålls samt att Underhyrestagaren underrättas om dessa villkor. Villkoren för underuthyrning får inte stå i strid med villkoren i Avtalet och det åligger Hyrestagaren att försäkra sig om att Uthyrarens och Ägarens rättigheter samt Hyrestagarens skyldigheter enligt Avtalet upprätthålls. Det är därför av stor vikt att Underhyrestagaren underrättas om Uthyrarens och, i förekommande fall, Ägarens ägande- och/eller nyttjanderätt.

22.3 Hyrestagaren ansvarar gentemot Uthyraren, och i förekommande fall Ägaren, för Underhyrestagarens rätta uppfyllande av Avtalet. Underuthyrningen påverkar inte Avtalets giltighet.

22.4 Det ankommer på Hyrestagaren att tillse att Underhyrestagaren skriftligen bekräftar att underuthyrningen upphör automatiskt om och när Avtalet eller Avtalet avseende visst/vissa Hyresobjekt upphör att gälla.

22.5 Uthyraren har inget ansvar gentemot Hyrestagaren eller Underhyrestagaren avseende dessa parters avtal eller rättigheter/skyldigheter.

23 Förlust av eller skada på Hyresobjekt, HVK mm

23.1 Hyrestagaren ska omgående underrätta Uthyraren om varje skada genom inrapportering i fordonsdatabas. Hyrestagaren ska omgående anmäla försäkringsrelaterade skador till Uthyraren samt i övrigt följa **Bilaga 4**. Det åligger även Hyrestagaren att underrätta Uthyraren och Uthyrarens försäkringsbolag när en skada är reglerad.

23.2 Hyrestagaren står risken för Hyresobjekt när Hyrestagaren har övertagit ansvaret för Hyresobjekt i enlighet med avsnitt 10 ovan och ansvarar således oberoende av vållande för all förlust av eller skada på Hyresobjekt. Detta gäller med undantag under tid då ansvaret för Hyresobjekten åvilar Uthyraren eller dennes ombud (såsom under tid då risken har övergått till Uthyraren vid utförande av underhåll för vilket Uthyraren svarar) eller om Hyrestagaren kan visa att förlusten eller skadan orsakats av Uthyraren eller dennes ombud.

23.3 Om Hyresobjekt skadas under tid då Hyrestagaren står risken, ska Hyrestagaren ansvara för samtliga kostnader relaterade till reparation av skadan. Som framgår av avsnitt 17 ska Hyrestagaren erlägga Hyra under den tid som reparation pågår.

23.4 Om Hyresobjekt skadas under tid då Uthyraren står risken, ska Uthyraren ansvara för samtliga kostnader relaterade till reparation av skadan. Hyrestagaren ska erlägga Hyra under den tid som reparation pågår. Uthyraren ska underrätta Hyrestagaren om skada av betydelse för dennes verksamhet.

23.5 Om Hyresobjekt totalförstörs under tid då Hyrestagaren står risken upphör Avtalet att gälla för sådant Hyresobjekt. Hyrestagaren ska därvid till Uthyraren erlägga dels samtliga obetalda förfallna hyror och andra belopp för Hyresobjektet jämte dröjsmålsränta, dels det högre värdet av Uthyrarens bokförda restvärde för Hyresobjektet eller det belopp som Uthyraren kan komma att erlägga till Ägaren/finansiär.

23.6 Om Hyresobjekt totalförstörs under tid då Uthyraren står risken upphör Avtalet att gälla för sådant Hyresobjekt och Hyrestagaren ska till Uthyraren erlägga samtliga obetalda förfallna hyror och andra belopp jämte dröjsmålsränta.

23.7 Hyrestagaren ansvarar på samma sätt för HVK, övrig utrustning och verktyg som tillhör Uthyraren efter det att Hyrestagaren har mottagit dessa. Detta innebär att vad som angetts ovan i detta avsnitt 23 avseende Hyresobjekt ska tillämpas på samma sätt på Uthyrarens HVK, övrig utrustning och verktyg.

24 Skada orsakad av Hyresobjekt

24.1 Hyrestagaren är, oberoende av vållande, ensam ansvarig för alla skador som Hyresobjekten kan orsaka person eller egendom liksom för varje annan skada, även vad avser tredje man. Hyrestagaren ska hålla Uthyraren och Ägaren skadeslösa från eventuella krav i sådana hänseenden.

24.2 Undantaget från Hyrestagarens ansvar ovan är när risken/ansvaret för Hyresobjekt har övergått till Uthyraren/annan i enlighet med avsnitt 10 ovan.

25 Försäkring

25.1 Under hyrestiden har Hyrestagaren allt ansvar för Hyresobjekten på sätt anges i avsnitten 23-24 ovan. Det åligger Hyrestagaren att se till att Hyresobjekten är försäkrade.

25.2 Hyrestagaren ska, för att bl.a. täcka ansvar enligt avsnitten 23-24 ovan ha tecknat och under hyrestiden upprätthålla erforderlig ansvarsförsäkring för Hyresobjekten. Ansvarsförsäkringen ska minst inkludera:
(a) skydd för skada genom levererad egendom (produktansvar),
(b) utökat skydd vid skada på omhändertagen egendom, inklusive nyckelförlust, samt
(c) lagstadgad försäkring enligt 3 kapitlet Järnvägslagen

25.3 Uthyraren tecknar, primärt för sin del, egendomsförsäkring för Hyresobjekten och HVK. Kostnaden för Uthyrarens försäkring ingår i hyran för Hyresobjekten.

25.4 Hyrestagaren äger rätt att teckna egendomsförsäkring för sådan utrustning som inte omfattas av Uthyrarens egendomsförsäkring.

25.5 Vid val mellan försäkringsanspråk ska, för egendomsskada för det som täcks av Uthyrarens egendomsförsäkring enligt punkt 25.3, Uthyrarens egendomsförsäkring ianspråktas och för ansvarsskador ska Hyrestagarens ansvarsförsäkring ianspråktas. Uthyrarens ansvarsförsäkring kan endast tas i anspråk om det visats att skada uppkommit på grund av handhavande som Uthyraren ansvarar för.

25.6 Om Uthyrarens egendomsförsäkring ska ianspråktas får denna försäkring endast nyttjas av Hyrestagaren på nedan angivna villkor. Vid underuthyrning ansvarar Hyrestagaren för att Underhyrestagaren uppfyller dessa villkor och instruktioner.

i) För att Hyrestagaren ska äga rätt att nyttja Uthyrarens egendomsförsäkring ska Hyrestagaren följa de villkor som följer av Avtalet med bilagor – särskilt vad gäller **Bilaga 3** och **Bilaga 4** – som vid var tid utfärdats av Uthyraren. Därtill kommer de bestämmelser som följer av från tid till annan gällande försäkringsvillkor.

ii) Om Hyrestagaren inte följer dessa villkor och instruktioner och det får till följd att en skada inte kan ersättas av Uthyrarens försäkringsbolag är Hyrestagaren själv ansvarig för att ersätta skadan i enlighet med vad som gäller enligt Avtalet.

iii) Hyrestagaren får inte ianspråkta Uthyrarens egendomsförsäkring utan att Uthyraren på förhand har lämnat sitt godkännande till detta.

25.7 Om Uthyraren inte har meddelat annat ska Hyrestagaren i samtliga försäkringsfall företräda Uthyraren i förhållande till skadelidande, svara för att erforderlig utredning och reglering kommer till stånd, samt hålla Uthyraren informerad. Hyrestagaren får inte ingå för Uthyraren bindande åtaganden.

25.8 Uthyraren har rätt att på begäran ta del av försäkringsbevis, försäkringsbrev och försäkringsvillkor avseende försäkringar som Hyrestagaren ska teckna för Hyresobjekten, dock inte uppgifter om kommersiella villkor såsom premier, rabatter etc. Hyrestagaren är skyldig att på Uthyrarens begäran, förse Uthyraren med kopior av försäkringsbevis.

25.9 Hyrestagaren ska för Uthyraren redovisa bevis om att förnyad försäkring tecknats senast en (1) månad före det att befintlig försäkring löper ut. Om Uthyraren finner att försäkringsgivaren eller försäkringsvillkoren inte är godtagbara kan Uthyraren begära att försäkringen omplaceras eller omförhandlas.

26 Ansvarsbegränsningar

26.1 Uthyraren har, utöver vad som anges i avsnitt 8 ovan, inget ansvar gentemot Hyrestagaren för hinder i nyttjandet av Hyresobjekten.

26.2 Uthyraren kan aldrig bli skyldig att utge mer ersättning eller på annat sätt kompensera Hyrestagaren för fel och brister utöver vad Uthyraren kan erhålla från fordonsleverantör eller annan, i enlighet med avtal med sådan leverantör.

26.3 Hyrestagaren ska inte i något fall vara skyldig att till Uthyraren utge ersättning för indirekt skada, förutom vad avser dröjsmålsränta eller skadestånd/annan ersättning som Uthyraren kan tvingas utge till finansiär.

27 Force majeure

27.1 Part är inte ansvarig för skada som beror av händelse utanför Parts kontroll såsom myndighetsåtgärd, krigshändelse, strejk, lockout, bojkott, blockad eller annan liknande omständighet. Förbehållet ifråga om strejk, lockout, bojkott och blockad gäller inte om Part själv vidtar eller är föremål för sådan konfliktåtgärd.

27.2 Skulle någon av de omständigheter som nämnts ovan eller andra liknande omständigheter som Part inte kan råda över, inträffa, vilka påverkar Parterna, och föreligga under mer än 30 dagar är Uthyraren berättigad att, utan skyldighet att erlägga skadestånd, efter eget val helt eller delvis häva Avtalet.

27.3 Föreligger hinder för Hyrestagaren att verkställa betalning eller vidta annan åtgärd på grund av omständigheter som anges i inledningen till första stycket i punkt 27.1 ska detta inte utgöra grund för uppsägning enligt avsnitt 29 nedan. Dröjsmålsränta ska dock utgå i enlighet med punkten 19.4 för sådan tid under vilken betalning inte erläggs på grund av sådan omständighet.

28 Uthyrarens rätt att överlåta Avtalet eller Hyresobjekt

Uthyraren äger rätt att till annan överlåta eller pantförskriva sina rättigheter och skyldigheter enligt Avtalet. Uthyraren äger vidare rätt att överlåta Hyresobjekt till annan i de fall där Uthyraren äger Hyresobjektet. I samtliga fall ska Uthyraren göra förbehåll för Hyrestagarens rättigheter enligt Avtalet. Hyrestagaren ska medverka vid de åtgärder som må befinnas

lämpliga i syfte att säkerställa överlåtelsen eller pantförskrivningens giltighet i förhållande till tredje man.

29 Avtalets upphörande

29.1 Uthyrarens rätt att säga upp Avtalet

29.1.1 Uthyraren äger säga upp Avtalet till omedelbart upphörande om:

(i) Hyrestagaren inställer sina betalningar, ansöker om företagsrekonstruktion (eller sådan beslutas beträffande Hyrestagaren), begär eller inleder ackordsförhandlingar, försätts i konkurs, träder i likvidation eller annars på påvisbara grunder kan befaras vara på obestånd;

(ii) Hyrestagaren avtalar om ytterligare rättigheter för Underhyrestagaren än vad Hyrestagaren har i förhållande till Uthyraren enligt detta Avtal

(iii) Ändringar införs i kommunallagen, annan författning eller faktiska omständigheter inträffar som innebär grundläggande förändringar för Aktieägarna, och/eller deras trafikbolag, så att dessa inte längre kan uppbära skatt.

(iv) Hyrestagaren agerar i strid med punkt 7.2 Nyttjande och handhavande av Hyresobjekten.

29.1.2 Uthyraren äger rätt att säga upp Avtalet, efter att anmaning lämnats och Hyrestagaren inte vidtagit rättelse inom 15 dagar från anmodan, om;

(i) Hyrestagaren underlåter att i rätt tid erlägga förfallet belopp enligt Avtalet;

(ii) Hyrestagaren vanvårdar Hyresobjekt eller på något sätt hindrar Uthyraren från att utföra besiktning av väsentlig betydelse för Uthyraren;

(iii) Hyrestagaren på annat sätt åsidosätter bestämmelse i Avtalet och sådant åsidosättande är väsentligt,

(iv) det, på påvisbara grunder, föreligger en risk för att Hyrestagaren inte kommer att fullgöra sina betalningsförpliktelser enligt Avtalet eller annan förpliktelse mot Uthyraren.

29.1.3 Uthyraren äger rätt att säga upp Avtalet med tolv (12) månaders varsel om Avtalet har förlängts med fem (5) år, i enlighet med punkt 4.2 ovan.

29.2 Följder av Avtalets upphörande

29.2.1 Om Avtalet upphör att gälla, oavsett skäl härtill, ska Hyresobjekten återställas och återlämnas till Uthyraren, i enlighet med vad som anges i avsnitt 30 nedan.

29.2.2 Hyrestagaren ska till Uthyraren betala dels samtliga obetalda förfallna hyror jämte dröjsmålsränta och expeditionsavgift, dels samtliga kostnader för genomförande av återtagande och lösen av finansiering av Hyresobjekten. Därutöver ska Hyrestagaren erlägga ett belopp motsvarande resterande hyror för hyresperioden och andra belopp som Hyrestagaren ska erlägga enligt Avtalet samt skadestånd motsvarande vad Uthyraren kan tvingas utge till tredje man. Uthyraren ska erhålla full kostnadstäckning.

29.2.3 Har Uthyraren anskaffat Hyresobjekten på Hyrestagarens uppdrag ska Hyrestagaren dessutom erlägga Hyra fram till dess att ny hyrestagare har ingått avtal med Uthyraren avseende hyra av Hyresobjekten. När ny hyrestagare har ingått sådant avtal ska Hyrestagaren garantera fullgörandet av hyresbetalningar och övriga betalningar till Uthyraren enligt Avtalet från sådan ny hyrestagare. Sådan garanti behöver inte utställas av Hyrestagaren om den nya hyrestagaren är Aktieägare eller om särskilt avtal om övertagande av ansvar för spårfordon ingåtts med sådan som enligt Aktieägaravtalet kan överta sådant ansvar. För det fall att Uthyraren inte kan hyra ut

Hyresobjekt med full kostnadstäckning ska Hyrestagaren, när Hyresobjektet har anskaffats för dennes räkning, täcka bristen eller vara skyldig att förhyra Hyresobjektet.

29.2.4 Det åligger Uthyraren att efter uppsägning omgående vidta erforderliga åtgärder för omsättning/uthyrning av Hyresobjekten på affärsmässiga villkor. Om det vid sådan omsättning/uthyrning inflyter ersättning till Uthyraren ska det från den i punkten 29.2.3 angivna ersättningen från Hyrestagaren dras av belopp motsvarande vad Uthyraren erhållit eller erhåller vid omsättning av Hyresobjekten genom försäljning, förnyad uthyrning eller på annat sätt eller vad som erläggs eller garanteras av annan. Hyrestagaren ska dock aldrig gottskrivas ett högre belopp än Uthyrarens fordran med anledning av uppsägningen. Överskjutande belopp ska således tillfalla Uthyraren.

29.2.5 Är Hyrestagaren sådan regional kollektivtrafikmyndighet (RKTM) eller aktiebolag, till vilket befogenheten att ingå avtal om allmän trafik har överlämnats av RKTM enligt 3 kap 2 § första stycket Kollektivtrafiklagen, ska Hyrestagaren, om Uthyraren så begär, förvärva Hyresobjekten från Uthyraren.

29.2.6 Samtliga kostnader i samband med ett eventuellt återtagande av Hyresobjekten ska betalas av Hyrestagaren.

29.2.7 Vid upphörande av detta Avtal ska Uthyraren inte, utöver vad som följer av detta Avtal, ha något ansvar för förluster som Hyrestagaren därvid kan lida.

30 Återställande och återlämnande av Hyresobjekt

30.1 Då Avtalet upphör att gälla ska, såvida inte annat överenskommes, Hyresobjektet samt av Uthyraren tillhandahållna komponenter och annan utrustning, på Hyrestagarens bekostnad och risk, återlämnas till av Uthyraren angiven adress i Sverige på överenskommen tidpunkt.

30.2 Hyrestagarens ansvar för Hyresobjekten, komponenter och annan utrustning upphör inte förrän Uthyraren, eller annan (såsom ny Godkänd hyrestagare) kvitterat mottagandet av dessa.

30.3 Vid överlämnandet ska Hyresobjekten vara i motsvarande skick som vid ursprungliga mottagandet med undantag för förändringar som är en följd av normalt slitage. Om Uthyraren inte meddelar annat ska Hyrestagaren ta bort egen utrustning (såsom biljettmaskin eller liknande) och återställa Hyresobjekten, såvida inte annat överenskommits. Avvikelser i underhållsstatus och slitage regleras enligt **Bilaga 3**.

30.4 Uthyraren ska utföra besiktning avsedd att kontrollera Hyresobjektens skick och att föreskrivet underhåll har utförts. Hyrestagaren äger rätt att närvara vid besiktningen och resultatet ska skriftligen redovisas till Hyrestagaren. Om brist konstateras vid besiktningen ska Hyrestagaren underrättas därom för åtgärdande av bristen. Om Hyrestagaren inte inom skälig tid åtgärdat brister som fastställs vid besiktningen äger Uthyraren rätt att vidtaga erforderliga åtgärder på Hyrestagarens bekostnad.

30.5 Om Hyrestagaren så önskar kan Uthyraren i stället låta vidta erforderliga reparations- och upprustningsåtgärder på Hyrestagarens bekostnad.

30.6 Samtliga kostnader i samband med återställandet/återlämnande ska bekostas av Hyrestagaren.

30.7 Vad som anges ovan i detta avsnitt 30 ska tillämpas oavsett om hela Avtalet upphör att gälla eller om Avtalet upphör att gälla för ett eller flera Hyresobjekt.

31 Efterställningsvillkor

31.1 De Hyresobjekt som hyrs ut under detta Avtal ägs av eller kan komma att ägas av finansiärer eller är eller kan komma att bli pantsatta till säkerhet för finansiering.

31.2 Genom ingåendet av detta Avtal är Hyrestagaren införstådd med att denne inte förvärvar någon äganderätt till Hyresobjekten samt att de begränsade rättigheter som Hyrestagaren har till Hyresobjekten vid varje tillfälle är efterställda sådan finansiärs, respektive sådan panthavares rätt till Hyresobjekten.

32 Ändrade ägarförhållanden

32.1 Är Hyrestagaren aktiebolag, till vilket befogenheten att ingå avtal om allmän trafik har överlämnats av RKTM enligt 3 kap 2 § första stycket Kollektivtrafiklagen, ska Hyrestagaren omedelbart upplysa Uthyraren om förestående eller inträffade förändringar i ägarbilden för Hyrestagaren. Uthyraren ska inom 90 dagar från mottagandet av sådana uppgifter meddela om Avtalet ska upphöra att gälla eller ifall Avtalet ska bestå. Medgivande till ägarförändring ska inte på något sätt anses innebära något medgivande till att utfärdade garantiförbindelser eller liknande frisläpps, såvida inte ny ägare har utställt motsvarande garantiförbindelse samt Uthyraren har godkänt denna.

33 Meddelanden

33.1 Har meddelande, som rör Avtalet, av Part avsänts till den andra Parten i rekommenderat brev under dennes i Avtalet angivna adress (eller den adress som vid meddelandets avsändande var för Part känd såsom ny adress), ska meddelandet anses har kommit den andra Parten tillhanda tredje dagen efter avsändandet. Har meddelandet sänts genom elektronisk form ska detta anses ha kommit Parten tillhanda 24 timmar efter avsändandet.

34 Kontaktuppgifter

34.1 Uthyrarens kontaktperson för detta Avtal är:

Tomas Källman, Fordonsförvaltare, AB Transitio, Drottninggatan 92, 6 tr., 111 36 Stockholm, tk@transitio.se, tel. 070-823 60 34 .

Hyrestagarens kontaktperson för detta Avtal är: Erik Sjaunja, tel. 063-146533

34.2 För det fall att kontaktperson byts ut åligger det den Parten, som bytt ut kontaktperson, att skyndsamt meddela den andra Parten om vilken den nya kontaktpersonen är samt ange kontaktuppgifter till denne.

35 Sekretess

35.1 Parterna förbinder sig att inte till utomstående lämna ut eller yppa information om innehållet i Avtalet med undantag för vad som följer av lag, annan författning eller av regler för börs eller auktoriserad marknadsplats eller av detta Avtal. Detta gäller även efter Avtalets upphörande.

35.2 Som framgår av punkten 14.1.5 ovan gäller sekretess för Dokumentation som har lämnats till Hyrestagaren eller med Uthyrarens godkännande via Hyrestagaren till annan. Sekretess avseende Dokumentationen bör särskilt beaktas under Avtalstiden och efter Avtalets upphörande.

36 Tillägg eller ändringar

36.1 Avtalet innehåller allt vad som avtalats mellan Parterna. Överenskommelser om tillägg eller ändringar av Avtalet måste, för att vara gällande, ske skriftligen och undertecknas av Parterna, med undantag av i) sådana föreskrifter som omnämns i punkten 14.3 ovan, (ii) där så uttryckligen angivits i Avtalet, eller iii) bilagorna till detta Avtal.

36.2 Uthyraren har ensidig rätt att justera bilagorna till detta Avtal och kommer årligen genomföra en översyn av **Bilagorna 1, 2, 4 och 6** så att dessa är korrekta i sitt innehåll. Översyn av **Bilaga 3 och 5** kommer att genomföras när så är lämpligt.

37 Tillämplig lag

Svensk materiell rätt äger tillämpning på detta Avtal.

38 Tvist

Tvister angående detta Avtal ska slutligt avgöras genom skiljedom enligt reglerna för Stockholms Handelskammares Skiljedomsinstitut. Skiljenämnden ska bestå av tre skiljemän. Skiljeförfarandet ska äga rum i Stockholm och på svenska språket.

39 Avtalshandlingar och tolkningsregler

39.1 Följande bilagor utgör en del av Avtalet.

Bilaga 1 Hyresobjekten

Bilaga 2 Hyra.

Bilaga 3 U1. Beskrivning av ansvar och rättigheter vid underhåll och nyttjande av Transitios hyresobjekt

Bilaga 4 Villkor och anvisningar för utnyttjande av Transitios egendomsförsäkring.

Bilaga 5 Nyttjanderätt till Dokumentationen och andra immateriella rättigheter

Bilaga 6 Gällande garantier

39.2 Bilagor kan komma att ändras eller läggas till Avtalet. Även bilagor som tillkommit i efterhand utgör en del av Avtalet.

39.3 Vid eventuell motstridighet mellan Avtalet och bilagorna ska Avtalet äga företräde och bilagorna ska gälla ovan i angiven ordning. Detta gäller dock inte den tidsperiod som Hyresobjekten hyrs på, där den tidsperiod som anges i **Bilaga 1** är den tidsperiod som ska ha företräde (för hyresperiod och Avtalstid).

Detta Avtal har upprättats i två exemplar, varav Parterna har tagit var sitt.

Stockholm /	Östersund /
AB TRANSITIO	Region Jämtland Härjedalen
……..	……..
Stefan Kallin	Eva Hellstrand
Vd	Ordförande Regionstyrelse
	……
	Hans Svensson
	Regionsdirektör

Hyresobjekt Bilaga 1

Fordonsnummer	Bet	Fr o m	T o m
3189	X11	2014-01-01	2022-12-31

Under hyresperioden kan följande fordon tillfälligt ersätta ovanstående fordon (ersättningsfordon)

Fordonsnummer	Bet
3173	X 11
3174	X 11

Automatiska förlängningar av hyresperioden mm framgår av 4 § Hyresavtalet.

Bilaga 2

X11 3189	2 290 000 kr

Ovan angiven preliminära årshyra avser fordon som är i olika faser under leverans och upprustning. Årshyran kommer att justeras varefter faktiska anskaffnings-, upprustnings- och leveransprojektkostnader föreligger.

För total körsträcka per fordon över 200 000 km/år tillkommer för tungt underhåll och upprustning 2,80 kr/fordonskm. Denna nivå gäller utifrån nuvarande underhållsberäkningar.

Ovanstående hyror gäller fr.o.m. 2020-01-01 och tills vidare och avser helårsvärden.

U1. Beskrivning av ansvar och rättigheter vid underhåll och nyttjande av hyresobjekt Bilaga 3

1 Inledning

Enligt hyresavtalet för fordonen ska uthyraren kostnadsfritt tillhandahålla all fordonsdokumentation som erfordras för att hyrestagaren ska kunna fullgöra sina åtaganden enligt hyresavtalet.

2 Fordonsdokumentation

Fordonsdokumentationen tillhandahålls elektroniskt via Internet på följande plats.

http://www.transitio.se/var-verksamhet/forvaltning/

Hyrestagaren görs uppmärksam på att hyrestagaren är skyldigt att följa de rutiner och processbeskrivningar för ändrings- och avvikelsehantering som är knuten till fordonsdokumentationen.

Villkor och anvisningar för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring gällande från 2020-01-01

Försäkringen omfattar AB Transitio:s fordon av typ Coradia, Regina, Itino, Contessa/OTU, X11/X12/X14 och Dosto med tillhörande utrustning, enligt bilaga A.

Jämfört med tidigare skiljer sig inte försäkringen vad gäller omfattning och innehåll. Hyrestagarna har rätt att hantera försäkringens rättigheter och skyldigheter såsom Hyrestagarna är medförsäkrade.

Syftet med detta dokument är att presentera försäkringen samt att ge anvisningar för nyttjandet av försäkringen.

Innehåll

Innehåll 1
Utgåva 1
1. Villkor för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring 1
2. Sammanfattning av försäkringsvillkoren 2
Bilaga A. Uppgifter om försäkring och försäkrade fordon 3
Bilaga B. Instruktion för skadehantering 9
Bilaga C. Kontaktpersoner – Telefonnummer 12
Bilaga D. Blankett – Skadeanmälan 13
Bilaga E. Anmälda medförsäkrade operatörer 15
Bilaga F. Anmälda orter med försäkringsskydd för högvärdeskomponenter 16

Utgåva

Utgåva 28 2020-01-01 avseende villkor och anvisningar att gälla from 2020-01-01.Tillägg av processbeskrivning för skadehantering samt förtydliganden under bilaga B/B2 bedömning av skada och rapportering.

1. Villkor för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring

Enligt hyresavtalen mellan AB Transitio och dess hyrestagare, samt mellan AB Transitios hyrestagare och dess underhyrestagare/operatörer (direkta hyrestagare och underhyrestagare benämns nedan gemensamt ”Hyrestagare”) skall Hyrestagarna och deras Operatörer erbjudas möjlighet att vara medförsäkrade i AB Transitios egendomsförsäkring för de uthyrda fordonen. För undvikande av missförstånd bör inledningsvis understrykas att försäkringen endast avser AB Transitios fordon. Inga andra fordon som Hyrestagaren använder i sin verksamhet omfattas av försäkringen.

Om någon av hyrestagaren/ underhyrestagaren/ operatören tar in annan operatör ska denne alltid anmälas in till AB Transitio för godkännande för att omfattas av försäkringen. Nuvarande anmälda operatörer framgår av bilaga E.

För att Hyrestagaren/Operatören skall äga rätt att nyttja AB Transitios egendomsförsäkring skall denne följa de villkor som följer av hyresavtalet med bilagor (se särskilt den bilaga som benämns U1) och de instruktioner som lämnats i detta dokument med bilagor. Därtill kommer de bestämmelser som följer av gällande försäkringsvillkor.

Om Hyrestagaren/Operatören inte följer dessa villkor och instruktioner och det får till följd att en skada inte kan ersättas av försäkringsbolaget är Hyrestagaren/Operatören självt ansvarig för att ersätta skadan i enlighet med vad som gäller enligt hyresavtalet. AB Transitios direkta hyrestagare svarar för att underhyrestagaren/Operatören uppfyller dessa villkor och instruktioner.

AB Transitio förbehåller sig rätten att löpande uppdatera detta dokument med bilagor. AB Transitio skall meddela sina direkta hyrestagare samt If härom i skrift. Det åligger hyrestagarna att i sin tur informera underhyrestagarna/Operatörerna om detta.

Hyrestagarna / underhyrestagarna/operatörerna skall enligt första stycket löpande informera AB Transitio om vilka underhyrestagare/underoperatörer som nyttjar fordonen.

2. Sammanfattning av försäkringsvillkoren

Nedan följer en *kort sammanfattning* av försäkringsvillkoren. Vid frågor avseende försäkringsvillkor, undantag, självrisker, mm, vänligen kontakta AB Transitios försäkringsmäklare.

Notera att dessa villkor kan komma att ändras från tid till annan utan att detta aviseras i förväg.

Brand, inbrott, vatten, glas

Inbrott ersätts vid fysisk skada på eller förlust av försäkrad egendom som inträffar som en direkt och oundviklig följd av stöld eller skadegörelse förövad av person som tagit sig in i den försäkrade egendomen som uppfyller fastställda skyddskrav. När tåget är nattparkerat eller av annan orsak ej är i drift och är obemannad skall samtliga dörrar vara låsta. Säkerhetsföreskrifter skall finnas.

Hyrestagaren uppmärksammas på undantag för klotter och stöld/skadegörelse utan samband med inbrott.

Maskinskada

Avser *plötslig oförutsedd* skada på t ex motorer eller växellåda. Ersättning lämnas ej för förslitning, förbrukning, korrosion (t ex rost eller frätning), kavitation, beläggning eller bristande underhåll samt förbrukningsmaterial.

Ersättning lämnas ej heller för skada som är av sådan art att den inte påverkar egendomens användbarhet eller kan avhjälpas genom normal service eller underhåll.

Allrisk, maskinkasko

Ersätter *plötsliga oförutsedda skador* som kommer utifrån ex vid urspårning. Bland undantagna skadetyper märks förslitning, förbrukning, korrosion (t.ex. rost eller frätning), kavitation, beläggning, gradvis försämring såsom åldring samt bristande underhåll.

Räddnings och röjningskostnader

Skäliga kostnader för räddning och röjning *i samband med ersättningsbar* egendomsskada enligt ovan ingår i försäkringen.

Grundsjälvrisk för egendomsförsäkring

Grundsjälvrisk i egendomsförsäkring är 750 kkr oavsett skadetyp.

Avdrag vid ersättning av reparationskostnader

Ny bestämmelse införd i försäkringsvillkoren from 20190101. Vid brott mot gällande säkerhetsföreskrifter vid inträffad skada görs avdrag med 20 %, dock lägst SEK 100 000 och högst

SEK 2 500 000 på ersättningsbara kostnader. Aktuella säkerhetsföreskrifter är Järnvägslag (2004:519), Järnvägsförordning (2004:526), TDOK 2015:0309, Lag (1990:712) om undersökning av olyckor, Förordning (1990:717) om undersökning av olyckor, Lag (2006:263) om transport av farligt gods, Förordning (2006:311) om transport av farligt gods, Lag (2011:725) om behörighet för lokförare, Förordning (2011:728) om behörighet för lokförare samt gällande EU-lagstiftning för järnväg.

Bilaga A. Uppgifter om försäkring och försäkrade fordon

Försäkringsgivare: IF skadeförsäkring, försäkringsnummer och giltighetsdatum kan erhållas från AB Transitio.

Unikt serienummer (Stansat i vagnsgavel)

Fordonstyp	**Fordonsnummer**	**Ändvagn**	**Mellanvagn**	**Ändvagn**
Coradia	62001			
Coradia	62002			
Coradia	62003			
Coradia	62004			
Coradia	62005			
Coradia	62006			
Coradia	62007			
Coradia	62008			
Coradia	62009			
Coradia	62010			
Coradia	62011			
Coradia	62012			
Itino	1400			
Itino	1401			
Itino	1414	24877		24876
Itino	1415	24879		24878
Itino	1416	24881		24880
Itino	1420	25346		25347
Itino	1421	25348		25349
Itino	1422	25350		25351

Itino	1423			
Itino	1424			
Itino	1425			
Itino	1426			
Itino	1429	25364		25365
Regina	9001	DMA001		DMB001
Regina	9002	DMA002		DMB002
Regina	9003	DMA003		DMB003
Regina	9004	DMA004		DMB004
Regina	9005	DMA005		DMB005
Regina	9006	DMA006		DMB006
Regina	9007	DMA007		DMB007
Regina	9008	DMA008		DMB008
Regina	9009	DMA009		DMB009
Regina	9010	DMA010		DMB010
Regina	9011	DMA011		DMB011
Regina	9012	DMA012		DMB012
Regina	9013	DMA013		DMB013
Regina	9014	DMA014		DMB014
Regina	9015	DMA015		DMB015
Regina	9018	DMA018		DMB018
Regina	9019	DMA019		DMB019
Regina	9020	DMA020		DMB020
Regina	9021	DMA021		DMB021
Regina	9022	DMA022		DMB022
Regina	9023	DMA023		DMB023
Regina	9024	DMA024		DMB024
Regina	9025	DMA025		DMB025
Regina	9016	DMA016		DMB016

Regina	9017	DMA017		DMB017
Regina	9032	DMA032		DMB032
Regina	9033	DMA033		DMB033
Regina	9034	DMA034		DMB034
Regina	9035	DMA035		DMB035
Regina	9036	DMA036		DMB036
Regina	9037	DMA037		DMB037
Regina	9038	DMA038		DMB038
Regina	9039	DMA039		DMB039
Regina	9040	DMA040		DMB040
Regina	9041	DMA041		DMB041
Regina	9042	DMA042		DMB042
Regina	9043	DMA043	T005	DMB043
Regina	9044	DMA044	T006	DMB044
Regina	9045	DMA045	T007	DMB045
Regina	9046	DMA046	T008	DMB046
Regina	9047	DMA047	T009	DMB047
Regina	9048	DMA048		DMB048
Regina	9049	DMA049		DMB049
Regina	9050	DMA050		DMB050
Regina	9051	DMA051		DMB051
Regina	9052	DMA052		DMB052
Regina	9053	DMA053		DMB053
Regina	9054	DMA054		DMB054
Regina	9055	DMA055		DMB055
Regina	9056	DMA056		DMB056
Regina	9057	DMA057		DMB057
Regina	9061	DMA061		DMB061
Regina	9062	DMA062		DMB062

Regina	9063	DMA063		DMB063
Regina	9064	DMA064		DMB064
Regina	9065	DMA065		DMB065
Regina	9066	DMA066		DMB066
Regina	9067	DMA067		DMB067
Regina	9068	DMA068		DMB068
Regina	9077	DMA077	T023	DMB077
Regina	9081	DMA081	T027	DMB081
Regina	9082	DMA082	T028	DMB082
Regina	9083	DMA083	T029	DMB083
X10	3179			
X11	3106			
X11	3107			
X11	3108			
X11	3109			
X11	3110			
X11	3111			
X11	3112			
X11	3113			
X11	3134			
X11	3135			
X11	3136			
X11	3138			
X11	3167			
X11	3168			
X11	3170			
X11	3173			
X11	3174			
X11	3175			

X11	3184			
X11	3137			
X11	3187			
X11	3188			
X11	3189			
X11	3169			
X12	3191			
X12	3192			
X12	3193			
X14	3190			
X14	3223			
X14	3231			
X14	3234			
X14	3235			
Öresundståg	4330	M4330	T4730	M4530
Öresundståg	4335	M4335	T4735	M4535
Öresundståg	4368	M4368	T4768	M4568
Öresundståg	4380	M4380	T4780	M4580
Öresundståg	4381	M4381	T4781	M4581
Öresundståg	4382	M4382	T4782	M4582
Öresundståg	4383	M4383	T4783	M4583
Öresundståg	4384	M4384	T4784	M4584
Öresundståg	4385	M4385	T4785	M4585
Öresundståg	4386	M4386	T4786	M4586
Öresundståg	4387	M4387	T4787	M4587
Öresundståg	4388	M4388	T4788	M4588
Öresundståg	4389	M4389	T4789	M4589
Öresundståg	4401	M4401	T4801	M4601
Öresundståg	4402	M4402	T4802	M4602

Öresundståg	4403	M4403	T4803	M4603
Öresundståg	4404	M4404	T4804	M4604
Öresundståg	4405	M4405	T4805	M4605
Öresundståg	4406	M4406	T4806	M4606
Öresundståg	4407	M4407	T4807	M4607
Öresundståg	4408	M4408	T4808	M4608
Öresundståg	4409	M4409	T4809	M4609
Öresundståg	4410	M4410	T4810	M4810
Öresundståg	4411	M4411	T4811	M481
Dosto	Fordonsnummer uppdateras kvartalsvis i efterhand för fordon övertagna vid PTO (preliminary take over)			

Bilaga B. Instruktion för skadehantering

B.1 Skade- och försäkringshantering

Hyrestagaren/Operatören har huvudansvaret för skadehantering. Hyrestagaren/Operatören förutsätts utöva rättigheter och skyldigheter såsom om Hyrestagaren/Operatören är försäkringstagare. AB Transitio skall i samtliga fall hållas skadeslösa.

B.2 Bedömning av skada och rapportering

Skador skall alltid oavsett vem som kan anses vara ansvarig för det inträffade anmälas inom 10 dagar. Anmälan skall ske till

- försäkringsgivaren, If skadeförsäkring
- försäkringsmäklaren, Söderberg & Partners
- aktuell hyrestagare
- fordonsägaren, AB Transitio

på blankett enligt Bilaga D. Blankett - Skadeanmälan

Om skadeanmälan sker senare kan eventuell skadeersättning reduceras eller utgå. Operatören/skadevållaren skall bevaka regressrätt mot Trafikverket och andra berörda parter. Notera 90 dagars fristen vid regress mot Trafikverket. Om regress inte framställs inom 90 dagar kan ersättning reduceras eller utgå.

Det åligger Hyrestagaren/Operatören att säkerställa att skadan bedöms, dokumenteras och rapporteras. Skadeomfattningen skall tydligt framgå. Förarrapport eller annan utredning som beskriver skadehändelsen skall alltid bifogas skadeanmälan.

Eventuell överföring av rapporteringsskyldighet fråntar ej part ansvar.

Varje skada tilldelas ett skadenummer av försäkringsgivaren, If skadeförsäkring. Detta skall nyttjas vid kommande korrespondens. Notera att fordonstillverkarens serienummer alltid skall anges vid korrespondens. För att förenkla den egna hanteringen kan även Hyrestagarens/Operatörens tillfälliga littrering anges.

Operatör har ansvar för att fortlöpande avrapportera pågående försäkringsärendens utveckling till hyrestagare och aktuell fordonsförvaltare på AB Transitio.

När skada anses åtgärdad skall anmälan ske till If skadeförsäkring med kopia till Söderberg & Partners och för kännedom till AB Transitio och aktuell hyrestagare även om skadan visar sig vara under självrisken eller av annat skäl ej ersättningsbar av försäkringen.

B.2.1 Polisanmälan vid inbrott, stöldskador och övriga brott

Polisanmälan skall alltid göras omgående vid inbrott, stöldskador och övriga brott om försäkringen skall åberopas. Kopia av polisanmälan skall skickas till If skadeförsäkring samt till Söderberg & Partner AB.

B.3 Åtgärdande

I syfte att åstadkomma en effektiv hantering av skadefallen samt en oomtvistlig reglering av kostnaderna erfordras att Hyrestagaren/Operatören skall visa och kunna styrka följande gentemot försäkringsgivaren

- att skadans omfattning är relaterad och begränsad till händelsen
- att reparationens omfattning är relaterad till skadan
- att fördelaktigaste reparationsalternativ valts
- att reparationen är fackmässigt utförd och dokumenterad.

Dessa villkor kan tillgodoses t.ex. genom att en oberoende besiktningsman anlitas. AB Transitio har ramavtal, som kan nyttjas, med företag som kan utföra sådan kontroll.

Försäkringsgivaren skall alltid ges möjlighet att själv upphandla åtgärdandet eller att genom samråd ha insyn i hyrestagarens upphandling. Upphandlingsförfarandet anpassas efter omfattning och påverkan

på stillestånd samt tillgång till reservfordon. Vid upphandling skall skadeomfattning vara preciserad i anbudsförfrågan, anbud och/eller avtal.

AB Transitio skall beredas möjlighet och alltid ha rätt att besiktiga fordon, skador, utförda reparationer och dokumentation avseende upphandling och besiktning. AB Transitio skall alltid erhålla kopia på besiktningsprotokoll avseende åtgärdande av skador.

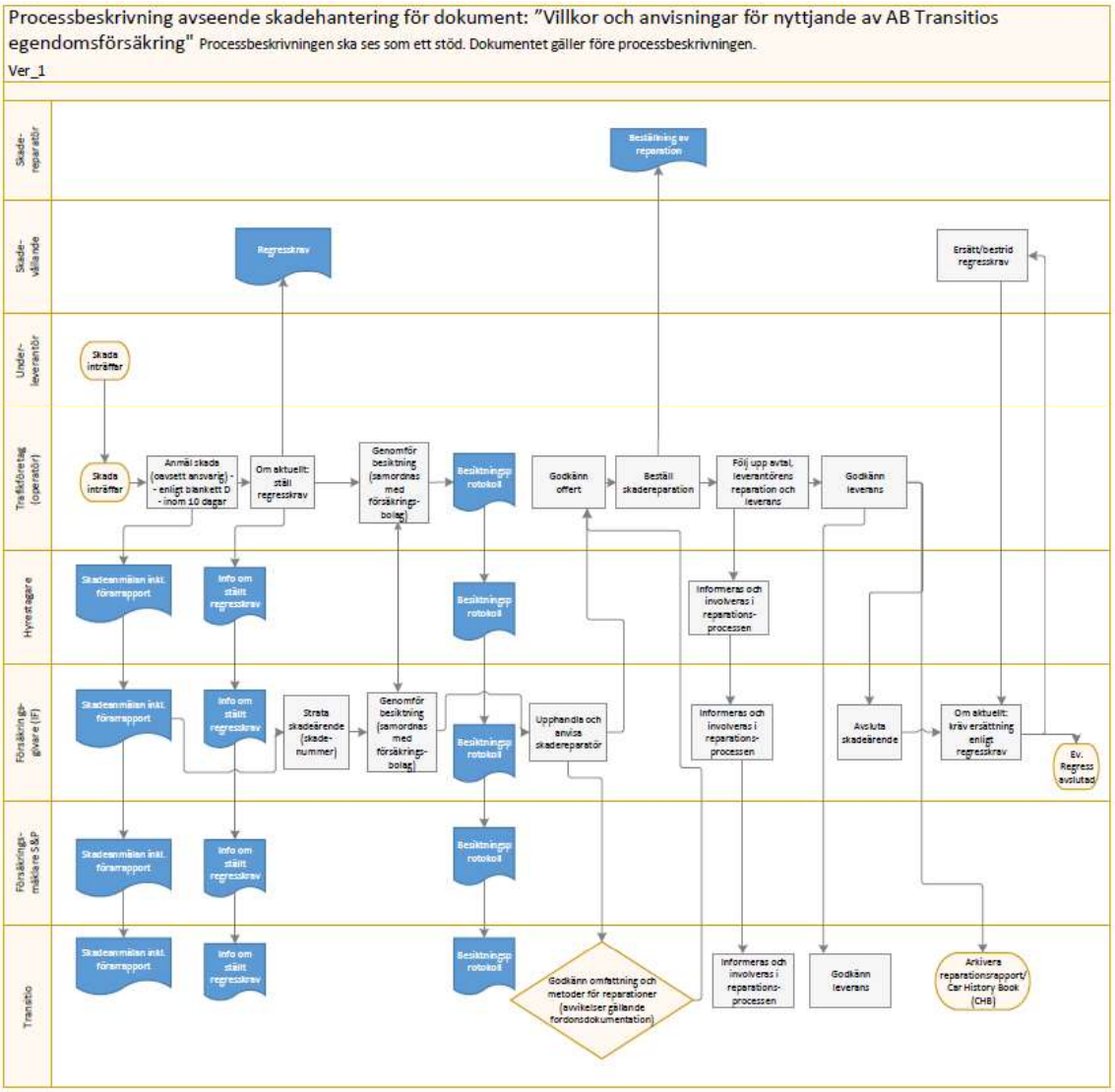
B.4 Övrigt

Hyrestagaren/Operatören skall iakttaga normala aktsamhetskrav och svarar för samtliga skador inklusive klotter och skadegörelse/stöld utan samband med inbrott på egendom tillhörig AB Transitio så länge egendomen är i dennes vård.

Vid ersättningsbar egendomsskada riktas ersättningsanspråken direkt mot försäkringsgivaren. Ekonomisk reglering avseende försäkringsersättning sker direkt med försäkringsgivaren.

B.5 Processbeskrivning avseende skadehantering

(Dokumentet finns även på www.transitio.se)



Bilaga C. Kontaktpersoner – Telefonnummer

Försäkringsgivare

För frågor avseende skaderreglering egendom	**Namn** Karl Sundman karl.sundman@if.se Tfn 08-7928082 Mobil 0766-343922 Tarik.Krnjic tarik.krnjic@if.se Tfn 08-7928097 Mobil 0766-345928	**If skadeförsäkring**
Adress If egendomsskador	**E-post egendomsskador** egendomsskador@if.se	**Jour Telefon (övrig tid)** 0771-815 818

Försäkringsmäklare

För frågor avseende Försäkring, försäkringsvillkor, skadeanmälan, skadereglering	**Namn** Christer Askerblom	**Telefon** 070 665 27 78
Adress Söderberg & Partners AB Box 7785 103 96 Stockholm	**E-post** christer.askerblom@ soderbergpartners.se	

AB Transitio

För frågor avseende Fordonen, skadehantering, försäkringsfrågor, praktiska och administrativa frågor	**Namn** Resp fordonsförvaltare hos Transitio	**Telefon** 08-500 360 30
Adress AB Transitio Drottninggatan 92, 6 tr 111 36 STOCKHOLM	**E-post** skadeanmalan@transitio.se	**Telefax** 08-500 360 49

Övrigt

Transportstyrelsens larmtelefon: 0746-46 31 85 alt 0243-2469 69

Bilaga D. Blankett – Skadeanmälan.

(Dokumentet kan laddas ned i digitalt format från www.transitio.se)

Ifylld skadeanmälan ska omedelbart skickas till IF, Söderberg & Partner, Transitio (skadeanmälan och ansvarig förvaltare) och berörd hyrestagare per E-post	Skadenr: Klicka eller tryck här för att ange text.
E-post egendomsskador@if.se; karl.sundman@if.se; tarik.krnjik@@if.se; christer.askerblom@soderbergpartners.se; skadeanmälan@transitio.se; "initialerförvaltare"@transtio.se; "namn@hyrestagare.se"	

Skadeanmälan upprättad av:	**Företag:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Telefon:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Datum:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktperson: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Företag:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Telefon:** Klicka eller tryck här för att ange text.
E-post: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Finns kostnader för röjning, räddning etc.:** ☐ Nej ☐ Ja, ange i bilaga el. skadehändelse	

Fordon/Objekt: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Plats där skadan inträffat:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Skadedatum:** Klicka eller tryck här för att ange text.
Skadehändelser: Beskriv skadehändelse samt trolig orsak till skadan. Klicka eller tryck här för att ange text.		
Kan fordonet gå i normal trafik? ☐ Nej ☐ Ja	**Avvikelser från normal trafik:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Datum, klockslag fr om då fordonet ej längre kan gå i normal trafik (- - , kl)** Klicka eller tryck här för att ange text.
Plats där det skadade objektet finns:	**Kontaktperson där objektet finns:**	**Telefon:**

Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text. **E-mail:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Vidtagna åtgärder		
Polisanmälan? ☐ Nej ☐ Ja	**Besiktningsman kommer att kontaktas?** ☐ Ja, vem: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Övrigt** Klicka eller tryck här för att ange text.
Skadan har åtgärdats av: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Är skadan helt åtgärdad?** ☐ Nej ☐ Ja	**Datum, klockslag när forodnet kan gå i trafik (- - , kl)** Klicka eller tryck här för att ange text.
Uppskattad skadekostnad [kr]: Klicka eller tryck här för att ange text.		**Verklig skadekostnad [kr]:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Bilagor	**Underskrift**
☐ Polisanmälan ☐ Förarrapport Övrigt: Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text.

Bilaga E. Anmälda medförsäkrade operatörer

Vy Tåg AB

Transdev Uppland AB

Transdev Sverige AB

Arriva Tåg AB

SJ AB

DSB

DSB Vedlighold

SJ Götalandståg AB

Euromaint AB

Euromaint AB Gävle

Bombardier Transportation AB

Alstom Transport AB

Tågåkeriet i Bergslagen AB

Bilaga F. Anmälda orter med försäkringsskydd för högvärdeskomponenter

Gävle Euromaint
Motala Alstom
Kristinehamn Tågab
Falköping Bombardier
Västerås Bombardier
Göteborg Alstom
Gävle Bombardier
Boxholm Alstom
Linköping Euromaint
Nässjö Bombardier
Kalmar Bombardier
Åmål Euromaint
Örebro Euromaint
Malmö Euromaint
Umeå Euromaint
Lenhovda Schunk Nordiska AB
Surahammar Luccini AB
Tillberga AWC, Anders Wieweg Control AB
Göteborg Sävenäs Alstom
Luleå Euromaint
Köpenhamn DSB Vedigehold A/S
Eskilstuna Mantena
Lidköping Bombardier
Trondheim Mantena
Oslo Mantena
Stockholm MTR
Inom EES, Europa

Nyttjanderätt till Dokumentationen och andra immateriella rättigheter X11

Inledning

I denna bilaga redovisas Hyrestagarens nyttjanderätt till Dokumentation samt andra immateriella rättigheter som Hyrestagaren får del av med anledning av Hyresavtalet.

Hyrestagarens rättigheter följer av de rättigheter Uthyraren förvärvat genom leveransavtal med fordonstillverkaren eller annan leverantör. Det kan föreligga olika rättigheter för olika fordonsindivider, till exempel om fordonsindividerna levererats under olika leveransavtal (dokumenteras nedan).

Hyrestagaren har endast rätt att använda Dokumentation och andra immateriella rättigheter för fullgörandet av de ansvar och åtaganden Hyrestagaren har enligt Hyresavtalet (framförallt bilaga 3) och i enlighet med de avtalstexter som redovisas i denna bilaga. Hyrestagaren ska även tillse att annan som Hyrestagaren anlitar för att fullgöra Hyrestagarens åtaganden enligt Hyresavtalet inte nyttjar Dokumentation eller andra immateriella rättigheter på ett sätt som står i strid med Hyresavtalet och de avtalstexter som redovisas i denna bilaga. I förekommande fall kan det även krävas att Hyrestagaren ingår sekretessförbindelse med en tredje man som anlitas för att fullgöra Hyrestagaren åtaganden.

Rättigheter och skyldigheter ur fordonsleveransavtal

Transitio och dess ägare har rätt att inom sin äganderätt använda, kopiera, modifiera och vidareutveckla dokumentationen. Rätten att använda dokumentationen innefattar även de järnvägsföretag som nyttjar Motorvagnarna och de underleverantörer som utför underhåll på Motorvagnarna

Viss ritningsdokumentation beträffande Motorvagnarna förvaras och hanteras på SJs uppdrag av Interfleet Technology AB. Dokumentationen består av ritningskopior på papper och av bildkort (originalen förvaras av Riksarkivet). Dessa ritningsdokument är inte föremål för överlåtelse, försäljningen och köpet enligt Köpeavtalet, men SJ avstår sina rättigheter till ritningsdokumentationen och överlämnar dessa till Transitio. SJ avslutar sitt avtal med Interfleet Technology AB om förvaringen och hanteringen, och underrättar bolaget skriftligen om rättighetsöverföringen.

Rättigheter och skyldigheter kopplade till ombyggnad, upprustning och utrustning

För Transitios 25 X11 gäller följande avseende immateriella rättigheter kopplat till ombyggnationen som genomgicks i Motala år 2012-2016.

[Inklippt från ombyggnationsavtalet med Motala Train 2012 §25]

1. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER OCH LICENSER

1.1 Delar av Ombyggnaden utgörs av egendom som har eller kan ha skydd såsom Immateriella Rättigheter eller för vilka nyttjanderätten på annat sätt kan vara begränsad, t ex. till följd av svenska eller internationella lagar och regler rörande företagshemligheter och know-how. Sådana delar av Ombyggnaden kan utgöras av, som exempel, ritningar, design, datorprogram (inklusive källkod), konstruktionslösningar, Dokumentationen, Reservdelar och Specialverktyg, men även andra delar som omfattas av Ombyggnaden.

1.2 Beträffande material eller egendom som omfattas av Ombyggnaden och som utarbetas specifikt för Ombyggnaden och som inte skyddas av Immateriella Rättigheter övergår äganderätten genom detta Avtal till Beställaren.

1.3 Beträffande material eller egendom som inte omfattas av punkt 25.2 upplåter Leverantören härmed en icke-exklusiv och oåterkallelig nyttjanderätt till Beställaren avseende de delar av Ombyggnaden som omfattas av Immateriella Rättigheter eller för vilka nyttjanderätten på annat sätt kan vara begränsad, t ex. till följd av svenska eller internationella lagar och regler rörande företagshemligheter och know-how (gemensamt ”**Licensobjektet**”), enligt följande villkor:

(a) Beställaren äger rätt att fritt (i) använda, (ii) kopiera (i fysisk och elektronisk form), (iii) modifiera och vidareutveckla, (iv) använda för tillverkning och anskaffning av Reservdelar, komponenter och Specialverktyg och andra verktyg, och (v) i övrigt nyttja Licensobjektet i anknytning till den verksamhet som Beställaren bedriver.

(b) Nyttjanderätten till Licensobjektet gäller obegränsat i tiden, dock minst sjuttio (70) år från leverans av det sista Fordonet, och är inte villkorad av att Beställaren erlägger någon ersättning för nyttjanderätten utöver den ersättning som Beställaren i övrigt har att erlägga enligt detta Avtal.

(c) Nyttjanderätten gäller i motsvarande mån för Trafikhuvudmän och sådana andra aktörer som anvisas eller anlitas av Beställaren eller Trafikhuvudman eller av Beställaren eller Trafikhuvudman anlitad part för t ex. drift av Fordonen, underhåll av Fordonen, utredningar avseende Fordonen, ombyggnad eller moderniseringar av Fordonen

och samtliga andra åtgärder som utgör en över tid sedvanlig hantering och sedvanligt nyttjande av Ombyggnaden.

(d) Nyttjanderätten omfattar Licensobjektet med de förändringar som görs av Leverantören eller Beställaren efter Avtalsdagen (t ex. vid modifiering av ritningar och Fordon), inklusive uppdateringar, uppgraderingar och nya versioner av datorprogramvara som Leverantören utvecklar.

(e) I samband med överlåtelse av Ombyggnaden skall Beställaren äga rätt att överföra nyttjanderätten till den part som förvärvar Ombyggnaden. Detta gäller oavsett om överlåtelse sker i ett eller flera steg och beträffande hela eller delar av Ombyggnaden.

[Inklippt från Ramavtal tungt underhåll X11 m.m 2013 §25]

Immateriella rättigheter

Om inte Parterna avtalat annat har Avropande enhet äganderätten till samtligt arbete, material och resultat som Leverantören tagit fram i samband med utförandet av Uppdraget (”Resultatet”). Äganderätten omfattar inte utvecklings- eller produktionsverktyg eller metoder som använts i utförandet av Uppdraget och som ägs av Leverantören eller tredje man. All upphovsrätt, patenträtt eller annan immateriell rätt hänförlig till Resultatet tillkommer Avropande enhet utan att särskild ersättning till Leverantören utgår. Avropande enhet har rätt att företa ändringar i, anpassa och överlåta Resultatet.

Leverantören ansvarar för att utförandet av uppdraget inte kränker annans rätt såsom t ex upphovsrätt, patenträtt eller varumärkesrätt. Leverantören ansvarar för skadestånd och andra kostnader som Beställaren eller Avropande enhet åsamkas genom anspråk på grund av intrång i annans rätt. Denna bestämmelse gäller även efter det att Avtalet i övrigt upphört att gälla. Framställs anspråk på grund av intrång i annans rätt, ska Avropande enhet omgående underrätta Leverantören om anspråket.

Tekniskt underlag eller annan information, som överlämnats till Leverantören av Avropande enhet eller tillhör tredje man, förblir Avropande enhets respektive tredje mans egendom. Sådant underlag eller information får inte utan Avropande enhets skriftliga medgivande användas i annat sammanhang än för utförande av Uppdraget.

Gällande garantier X11

Inledning

Denna bilaga redovisar gällande garantier på Hyresobjektet.

HVK levereras antingen fordonsmonterad på Hyresobjekt eller separat för att ingå i HVK-pool. Huruvida en specifik HVK omfattas av garanti eller ej måste kontrolleras för den specifika HVK individen. Hyrestagaren ska därför alltid i dessa fall kontrollera med Uthyraren om garanti föreligger.

Generell teknisk garanti

N/A

Specifika tekniska garantier

N/A

Övriga garantier

Avser fordonsindivider X3106-X3113, X3134-X3138, X3167-X3169, X3170, X3173-X3175, X3184-X3185, X3187-X3189 som varit inne för ombyggnation i Motala 2013-2016.

- *Underhållsdokumentationen framtagen vid X11- ombyggnationen omfattas av en garantitid fram till 2020-02-25.*
- *Material, komponenter och reservdelar installerade vid ombyggnationen omfattas av garanti om 5 år från slutligt övertagande (FTO), avser perioden för fordon X3109 fram till 2020-09-11 och till sista fordonet X3185 fram till 2022-02-25.*

Garantier på ombyggnad, upprustning och utrustning

Fordonsindivid	Referens till avtal	Garantitid (till datum)
X3106-X3113, X3134-X3138, X3167-X3169, X3170, X3173-X3175, X3184-X3185, X3187-X3189	*Avtal angående ombyggnad av X11-fordon med Motala Train, daterat 2013-02-05*	*2 års garanti på upprustning och ombyggnader från FTO-datum av respektive fordon Fn är 1 fordon kvar i garanti:* *X3185 tom. 2019-02-25*
X3106-X3113, X3134-X3138, X3167-X3169, X3170, X3173-X3175, X3184-X3185, X3187-X3189	*Systematiska fel*	*Fordonsindivider och datum kompletteras varefter*

Garantier på förebyggande tungt underhåll

För HVK kan det i vissa fall finnas kvarvarande garantier efter upparbetning vid tungt underhåll på HVK som har upparbetats av Avropsberättigad till berörd HVK-pool.

Fordonsindivid	***Referens till avtal***	***Garantitid (till datum)***
Samtliga fordon och högvärdeskomponenter	*Ramavtal tungt underhåll för X11 mm. 2013* • *Avropsavtal paket fordon med Motala Train AB , daterat 2015-12-15* • *Avropsavtal paket boggi med Euromaint, daterat 2018-01-19* • *Avropsavtal paket hjulpar med Euromaint, daterat 2018-01-19* • *Avropsavtal paket traktionsmotor med Euromaint, daterat 2018-01-19* • *Avropsavtal paket huvudbrytare med Euromaint, daterat 2018-01-19* • *Avropsavtal paket strömavtagare med Schunk, daterat 2018-01-03*	*2 års garanti på genomförda åtgärder*

HYRESAVTAL

AB Transitio – Region Jämtland Härjedalen

avseende fordonstyp Regina

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Hyresobjektet 3

2 Defintioner 3

3 Trafikeringsområde 4

4 Avtalstid 4

5 Leverans till Hyrestagaren och besiktning vid hyresperiodens början 4

6 Äganderätt 4

7 Hyrestagarens ansvar och åtaganden 5

8 Uthyrarens ansvar och åtaganden 8

9 Parternas samverkan 9

10 Avlämnande/överlämning 9

11 Hantering av önskad förändring av Hyresobjekt 10

12 Installation av viss utrustning 10

13 Besiktning under hyresperioden 10

14 Dokumentation, föreskrifter och rutiner 10

15 Garanti och tillhörande frågor 11

16 Utbildning 11

17 Hyra samt andra avgifter 12

18 Ändring av Hyra 12

19 Betalning 13

20 Hyrestagarens rätt till ersättning för kostnader 13

21 Avstående från ytterligare anspråk 13

22 Underuthyrning och upplåtelse m.m. 14

23 Förlust av eller skada på Hyresobjekt, HVK mm 14

24 Skada orsakad av Hyresobjekt 15

25 Försäkring 15
26 Ansvarsbegränsningar 16
27 Force majeure 16
28 Uthyrarens rätt att överlåta Avtalet eller Hyresobjekt 16
29 Avtalets upphörande 16
30 Återställande och återlämnande av Hyresobjekt 18
31 Efterställningsvillkor 18
32 Ändrade ägarförhållanden 18
33 Meddelanden 19
34 Kontaktuppgifter 19
35 Sekretess 19
36 Tillägg eller ändringar 19
37 Tillämplig lag 19
38 Tvist 19
39 Avtalshandlingar och tolkningsregler 20

Detta hyresavtal är träffat **mellan**

(1) AB Transitio, org. nr. 556033-1984, Drottninggatan 92, 6 tr, 111 36 Stockholm, (”**Uthyraren**”), och

(2) Region Jämtland Härjedalen org. nr. 232100-0214 Box 910, 831 29 Östersund (”**Hyrestagaren**”).

Uthyraren och Hyrestagaren benämns i det följande var för sig som ”**Part**” eller gemensamt som ”**Parterna**”.

1 Hyresobjektet

Uthyraren hyr enligt villkoren i Avtalet ut hyresobjekten enligt **Bilaga 1** (”**Hyresobjekten**”) till Hyrestagaren.

Till Hyresobjekten hör viss tillgång till högvärdeskomponenter enligt **Bilaga 3** och viss möjlighet att erhålla tillgång till Ersättningsfordon (se Bilaga 1).

2 Defintioner

Begreppen nedan ska i detta Avtal ha följande innebörd

Begrepp	**Innebörd**
Aktieägaravtal	det vid var tidpunkt gällande avtalet mellan Aktieägarna i AB Transitio
Aktieägare	ska ha samma innebörd som definitionen i Aktieägaravtalet
Avtal/et	detta hyresavtal inklusive bilagor, såsom de ändras, tilläggs eller kompletteras vid var tid
Dokumentation	de handlingar som fordonsleverantören eller annan har utfärdat, och som Uthyraren har tillgång till, och som avser, men är inte begränsat till, teknisk dokumentation rörande fordon, underhållsdokumentation och beskrivning av tekniskt gränssnitt.
Ersättningsfordon	avser sådant fordon som inte ingår i den normala driften hos någon hyrestagare och som vid tillgång kan nyttjas istället för hyrestagares hyresobjekt under tid då Uthyrarens Underhåll eller liknande genomförs på hyresobjekt
Godkänd Hyrestagare	ska ha samma innebörd som definitionen i Aktieägaravtalet
Hyra	den ersättning som ska utgå i enlighet med avsnitt 17 nedan och Bilaga 2
HVK	högvärdeskomponent
Järnvägslagen	Järnvägslagen (2004:519)
Kollektivtrafiklagen	lag (2010:1065) om kollektivtrafik
Konstruktionsbrist	brist i fordonets grundkonstruktion. Dock inte fel/brist som beror på handhavandefel, icke-fackmannamässigt utfört underhåll, underhåll som inte utförts i enlighet med underhållsinstruktioner eller normalt bruksslitage. Inte heller fel/brist som uppkommer på grund av nyttjande i strid med fordons/komponents ändamål eller vid nyttjande som går utöver normal drift.
Underhållsansvarig	

enhet	Den som enligt Järnvägslagen är den organisation eller företag som är ansvarigt för ett järnvägsfordons underhåll (Entity in Charge of Maintenance (ECM)).
Uthyrarens Underhåll	utgör ett samlingsbegrepp för sådana åtgärder som Uthyraren enligt detta Avtal ansvarar för att utföra, själv eller genom anlitande av annan, avseende tungt underhåll, upprustningar, ombyggnationer och ändringsarbeten.
Ägaren	annan än Uthyraren som äger Hyresobjekt, t ex finansiär

3 Trafikeringsområde

Hyresobjekten ska trafikera följande regioner/områden: Norrbottens län, Västerbottens län, Västernorrlands län samt Jämtlands län/ Norrtågs trafikområden för spårfordon

4 Avtalstid

4.1 Detta Avtal gäller från och med den dag då Parterna undertecknat Avtalet till och med den senaste tidpunkt som framgår av Bilaga 1 avseende något Hyresobjekt.

4.2 Om Avtalet inte sägs upp till utgången av avtalstiden och med iakttagande av 12 månaders uppsägningstid är Avtalet förlängt för perioder om 5 år var gång.

4.3 I det fall Avtalet förlängs på grund av utebliven uppsägning, äger Uthyraren alltid rätt att när som helst säga upp Avtalet med iakttagande av tolv (12) månaders uppsägningstid.

5 Leverans till Hyrestagaren och besiktning vid hyresperiodens början

5.1 Hyresobjekten ställs till Hyrestagarens förfogande vid tidpunkt och plats enligt särskild överenskommelse. Hyrestagaren ansvarar för erforderliga transporter i anslutning till leveransen.

5.2 Ansvaret för Hyresobjekt övergår till Hyrestagaren vid tidpunkt som framgår av avsnitt 10.

5.3 Uthyraren ska i omedelbar anslutning till hyrestidens början besiktiga Hyresobjektet samt upprätta dokumentation om Hyresobjektets status. Hyrestagaren ska närvara vid och medverka till besiktningen samt ta del av Uthyrarens besiktningsdokumentation. Hyresobjekten levereras till Hyrestagaren med underhållstatus som framgår av upprättad besiktningsdokumentation.

5.4 Parterna ska, i förekommande fall, se till att avlämnande hyrestagare närvarar och medverkar till statusbesiktningen.

6 Äganderätt

6.1 Uthyraren eller Ägaren äger Hyresobjekten.

6.2 Hyrestagaren förvärvar ingen äganderätt till Hyresobjekten genom Avtalet. Efterställningsvillkor gäller och framgår av avsnitt 31.

6.3 Hyresobjekten ska på lämpligt sätt av Hyrestagaren förses med uppgift om Uthyrarens eller Ägarens äganderätt, om Uthyraren så begär.

6.4 Äganderätten till utbytta, ändrade och kompletterade delar tillfaller Uthyraren/Ägaren. Dessa ska således inte monteras bort/återställas vid återlämnandet av Hyresobjekten.

7 Hyrestagarens ansvar och åtaganden

7.1 Hyrestagarens generella ansvar

7.1.1 Hyrestagaren ska, på egen bekostnad, väl vårda Hyresobjekten och iaktta vad Avtalet stadgar, så att dessa under hela hyresperioden är i gott skick samt i allt väsentligt i motsvarande skick som när Hyresobjekten ställdes till Hyrestagarens förfogande.

7.1.2 Det ansvar som åligger Hyrestagaren framgår, förutom av detta avtalsdokument, framförallt av **Bilaga 3** till detta Avtal. I **Bilaga 3** anges de olika gränssnitt som gäller för Uthyraren, Hyrestagaren, operatör, underhållare och andra parter som arbetar med eller handhar Hyresobjekten.

7.1.3 Det är Hyrestagarens ansvar att tillse att dennes operatörer, underhållsleverantörer eller andra relevanta leverantörer får del av **Bilaga 3** till Avtalet samt att tillse och följa upp att Avtalet efterlevs av både Hyrestagaren själv och dennes leverantörer. Det är vidare Hyrestagarens ansvar att tillse att relevanta personer inom Hyrestagaren är väl insatta i vad **Bilaga 3** stadgar samt att överföra relevanta ansvarsområden till Hyrestagarens leverantörer (genom avtal eller på annat sätt).

7.1.4 Hyrestagaren ansvarar gentemot Uthyraren för alla de åtaganden och skyldigheter som stadgas i Avtalet avseende Hyrestagarens ansvar, oavsett om det är Hyrestagaren eller någon av Hyrestagaren anlitad leverantör som har genomfört åtagandet.

7.2 Nyttjande och handhavande av Hyresobjekten

7.2.1 Hyrestagaren får endast med Uthyrarens skriftliga medgivande i förväg:

(i) Nyttja Hyresobjekten för trafik i andra regioner/områden än de i Avtalet angivna, vilket innebär att Hyresobjekten inte får förflyttas utanför angivna regioner/områden utöver vad som krävs för att uppfylla detta Avtal.

(ii) Helt eller delvis, överlåta Avtalet eller rättighet eller skyldighet under Avtalet på annan eller genom avtal med annan förfoga över rätt till Hyresobjekten (exempelvis genom pantsättning och försäljning).

(iii) Uthyra eller på liknande sätt förfoga över Hyresobjekten.

(iv) Förse Hyresobjekten med egen eller annans utrustning eller förändra Hyresobjekten.

(v) Förflytta Hyresobjekten utanför Sveriges gränser.

7.2.2 Hyrestagaren får inte använda Hyresobjekten utan att ha förvissat sig om att de vid användandet uppfyller alla lagar, författningar och myndighetskrav beträffande utrustning, skyddsanordning, försäkring etc och att Hyresobjekten nyttjas i enlighet med gällande lagar, författningar och föreskrifter för järnvägsverksamhet samt att erforderliga tillstånd och godkännanden för sådan verksamhet inhämtats.

7.3 Hyrestagarens ansvar för underhåll

7.3.1 Parternas respektive underhållsåtagande framgår av **Bilaga 3**. Hyrestagaren ansvarar för allt underhåll som inte Uthyraren eller annan uttryckligen svarar för enligt Avtalet.

7.3.2 Hyrestagaren ansvarar för underhåll av HVK på samma sätt som för underhåll av Hyresobjekt då Hyrestagaren har dessa i sin besittning. Det åligger således Hyrestagaren att upparbeta HVK, som ersatts, och återsända sådan till anvisad plats, i enlighet med **Bilaga 3**.

7.4 Hyrestagarens bristande skötsel och underhåll

7.4.1 Uthyraren kan ålägga Hyrestagaren att inom viss tid åtgärda eftersläpande underhåll eller bristfälligt underhåll/skötsel av Hyresobjekt. Om Hyrestagaren inom sådan tid inte åtgärdat vad som ålagts denne äger Uthyraren rätt att ta sådant Hyresobjekt ur trafik och disponera Hyresobjektet/Hyresobjekten för åtgärdande av bristerna på Hyrestagarens bekostnad. Under

den tid som Uthyraren disponerar Hyresobjekt ska Hyrestagaren erlägga Hyra, vilket framgår av avsnitt 17.

7.4.2 Uthyraren kan även ålägga Hyrestagaren att inom viss tid åtgärda eftersläpande underhåll eller bristfälligt underhåll av HVK.

7.5 Hyrestagarens ansvar att tillgängliggöra Hyresobjekt för Uthyraren

7.5.1 Hyrestagaren är skyldig att ställa Hyresobjekten till Uthyrarens förfogande för Uthyrarens Underhåll i enlighet med Parternas planering. Uthyraren har rätt att förfoga över Hyresobjekten under skälig tid för dessa arbeten. Som framgår av avsnitt 17 utgår Hyra även för den tid då Uthyraren genomför Uthyrarens Underhåll.

7.5.2 Det åligger Hyrestagaren att på egen bekostnad flytta/transportera Hyresobjekt till och från avlämningsplatsen för Uthyrarens Underhåll.

7.5.3 Det åligger Hyrestagaren att på egen bekostnad flytta Hyresobjekten till och från närmaste verkstad som nyttjas för Hyrestagarens ordinarie underhåll eller annan av Uthyraren anvisad plats för åtgärdande av eventuell Konstruktionsbrist som Uthyraren ansvarar för samt för åtgärdande av brister i Uthyrarens Underhåll. Hyrestagaren ska anmäla ankomsttidpunkt till verkstad till Uthyraren eller till den Uthyraren anvisar.

7.6 Hyrestagarens ansvar att följa föreskrifter och rutiner samt förbehåll för Dokumentation

7.6.1 Hyrestagaren är skyldig att följa av Uthyraren vid var tid anvisade föreskrifter och rutiner. Dessa föreskrifter, rutiner samt rutiner för ändringar framgår av **Bilaga 3**.

7.6.2 Hyrestagaren har rätt att erhålla Dokumentation i enlighet med vad som anges i avsnitt 14 nedan. Hyrestagaren är skyldig att följa de förbehåll avseende nyttjanderätt mm som anges i avsnitt 14. Ett agerande i strid med förbehållen kan innebära intrång i annans immateriella rättigheter, med eventuella rättsliga påföljder som konsekvens. Hyrestagaren ska hålla Uthyraren skadeslös för Hyrestagarens eventuella överträdelser av immateriella rättigheter.

7.7 Hyrestagarens ansvar att rapportera i fordonsdatabas

7.7.1 I enlighet med **Bilaga 3** ankommer det på Hyrestagaren att rapportera i den fordonsdatabas som Uthyraren anvisar. I **Bilaga 3** framgår även de närmare föreskrifterna mm för vad som ska rapporteras i angiven fordonsdatabas.

7.8 Hyrestagarens medverkan vid bestämmande av omfattning av upprustning

7.8.1 Hyrestagaren har möjlighet att framställa önskemål om upprustningens omfattning, som skiljer från den preliminära omfattning som framgår av **Bilaga 3**, avseende Hyresobjekten.

7.8.2 Som framgår av punkten 8.4.1 nedan är det Uthyraren som beslutar om den slutliga omfattningen av upprustningen.

7.9 Hyrestagarens ansvar för reservdelar och HVK samt specialverktyg

7.9.1 Hyrestagaren ska uppfylla de krav avseende reservdelar, HVK och specialverktyg som framgår av **Bilaga 3**.

7.9.2 Hyrestagaren ska iaktta samma skyldigheter som framgår av punkten 7.1.1 ovan avseende de reservdelar, HVK och specialverktyg som Hyrestagaren handhar med anledning av detta Avtal.

7.10 Hyrestagarens ansvar att möjliggöra revisioner för Uthyraren

7.10.1 Hyrestagaren ska tillse att Uthyraren ges möjlighet att genomföra revisioner eller på andra sätt kontrollera Hyrestagarens operatörer, underhållsleverantörer eller andra leverantörer för att säkerställa bland annat att underhållsarbete utförs på angivet sätt samt för att kontrollera kvaliteten i underhållsåtgärderna.

7.11 Hyrestagarens medverkan till vidareutveckling mm

7.11.1 Hyrestagaren är skyldig att medverka till vidareutveckling av drift, underhåll och förvaltning av Hyresobjekten, vilket regleras vidare i **Bilaga 3**.

7.12 Hyrestagarens rapporteringsskyldigheter mm

7.12.1 Efter Hyrestagarens utredning som utvisar Konstruktionsbrist på Hyresobjekt eller fel hänförligt till Uthyrarens Underhåll åligger det Hyrestagaren att snarast anmäla felet samt tillse att, efter Uthyrarens begäran, Hyresobjektet förs till verkstad i enlighet med punkt 7.5.3. Hyrestagaren ska till anmälan bilägga den utredning som gjorts för att konstatera Konstruktionsbristen respektive felet i Uthyrarens Underhåll.

7.12.2 Hyrestagaren ska iaktta de skyldigheter om rapportering mm som anges i avsnitt 15.

7.12.3 Om Uthyraren inte har fullgjort sina åtaganden avseende Uthyrarens Underhåll enligt Avtalet, eller om detta inte utförts fackmannamässigt, ska Hyrestagaren utan dröjsmål reklamera det bristfälliga underhållet till Uthyraren.

7.12.4 Hyrestagaren ska på egen bekostnad sköta om och/eller hjälpa Uthyraren i alla de praktiska ärenden som berör Hyresobjekten och hänför sig till skadereglering, registrering och andra av försäkringsbolag, myndigheter eller motsvarande krävda administrativa eller praktiska åtgärder. Det åligger Hyrestagaren att anmäla skada på Hyresobjekt i enlighet med punkt 23.1 och **Bilaga 4** samt anmäla till Uthyrarens försäkringsbolag att skada är reglerad när skadan är slutreglerad.

7.12.5 Inträffar sådan omständighet som anges i punkterna 29.1.1 (i), (ii) och (iii) samt 29.1.2 (iv) nedan ska Hyrestagaren omedelbart informera Uthyraren härom.

7.13 Hyrestagarens ansvar avseende Underhållsansvarig enhet

7.13.1 Hyrestagaren ansvarar för att säkerställa att det finns en Underhållsansvarig enhet samt att denna enhet uppfyller de krav som ställs på en Underhållsansvarig enhet.

7.13.2 Hyrestagaren ska till Uthyraren anmäla vem som är Underhållsansvarig enhet. Som framgår av punkt 8.7 nedan ankommer det på Uthyraren att rapportera in i relevant fordonsregister vem som är Underhållsansvarig enhet.

7.14 Hyrestagarens åtagande avseende garantier

7.14.1 Hyrestagaren ska iaktta de garantivillkor som gäller för Hyresobjekten och iaktta de skyldigheter som anges i avsnitt 15.

7.15 Hyrestagarens ansvar att tillhandahålla verkstad

7.15.1 Hyrestagaren är skyldig att fritt tillhandahålla befintlig lokal/spårplats och nödvändiga faciliteter för besiktningar av Hyresobjekt, Uthyrarens eller annans garantiarbeten i enlighet med punkt 15.7 nedan samt för Uthyrarens åtgärdande av Konstruktionsbrist och för åtgärdande av fel i Uthyrarens Underhåll.

7.15.2 Hyrestagaren ska eftersträva att i möjligaste mån tillgängliggöra verkstad/depå för Uthyraren så att ombyggnationer/installationer kan genomföras på sådan verkstad. Planering och samverkan av sådana aktiviteter görs i varje enskilt fall.

7.16 Hyrestagarens ansvar vid försenad avlämning

7.16.1 Om Hyrestagaren finner det sannolikt att ett Hyresobjekt inte kan ställas till Uthyrarens förfogande vid fastlagd tidpunkt för Uthyrarens underhåll ska Hyrestagaren utan dröjsmål meddela detta till Uthyraren samt ange orsaken till förseningen och om möjligt ny inlämningstidpunkt.

7.16.2 Vid försenad inlämning/avlämning gäller att Hyrestagaren ska betala vite (utöver ordinarie Hyra). Vite utgår per kalenderdygn och ska utgöra samma belopp som hyran per dygn för den tid som förseningen varar. Vite utgår utan begränsning för hela förseningsperioden.

7.16.3 Vid försenad återlämning av Hyresobjekt i samband med Avtalets upphörande, eller vid Avtalets upphörande för viss fordonsindivid/vissa fordonsindivider, gäller att Hyrestagaren ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar, vilket framgår av avsnitt 17 nedan, samt erlägga vite. Vitesbeloppet ska utgöra samma summa som hyresbeloppet per dygn.

7.17 Hyrestagarens ansvar för Ersättningsfordon

7.17.1 Hyrestagaren har samma ansvar och skyldigheter avseende Ersättningsfordon som denne har för Hyresobjekt under den tid Hyrestagaren har ansvaret för Ersättningsfordon.

8 Uthyrarens ansvar och åtaganden

8.1 Uthyrarens generella ansvar

8.1.1 Uthyraren ansvarar gentemot Hyrestagaren för alla de åtaganden och skyldigheter som stadgas i Avtalet avseende Uthyrarens ansvar, oavsett om det är Uthyraren eller någon av Uthyraren anlitad leverantör som har genomfört eller ska genomföra åtagandet. Uthyraren har således rätt att sätta annan i sitt ställe och därmed rätt att anvisa annan som Hyrestagaren exempelvis ska avlämna/avhämta Hyresobjekt, HVK eller annat hos, oavsett om det uttryckligen anges i Avtalet eller inte.

8.2 Uthyrarens ansvar vid försening

8.2.1 Uthyraren ansvarar för tillgängliggörandet av Hyresobjekten vid hyresperiodens början, om inte annat överenskommits mellan parterna. Är sådan leverans försenad gäller att Hyrestagaren inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar. Härutöver ska ingen påföljd utgå för försening.

8.2.2 Om Hyresobjekt inte är tillgängligt för trafik till följd av att Uthyrarens underhåll och upprustning enligt punkterna 8.3 och 8.4 tar längre tid i anspråk än vad som är planerat samt att detta beror på förhållande som Uthyraren ansvarar för, gäller att Hyrestagaren inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) som Hyresobjektet inte är tillgängligt. Härutöver ska ingen annan påföljd gälla för här angivna förhållanden.

8.3 Uthyrarens ansvar för tungt underhåll

8.3.1 Uthyraren ansvarar för sådant tungt underhåll som framgår av **Bilaga 3**.

8.4 Uthyrarens ansvar för upprustning

8.4.1 Uthyrarens upprustningsåtagande och den preliminära omfattningen av erforderlig upprustning framgår av **Bilaga 3**. Uthyraren äger rätt att ensamt bestämma om den slutliga omfattningen av upprustningen, efter att ha beaktat Hyrestagarens och andra hyrestagares behov och önskemål avseende upprustningens omfattning.

8.5 Uthyrarens planeringsansvar

8.5.1 Uthyraren ansvarar för planering av Uthyrarens Underhåll samt för fördelning av ersättningsfordon och HVK.

8.5.2 Uthyraren och Hyrestagaren är skyldiga att samverka, på sätt som framgår av avsnitt 9 nedan, så att denna planering kan genomföras på ett för Uthyrarens fordonsflotta och Hyrestagarens verksamhet ändamålsenligt sätt. Uthyraren beslutar därefter om och när underhålls- eller upprustningsåtgärder som påverkar nyttjandet av Hyresobjekt ska utföras.

8.5.3 Vid varje tillfälle då Hyresobjekt tas om hand för Uthyrarens underhåll ska skälig start- och sluttidpunkt för arbetet fastställas i god tid innan arbetet påbörjas.

8.6 Upplysning om garantier

8.6.1 Uthyraren ska upplysa Hyrestagaren om vilka garantier som gäller för respektive Hyresobjekt, se vidare under avsnitt 15.

8.7 Uthyrarens ansvar för rapportering av Underhållsansvarig enhet

8.7.1 Uthyraren ansvarar för att, efter Hyrestagarens anmälan om Underhållsansvarig enhet, rapportera in i relevant fordonsregister vem som är Underhållsansvarig enhet.

8.7.2 Uthyraren står ansvaret för de konsekvenser som kan uppkomma om Uthyraren inte med rimlig skyndsamhet, efter att Uthyraren från Hyrestagaren har erhållit anmälan om Underhållsansvarig enhet, rapporterar in Underhållsansvarig enhet till relevant fordonsregister.

8.8 Uthyrarens bristande underhåll och upprustningar

8.8.1 Uthyraren ska, efter reklamation från Hyrestagaren, på egen bekostnad och med den skyndsamhet som omständigheterna påkallar undersöka förhållandet och om reklamation är grundad åtgärda det bristfälliga underhållet och/eller upprustningen.

8.8.2 För sådan tid som Hyrestagaren inte kan disponera Hyresobjekten på grund av Uthyrarens åtgärdande av brister enligt punkt 8.7.1 ovan äger Hyrestagaren rätt till nedsättning av hyran enligt avsnitt 17 nedan.

8.8.3 Uthyraren har rätt att istället för nedsättning av hyran ställa Ersättningsfordon till Hyrestagarens förfogande. Skulle ersättningsfordonet inte vara likvärdigt med det felaktiga Hyresobjektet ska skälig nedsättning av hyran ske. Nedsättning av hyran kan dock inte ske t.ex. med hänvisning till att ersättningsfordon har andra val och tillval eller att det felaktiga Hyresobjektet hade annan, av Hyrestagaren monterad, utrustning som t.ex. biljettmaskiner.

8.8.4 Hyrestagaren äger inte rätt till annan kompensation för de fel och brister som anges i denna punkt 8.8 än vad som uttryckligen anges ovan, eller uppkommit på grund av att Hyresobjekten inte underhållits på rätt sätt.

8.9 Uthyrarens ansvar vid Konstruktionsbrist mm

8.9.1 Efter Hyrestagarens anmälan om och konstaterad Konstruktionsbrist ska Uthyraren tillse att felet avhjälps. För den tid (hela dygn) som erfordras för att avhjälpa Konstruktionsbrist och under vilken Hyresobjektet inte kan disponeras av Hyrestagaren äger Hyrestagaren rätt till nedsättning av hyran enligt avsnitt 17 nedan.

8.9.2 Uthyraren har rätt att istället för nedsättning av hyran ställa ersättningsfordon till Hyrestagarens förfogande. Skulle ersättningsfordonet inte vara likvärdigt med det felaktiga Hyresobjektet ska skälig nedsättning av hyran ske. Nedsättning av hyran kan dock inte ske t.ex. med hänvisning till att ersättningsfordon har andra val och tillval eller att det felaktiga Hyresobjektet hade annan, av Hyrestagaren monterad, utrustning som t.ex. biljettmaskiner.

8.9.3 Hyrestagaren äger inte rätt till annan kompensation för de fel och brister som anges i denna punkt 8.9 än vad som uttryckligen anges ovan.

9 Parternas samverkan

9.1 Parterna skall fortlöpande samarbeta med varandra avseende samtliga frågor som rör detta Avtal, och särskilt vad gäller planering av underhåll, upprustningar och ändringsarbeten. Samverkan mellan Parterna skall vara lojal och affärsmässig och utgå från Avtalets villkor. När så är påkallat skall endera Part sammankalla till möte för att behandla frågor som rör tidpunkter för underhåll, upprustning och ombyggnation etc.

10 Avlämnande/överlämning

10.1 Vid överlämnande av Hyresobjekt från Hyrestagaren till Uthyraren eller från Uthyraren till Hyrestagaren ska den som överlämnar informera om överlämnandet i skälig tid före avlämnandet samt säkerställa att mottagande sker.

10.2 Risken och ansvaret för Hyresobjekt övergår när Hyresobjekt har tillgängliggjorts på anvisad plats i enlighet med aviserad tidplan.

11 Hantering av önskad förändring av Hyresobjekt

11.1 Respektive Part ska meddela den andra Parten om behov av eller förslag på ändringar av Hyresobjekten. Parterna ska gemensamt samverka om genomförandet av eventuella förändringar samt om provning och framtagande av underlag för genomförande inklusive uppdatering av Dokumentation.

11.2 Genomförande av ändringar sker efter bindande uppdrag från Hyrestagaren och upphandling av Uthyraren och ska föranleda översyn och eventuell justering av hyran (se avsnitt 18).

11.3 Som framgår av bland annat punkten 7.2.1 (iv) har Hyrestagaren inte rätt att själv vidta förändringar avseende Hyresobjekten utan Uthyrarens skriftliga godkännande i förväg.

12 Installation av viss utrustning

12.1 Uthyraren har rätt att, och ska på begäran av Hyrestagaren, komplettera och/eller installera utrustning på Hyresobjekten som erfordras t ex enligt beslut av Trafikverket eller motsvarande banupplåtare eller annan myndighet eller som krävs för uppfyllandet av Avtalet.

12.2 Hyrestagaren har rätt att, efter skriftligt godkännande från Uthyraren, installera egen utrustning (såsom biljettmaskin eller liknande) på Hyresobjekten.

13 Besiktning under hyresperioden

13.1 Hyrestagarens och Uthyrarens rätt att genomföra besiktningar under avtalstiden regleras i **Bilaga 3**.

14 Dokumentation, föreskrifter och rutiner

14.1 Rätten till dokumentation mm

14.1.1 Uthyraren äger all rätt till Dokumentationen såvida inte denna ägs av annan, till exempel fordonstillverkaren. Annans äganderätt till Dokumentationen innebär att det föreligger begränsningar för den som har nyttjanderätt till Dokumentationen, bl a vad avser omfattningen eller förändringar i Dokumentationen.

14.1.2 Hyrestagaren har endast rätt att använda Dokumentation för det arbete som regleras i Avtalet. Dokumentationen ska vara konfidentiell (sekretessbelagd) och Hyrestagaren äger inte rätt att delge Dokumentation till tredje man, såvida inte Uthyraren givit skriftligt medgivande därtill. Även efter Uthyrarens medgivande till att Hyrestagaren lämnar ut Dokumentation till tredje man, så ankommer det på Hyrestagaren att tillse att denne tredje man inte lämnar ut eller använder Dokumentationen för andra syften än vad Uthyraren medgivit (genom ingående av sekretessavtal eller liknande). Det ankommer på Hyrestagaren att hålla Uthyraren skadeslös avseende eventuella överträdelser av nyttjanderätter och andra rättigheter till Dokumentationen.

14.1.3 Uthyraren ska till Hyrestagaren överlämna eller anvisa Dokumentation för Hyresobjekten i enlighet med **Bilaga 3** och **Bilaga 5**. Hyrestagarens rättigheter att nyttja Dokumentationen framgår av **Bilaga 5**.

14.1.4 Hyrestagaren åtar sig att vid upphörande av hyresperioden, efter Uthyrarens val, återlämna eller förstöra all Dokumentation (och kopior därav), oavsett på vilka media denna har lagrats.

14.1.5 Bestämmelserna om sekretess för Dokumentationen gäller även efter detta Avtals upphörande, dock inte beträffande information som Hyrestagaren kan påvisa blivit allmänt tillgänglig eller enligt vad som följer av lag eller annan författning.

14.2 Förändring i myndighetsföreskrifter eller liknande

14.2.1 Om myndighetsföreskrifter eller föreskrifter och instruktioner enligt avtal med Trafikverket eller motsvarande banupplåtare och Uthyrarens föreskrifter eller instruktioner skiljer sig åt ska Part omedelbart meddela den andra Parten detta.

14.3 Uthyrarens rätt att ändra föreskrifter och rutiner

14.3.1 Uthyraren äger rätt att fortlöpande under hyresperioden ändra villkoren för användandet av Hyresobjekten. Sådana förändringar ska meddelas av Uthyraren genom skriftliga föreskrifter som ska utgöra del av Hyrestagarens åtagande. I samband med att sådana skriftliga föreskrifter meddelas Hyrestagaren ska Uthyraren ange från och med vilken tidpunkt som de förändrade föreskrifterna ska träda i kraft. Skulle en förändring vara av väsentlig art ska förändringen ske i samråd med Hyrestagaren.

14.3.2 Hyrestagaren ska på egen bekostnad följa de instruktioner för rapportering som Uthyraren eller den Uthyraren utsett vid var tid har utfärdat. Rutiner för rapportering föreskrivs i **Bilaga 3**.

15 Garanti och tillhörande frågor

15.1 Som framgår av punkten 8.6 ska Uthyraren upplysa Hyrestagaren om vilka garantier som gäller för respektive Hyresobjekt. De närmare föreskrifterna om garantierna framgår av **Bilaga 6**.

15.2 Hyrestagaren är skyldig att under hyrestiden hantera de rättigheter och skyldigheter som följer av de garantivillkor som gäller för respektive Hyresobjekt. Hyrestagaren är skyldig att, i enlighet med respektive garantivillkor, under hyrestiden för Uthyrarens räkning noggrant följa upp, bevaka och utan dröjsmål anmäla fel, skador och brister på Hyresobjekten där garantiåtaganden gäller från fordonstillverkaren eller Uthyrarens underhålls-, upprustningsleverantör och/eller annan relevant leverantör.

15.3 Anmälan ska ske till Uthyraren eller till den Uthyraren anvisat.

15.4 I Hyrestagarens åtagande ingår att Hyrestagaren ska bevaka samt medverka i godkännandeproceduren för systemgaranti och i förekommande fall garanti för driftssäkerhet och driftstillgänglighet. För det fall Hyrestagaren brister i sin uppföljning och bevakning av garantiåtaganden ska, om Uthyraren så begär, Hyrestagaren ersätta Uthyraren för de kostnader underlåtenheten förorsakat.

15.5 På Uthyrarens begäran ska Hyrestagaren administrera och bevaka sådant som faller inom fordonstillverkarens eller Uthyrarens underhålls-, upprustningsleverantörs och/eller annan relevant leverantörs garantiansvar. Sådan administration ska ske så att garantivillkoren upprätthålls och enligt de instruktioner som fordonstillverkaren och Uthyrarens underhålls- och/eller upprustningsleverantör anvisar.

15.6 Uthyraren, eller den Uthyraren anvisar, bedömer snarast efter reklamation/underrättelse från Hyrestagaren om förhållandet utgör garantiansvar.

15.7 Uthyraren, Uthyrarens underhålls-, upprustningsleverantör och/eller annan relevant leverantör samt fordonstillverkaren har rätt att utföra garantiarbeten och garantibesiktningar i Hyrestagarens verkstad. Hyrestagaren är skyldig att tillhandahålla befintlig lokal samt media för sådana arbeten.

16 Utbildning

16.1 Fordonsleverantörsutbildning

16.1.1 För det fall utbildningsmöjligheter finns i pågående leveransprojekt avseende Hyresobjekten ska Uthyraren verka för att Hyrestagaren kan erhålla samma utbildning som Uthyraren som erbjuds av fordonstillverkaren rörande Hyresobjekten.

16.1.2 Uthyraren ska informera Hyrestagaren om tillgängliga utbildningar. Om utbildning inte längre tillhandahålls av fordonstillverkaren för Hyresobjekten åligger det Hyrestagaren att själv ordna med erforderlig utbildning.

16.2 Utbildning tillhandahållen av Uthyraren

16.2.1 Uthyraren erbjuder möjligheten att tillhandahålla genomgångar av Avtalet och den ansvarsfördelning som Avtalet stadgar avseende roller och ansvar, för Hyrestagaren och/eller Hyrestagarens operatörer, underhållsleverantörer eller andra relevanta leverantörer.

17 Hyra samt andra avgifter

17.1 Hyra ska utgå i enlighet med **Bilaga 2**.

17.2 Hyran innefattar ersättning för finansiering och administration samt förvaltning, underhåll (dock inte sådant underhåll som Hyrestagaren svarar för) och upprustningar enligt Avtalet samt ersättning för Uthyrarens försäkring. I hyran ingår vidare Ersättningsfordon (se **Bilaga 1**) i mån av tillgång samt HVK i mån av tillgång.

17.3 Hyran anges exklusive mervärdesskatt. Utöver Hyra ska Hyrestagaren erlägga mervärdesskatt samt andra skatter och avgifter (svenska eller utländska) som rör Hyresobjekten eller hyresförhållandet liksom utökade underhållskostnader eller utökad upprustning som Uthyraren är skyldig att utföra eller som Hyrestagaren begärt eller förorsakat.

17.4 Förändringar i Hyresobjekten, till exempel i enlighet med punkten 8.4.1, ska föranleda översyn och eventuell justering av hyran.

17.5 Hyra utgår för den tid då Uthyraren genomför Uthyrarens Underhåll. Hyra utgår även för period då Hyresobjekt repareras, med anledning av skador som uppkommit i Hyresobjekt oavsett om det är Hyrestagaren eller Uthyraren som stått risken för Hyresobjekten när skadan uppkom.

17.6 Under den tid som Uthyraren disponerar Hyresobjekt för att åtgärda eftersläpande och/eller bristfälligt underhåll enligt punkt 7.4 ska Hyrestagaren erlägga Hyra.

17.7 För det fall att Ersättningsfordon ingår i hyran i enlighet med **Bilaga 1**, utgår inte någon ytterligare ersättning/hyra för nyttjandet av Ersättningsfordonet under period då Uthyraren disponerar ett Hyresobjekt för utförande av sådant underhåll eller annat åtagande som ankommer på Uthyraren enligt detta Avtal.

17.8 Vid försenad leverans från Uthyraren till Hyrestagaren i samband med hyresperiodens början gäller att Hyrestagaren inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar.

17.9 Oavsett vad som anges i punkten 17.5 ovan äger Hyrestagaren rätt till nedsättning av hyran för den tid (hela dygn) som Hyrestagaren inte kan disponera Hyresobjekten på grund av Uthyrarens åtgärdande av bristande underhåll enligt punkterna 8.8.2 och 8.9.1 ovan. Hyresreduktion utgår endast för den tid som erfordras för avhjälpandet av felet (dvs tid för åtgärdandet av bristande underhåll och Konstruktionsbrist). I tiden som erfordras för avhjälpandet av felet ingår inte tiden för eventuella transporter av Hyresobjekt eller väntetider av något slag.

17.10 Hyra för Hyresobjekt utgår så länge Hyresobjektet är i Hyrestagarens besittning respektive inte återställts till anvisad mottagare, även i det fall att avtalstiden har löpt ut.

17.11 Kostnader för drift, såsom banavgifter, el, bränsle och abonnemangsavgifter (som t ex för telefon och ERTMS) ingår inte i Hyran, och ska betalas av Hyrestagaren.

18 Ändring av Hyra

18.1 Uthyraren äger rätt att höja hyran till följd av ökade kostnader för exempelvis ränta, finansiering, administration, underhåll, upprustningar, försäkring, ersättningsfordon och HVK samt annat som ska ingå i hyran (såsom ansvar/kostnader för Konstruktionsfel mm).

18.2 För det fall att sådana kostnader eller utgifter som anges i punkt 18.1 ovan skulle minska ska hyran på motsvarande sätt reduceras.

18.3 Vid sådan höjning eller sänkning av Hyra ska de principer som legat till grund för fastställande av angiven Hyra tillämpas.

18.4 Om ett Hyresobjekt presterar högre kilometerantal per år än vad som anges i **Bilaga 2**, äger Uthyraren rätt att kompensera sig härför från Hyrestagaren.

18.5 Om ökade kostnader skulle uppstå för Uthyraren till följd av skatter, myndighetsavgifter, kreditpolitiska åtgärder eller liknande pålagor under hyres-, leasing- eller annat finansieringsavtal mellan Uthyraren och Ägaren avseende Hyresobjekten, äger Uthyraren rätt att kompensera sig härför från Hyrestagaren genom att justera hyran, varvid Hyrestagaren ska få del av grunderna för de regleringar som föranleder den ökade kostnaden. För det fall att dessa kostnader skulle minska ska Uthyraren på motsvarande sätt ersätta Hyrestagaren genom nedsättning av hyran.

18.6 Uthyraren har rätt att justera hyran om Uthyraren, till följd av villkoren för köp av Hyresobjekten från fordonstillverkaren, tvingas utge ett högre pris än det som angivits i Uthyrarens avtal med fordonstillverkaren, exempelvis till följd av prisjustering som är bindande för Uthyraren, förändringar i valutakurs eller till följd av beslutade ändringar/tilläggsarbeten. Detsamma gäller om Uthyraren drabbats av utgifter eller kostnader som sammanhänger med Hyresobjekt eller hyresförhållandet såsom indexjusteringar, skatter eller kostnader för transport, försäkring, tull och dylikt. Om hyran justeras enligt detta stycke ska Hyrestagaren få del av grunderna för de regleringar som föranleder den ökade kostnaden. Vad nu sagts ska även gälla för det fall överenskommelse träffas om tillval till Hyresobjekten.

18.7 I hyran ingår upprustningar i den omfattning som framgår punkt 8.4.1 och **Bilaga 3**. Om omfattningen av upprustningen är större än den som anges i **Bilaga 3** ska hyran höjas med beaktande av sådan merkostnad.

19 Betalning

19.1 Hyra ska betalas kvartalsvis i förskott mot faktura.

19.2 Hyra liksom samtliga Hyrestagarens övriga betalningar enligt Avtalet ska erläggas kontant mot faktura utan rätt till kvittning.

19.3 Betalning ska erläggas 30 dagar från fakturadatum.

19.4 Vid dröjsmål med betalning utgår dröjsmålsränta enligt vid var tidpunkt gällande räntelag.

20 Hyrestagarens rätt till ersättning för kostnader

20.1 Om Hyrestagaren, efter godkännande av Uthyraren, genomför och bekostar underhåll som Uthyraren ansvarar för ska Hyrestagaren ersättas för redovisade faktiska kostnader. Uthyraren bestämmer om ersättningen ska göras genom betalning mot utställd faktura eller genom reglering via hyran.

21 Avstående från ytterligare anspråk

21.1 Hyrestagaren äger inte framställa krav på ersättning eller andra anspråk mot Uthyraren i anledning av hinder av nyttjandet av Hyresobjektet, än vad som framgår i Avtalet om nedsättning av Hyran under viss period. Sådan omständighet kan inte heller av Hyrestagaren åberopas som skäl till befrielse, helt eller delvis, från förpliktelse enligt detta Avtal.

22 Underuthyrning och upplåtelse m.m.

22.1 Hyrestagaren äger rätt att underuthyra eller på annat sätt upplåta Hyresobjekten till annan ("**Underhyrestagaren**") endast efter Uthyrarens skriftliga godkännande. Denna rätt att underuthyra eller på annat sätt upplåta Hyresobjekten är begränsad till att avse sådan underhyrestagare som är att anse som Godkänd Hyrestagare i enlighet med Aktieägaravtalet. Uthyraren ska inte oskäligen vägra att ge Hyrestagaren sådant godkännande om de i denna punkt uppställda villkoren är uppfyllda. Om sådant skriftligt godkännande lämnas ska, då Uthyraren så begär, särskilt av Uthyraren tillhandahållet underuthyrningsavtal användas.

22.2 Det åligger Hyrestagaren att tillse att villkoren i detta Avtal upprätthålls samt att Underhyrestagaren underrättas om dessa villkor. Villkoren för underuthyrning får inte stå i strid med villkoren i Avtalet och det åligger Hyrestagaren att försäkra sig om att Uthyrarens och Ägarens rättigheter samt Hyrestagarens skyldigheter enligt Avtalet upprätthålls. Det är därför av stor vikt att Underhyrestagaren underrättas om Uthyrarens och, i förekommande fall, Ägarens ägande- och/eller nyttjanderätt.

22.3 Hyrestagaren ansvarar gentemot Uthyraren, och i förekommande fall Ägaren, för Underhyrestagarens rätta uppfyllande av Avtalet. Underuthyrningen påverkar inte Avtalets giltighet.

22.4 Det ankommer på Hyrestagaren att tillse att Underhyrestagaren skriftligen bekräftar att underuthyrningen upphör automatiskt om och när Avtalet eller Avtalet avseende visst/vissa Hyresobjekt upphör att gälla.

22.5 Uthyraren har inget ansvar gentemot Hyrestagaren eller Underhyrestagaren avseende dessa parters avtal eller rättigheter/skyldigheter.

23 Förlust av eller skada på Hyresobjekt, HVK mm

23.1 Hyrestagaren ska omgående underrätta Uthyraren om varje skada genom inrapportering i fordonsdatabas. Hyrestagaren ska omgående anmäla försäkringsrelaterade skador till Uthyraren samt i övrigt följa **Bilaga 4**. Det åligger även Hyrestagaren att underrätta Uthyraren och Uthyrarens försäkringsbolag när en skada är reglerad.

23.2 Hyrestagaren står risken för Hyresobjekt när Hyrestagaren har övertagit ansvaret för Hyresobjekt i enlighet med avsnitt 10 ovan och ansvarar således oberoende av vållande för all förlust av eller skada på Hyresobjekt. Detta gäller med undantag under tid då ansvaret för Hyresobjekten åvilar Uthyraren eller dennes ombud (såsom under tid då risken har övergått till Uthyraren vid utförande av underhåll för vilket Uthyraren svarar) eller om Hyrestagaren kan visa att förlusten eller skadan orsakats av Uthyraren eller dennes ombud.

23.3 Om Hyresobjekt skadas under tid då Hyrestagaren står risken, ska Hyrestagaren ansvara för samtliga kostnader relaterade till reparation av skadan. Som framgår av avsnitt 17 ska Hyrestagaren erlägga Hyra under den tid reparation pågår.

23.4 Om Hyresobjekt skadas under tid då Uthyraren står risken, ska Uthyraren ansvara för samtliga kostnader relaterade till reparation av skadan. Hyrestagaren ska erlägga Hyra under den tid reparation pågår. Uthyraren ska underrätta Hyrestagaren om skada av betydelse för dennes verksamhet.

23.5 Om Hyresobjekt totalförstörs under tid då Hyrestagaren står risken upphör Avtalet att gälla för sådant Hyresobjekt. Hyrestagaren ska därvid till Uthyraren erlägga dels samtliga obetalda förfallna hyror och andra belopp för Hyresobjektet jämte dröjsmålsränta, dels det högre värdet av Uthyrarens bokförda restvärde för Hyresobjektet eller det belopp som Uthyraren kan komma att erlägga till Ägaren/finansiär.

23.6 Om Hyresobjekt totalförstörs under tid då Uthyraren står risken upphör Avtalet att gälla för sådant Hyresobjekt och Hyrestagaren ska till Uthyraren erlägga samtliga obetalda förfallna hyror och andra belopp jämte dröjsmålsränta.

23.7 Hyrestagaren ansvarar på samma sätt för HVK, övrig utrustning och verktyg som tillhör Uthyraren efter det att Hyrestagaren har mottagit dessa. Detta innebär att vad som angetts ovan i detta avsnitt 23 avseende Hyresobjekt ska tillämpas på samma sätt på Uthyrarens HVK, övrig utrustning och verktyg.

24 Skada orsakad av Hyresobjekt

24.1 Hyrestagaren är, oberoende av vållande, ensam ansvarig för alla skador som Hyresobjekten kan orsaka person eller egendom liksom för varje annan skada, även vad avser tredje man. Hyrestagaren ska hålla Uthyraren och Ägaren skadeslösa från eventuella krav i sådana hänseenden.

24.2 Undantaget från Hyrestagarens ansvar ovan är när risken/ansvaret för Hyresobjekt har övergått till Uthyraren/annan i enlighet med avsnitt 10 ovan.

25 Försäkring

25.1 Under hyrestiden har Hyrestagaren allt ansvar för Hyresobjekten på sätt anges i avsnitten 23-24 ovan. Det åligger Hyrestagaren att se till att Hyresobjekten är försäkrade.

25.2 Hyrestagaren ska, för att bl.a. täcka ansvar enligt avsnitten 23-24 ovan ha tecknat och under hyrestiden upprätthålla erforderlig ansvarsförsäkring för Hyresobjekten. Ansvarsförsäkringen ska minst inkludera:
(a) skydd för skada genom levererad egendom (produktansvar),
(b) utökat skydd vid skada på omhändertagen egendom, inklusive nyckelförlust, samt
(c) lagstadgad försäkring enligt 3 kapitlet Järnvägslagen

25.3 Uthyraren tecknar, primärt för sin del, egendomsförsäkring för Hyresobjekten och HVK. Kostnaden för Uthyrarens försäkring ingår i hyran för Hyresobjekten.

25.4 Hyrestagaren äger rätt att teckna egendomsförsäkring för sådan utrustning som inte omfattas av Uthyrarens egendomsförsäkring.

25.5 Vid val mellan försäkringsanspråk ska, för egendomsskada för det som täcks av Uthyrarens egendomsförsäkring enligt punkt 25.3, Uthyrarens egendomsförsäkring ianspråktas och för ansvarsskador ska Hyrestagarens ansvarsförsäkring ianspråktas. Uthyrarens ansvarsförsäkring kan endast tas i anspråk om det visats att skada uppkommit på grund av handhavande som Uthyraren ansvarar för.

25.6 Om Uthyrarens egendomsförsäkring ska ianspråktas får denna försäkring endast nyttjas av Hyrestagaren på nedan angivna villkor. Vid underuthyrning ansvarar Hyrestagaren för att Underhyrestagaren uppfyller dessa villkor och instruktioner.

i) För att Hyrestagaren ska äga rätt att nyttja Uthyrarens egendomsförsäkring ska Hyrestagaren följa de villkor som följer av Avtalet med bilagor – särskilt vad gäller **Bilaga 3** och **Bilaga 4** – som vid var tid utfärdats av Uthyraren. Därtill kommer de bestämmelser som följer av från tid till annan gällande försäkringsvillkor.

ii) Om Hyrestagaren inte följer dessa villkor och instruktioner och det får till följd att en skada inte kan ersättas av Uthyrarens försäkringsbolag är Hyrestagaren själv ansvarig för att ersätta skadan i enlighet med vad som gäller enligt Avtalet.

iii) Hyrestagaren får inte ianspråkta Uthyrarens egendomsförsäkring utan att Uthyraren på förhand har lämnat sitt godkännande till detta.

25.7 Om Uthyraren inte har meddelat annat ska Hyrestagaren i samtliga försäkringsfall företräda Uthyraren i förhållande till skadelidande, svara för att erforderlig utredning och reglering kommer till stånd, samt hålla Uthyraren informerad. Hyrestagaren får inte ingå för Uthyraren bindande åtaganden.

25.8 Uthyraren har rätt att på begäran ta del av försäkringsbevis, försäkringsbrev och försäkringsvillkor avseende försäkringar som Hyrestagaren ska teckna för Hyresobjekten, dock inte uppgifter om kommersiella villkor såsom premier, rabatter etc. Hyrestagaren är skyldig att på Uthyrarens begäran, förse Uthyraren med kopior av försäkringsbevis.

25.9 Hyrestagaren ska för Uthyraren redovisa bevis om att förnyad försäkring tecknats senast en (1) månad före det att befintlig försäkring löper ut. Om Uthyraren finner att försäkringsgivaren eller försäkringsvillkoren inte är godtagbara kan Uthyraren begära att försäkringen omplaceras eller omförhandlas.

26 Ansvarsbegränsningar

26.1 Uthyraren har, utöver vad som anges i avsnitt 8 ovan, inget ansvar gentemot Hyrestagaren för hinder i nyttjandet av Hyresobjekten.

26.2 Uthyraren kan aldrig bli skyldig att utge mer ersättning eller på annat sätt kompensera Hyrestagaren för fel och brister utöver vad Uthyraren kan erhålla från fordonsleverantör eller annan, i enlighet med avtal med sådan leverantör.

26.3 Hyrestagaren ska inte i något fall vara skyldig att till Uthyraren utge ersättning för indirekt skada, förutom vad avser dröjsmålsränta eller skadestånd/annan ersättning som Uthyraren kan tvingas utge till finansiär.

27 Force majeure

27.1 Part är inte ansvarig för skada som beror av händelse utanför Parts kontroll såsom myndighetsåtgärd, krigshändelse, strejk, lockout, bojkott, blockad eller annan liknande omständighet. Förbehållet ifråga om strejk, lockout, bojkott och blockad gäller inte om Part själv vidtar eller är föremål för sådan konfliktåtgärd.

27.2 Skulle någon av de omständigheter som nämnts ovan eller andra liknande omständigheter som Part inte kan råda över, inträffa, vilka påverkar Parterna, och föreligga under mer än 30 dagar är Uthyraren berättigad att, utan skyldighet att erlägga skadestånd, efter eget val helt eller delvis häva Avtalet.

27.3 Föreligger hinder för Hyrestagaren att verkställa betalning eller vidta annan åtgärd på grund av omständigheter som anges i inledningen till första stycket i punkt 27.1 ska detta inte utgöra grund för uppsägning enligt avsnitt 29 nedan. Dröjsmålsränta ska dock utgå i enlighet med punkten 19.4 för sådan tid under vilken betalning inte erläggs på grund av sådan omständighet.

28 Uthyrarens rätt att överlåta Avtalet eller Hyresobjekt

Uthyraren äger rätt att till annan överlåta eller pantförskriva sina rättigheter och skyldigheter enligt Avtalet. Uthyraren äger vidare rätt att överlåta Hyresobjekt till annan i de fall där Uthyraren äger Hyresobjektet. I samtliga fall ska Uthyraren göra förbehåll för Hyrestagarens rättigheter enligt Avtalet. Hyrestagaren ska medverka vid de åtgärder som må befinnas

lämpliga i syfte att säkerställa överlåtelsen eller pantförskrivningens giltighet i förhållande till tredje man.

29 Avtalets upphörande

29.1 Uthyrarens rätt att säga upp Avtalet

29.1.1 Uthyraren äger säga upp Avtalet till omedelbart upphörande om:

(i) Hyrestagaren inställer sina betalningar, ansöker om företagsrekonstruktion (eller sådan beslutas beträffande Hyrestagaren), begär eller inleder ackordsförhandlingar, försätts i konkurs, träder i likvidation eller annars på påvisbara grunder kan befaras vara på obestånd;

(ii) Hyrestagaren avtalar om ytterligare rättigheter för Underhyrestagaren än vad Hyrestagaren har i förhållande till Uthyraren enligt detta Avtal

(iii) Ändringar införs i kommunallagen, annan författning eller faktiska omständigheter inträffar som innebär grundläggande förändringar för Aktieägarna, och/eller deras trafikbolag, så att dessa inte längre kan uppbära skatt.

(iv) Hyrestagaren agerar i strid med punkt 7.2 Nyttjande och handhavande av Hyresobjekten.

29.1.2 Uthyraren äger rätt att säga upp Avtalet, efter att anmaning lämnats och Hyrestagaren inte vidtagit rättelse inom 15 dagar från anmodan, om;

(i) Hyrestagaren underlåter att i rätt tid erlägga förfallet belopp enligt Avtalet;

(ii) Hyrestagaren vanvårdar Hyresobjekt eller på något sätt hindrar Uthyraren från att utföra besiktning av väsentlig betydelse för Uthyraren;

(iii) Hyrestagaren på annat sätt åsidosätter bestämmelse i Avtalet och sådant åsidosättande är väsentligt,

(iv) det, på påvisbara grunder, föreligger en risk för att Hyrestagaren inte kommer att fullgöra sina betalningsförpliktelser enligt Avtalet eller annan förpliktelse mot Uthyraren.

29.1.3 Uthyraren äger rätt att säga upp Avtalet med tolv (12) månaders varsel om Avtalet har förlängts med fem (5) år, i enlighet med punkt 4.2 ovan.

29.2 Följder av Avtalets upphörande

29.2.1 Om Avtalet upphör att gälla, oavsett skäl härtill, ska Hyresobjekten återställas och återlämnas till Uthyraren, i enlighet med vad som anges i avsnitt 30 nedan.

29.2.2 Hyrestagaren ska till Uthyraren betala dels samtliga obetalda förfallna hyror jämte dröjsmålsränta och expeditionsavgift, dels samtliga kostnader för genomförande av återtagande och lösen av finansiering av Hyresobjekten. Därutöver ska Hyrestagaren erlägga ett belopp motsvarande resterande hyror för hyresperioden och andra belopp som Hyrestagaren ska erlägga enligt Avtalet samt skadestånd motsvarande vad Uthyraren kan tvingas utge till tredje man. Uthyraren ska erhålla full kostnadstäckning.

29.2.3 Har Uthyraren anskaffat Hyresobjekten på Hyrestagarens uppdrag ska Hyrestagaren dessutom erlägga Hyra fram till dess att ny hyrestagare har ingått avtal med Uthyraren avseende hyra av Hyresobjekten. När ny hyrestagare har ingått sådant avtal ska Hyrestagaren garantera fullgörandet av hyresbetalningar och övriga betalningar till Uthyraren enligt Avtalet från sådan ny hyrestagare. Sådan garanti behöver inte utställas av Hyrestagaren om den nya hyrestagaren är Aktieägare eller om särskilt avtal om övertagande av ansvar för spårfordon ingåtts med sådan som enligt Aktieägaravtalet kan överta sådant ansvar. För det fall att Uthyraren inte kan hyra ut

Hyresobjekt med full kostnadstäckning ska Hyrestagaren, när Hyresobjektet har anskaffats för dennes räkning, täcka bristen eller vara skyldig att förhyra Hyresobjektet.

29.2.4 Det åligger Uthyraren att efter uppsägning omgående vidta erforderliga åtgärder för omsättning/uthyrning av Hyresobjekten på affärsmässiga villkor. Om det vid sådan omsättning/uthyrning inflyter ersättning till Uthyraren ska det från den i punkten 29.2.3 angivna ersättningen från Hyrestagaren dras av belopp motsvarande vad Uthyraren erhållit eller erhåller vid omsättning av Hyresobjekten genom försäljning, förnyad uthyrning eller på annat sätt eller vad som erläggs eller garanteras av annan. Hyrestagaren ska dock aldrig gottskrivas ett högre belopp än Uthyrarens fordran med anledning av uppsägningen. Överskjutande belopp ska således tillfalla Uthyraren.

29.2.5 Är Hyrestagaren sådan regional kollektivtrafikmyndighet (RKTM) eller aktiebolag, till vilket befogenheten att ingå avtal om allmän trafik har överlämnats av RKTM enligt 3 kap 2 § första stycket Kollektivtrafiklagen, ska Hyrestagaren, om Uthyraren så begär, förvärva Hyresobjekten från Uthyraren.

29.2.6 Samtliga kostnader i samband med ett eventuellt återtagande av Hyresobjekten ska betalas av Hyrestagaren.

29.2.7 Vid upphörande av detta Avtal ska Uthyraren inte, utöver vad som följer av detta Avtal, ha något ansvar för förluster som Hyrestagaren därvid kan lida.

30 Återställande och återlämnande av Hyresobjekt

30.1 Då Avtalet upphör att gälla ska, såvida inte annat överenskommes, Hyresobjektet samt av Uthyraren tillhandahållna komponenter och annan utrustning, på Hyrestagarens bekostnad och risk, återlämnas till av Uthyraren angiven adress i Sverige på överenskommen tidpunkt.

30.2 Hyrestagarens ansvar för Hyresobjekten, komponenter och annan utrustning upphör inte förrän Uthyraren, eller annan (såsom ny Godkänd hyrestagare) kvitterat mottagandet av dessa.

30.3 Vid överlämnandet ska Hyresobjekten vara i motsvarande skick som vid ursprungliga mottagandet med undantag för förändringar som är en följd av normalt slitage. Om Uthyraren inte meddelar annat ska Hyrestagaren ta bort egen utrustning (såsom biljettmaskin eller liknande) och återställa Hyresobjekten, såvida inte annat överenskommits. Avvikelser i underhållsstatus och slitage regleras enligt **Bilaga 3**.

30.4 Uthyraren ska utföra besiktning avsedd att kontrollera Hyresobjektens skick och att föreskrivet underhåll har utförts. Hyrestagaren äger rätt att närvara vid besiktningen och resultatet ska skriftligen redovisas till Hyrestagaren. Om brist konstateras vid besiktningen ska Hyrestagaren underrättas därom för åtgärdande av bristen. Om Hyrestagaren inte inom skälig tid åtgärdat brister som fastställs vid besiktningen äger Uthyraren rätt att vidtaga erforderliga åtgärder på Hyrestagarens bekostnad.

30.5 Om Hyrestagaren så önskar kan Uthyraren i stället låta vidta erforderliga reparations- och upprustningsåtgärder på Hyrestagarens bekostnad.

30.6 Samtliga kostnader i samband med återställandet/återlämnande ska bekostas av Hyrestagaren.

30.7 Vad som anges ovan i detta avsnitt 30 ska tillämpas oavsett om hela Avtalet upphör att gälla eller om Avtalet upphör att gälla för ett eller flera Hyresobjekt.

31 Efterställningsvillkor

31.1 De Hyresobjekt som hyrs ut under detta Avtal ägs av eller kan komma att ägas av finansiärer eller är eller kan komma att bli pantsatta till säkerhet för finansiering.

31.2 Genom ingåendet av detta Avtal är Hyrestagaren införstådd med att denne inte förvärvar någon äganderätt till Hyresobjekten samt att de begränsade rättigheter som Hyrestagaren har till Hyresobjekten vid varje tillfälle är efterställda sådan finansiärs, respektive sådan panthavares rätt till Hyresobjekten.

32 Ändrade ägarförhållanden

32.1 Är Hyrestagaren aktiebolag, till vilket befogenheten att ingå avtal om allmän trafik har överlämnats av RKTM enligt 3 kap 2 § första stycket Kollektivtrafiklagen, ska Hyrestagaren omedelbart upplysa Uthyraren om förestående eller inträffade förändringar i ägarbilden för Hyrestagaren. Uthyraren ska inom 90 dagar från mottagandet av sådana uppgifter meddela om Avtalet ska upphöra att gälla eller ifall Avtalet ska bestå. Medgivande till ägarförändring ska inte på något sätt anses innebära något medgivande till att utfärdade garantiförbindelser eller liknande frisläpps, såvida inte ny ägare har utställt motsvarande garantiförbindelse samt Uthyraren har godkänt denna.

33 Meddelanden

33.1 Har meddelande, som rör Avtalet, av Part avsänts till den andra Parten i rekommenderat brev under dennes i Avtalet angivna adress (eller den adress som vid meddelandets avsändande var för Part känd såsom ny adress), ska meddelandet anses har kommit den andra Parten tillhanda tredje dagen efter avsändandet. Har meddelandet sänts genom elektronisk form ska detta anses ha kommit Parten tillhanda 24 timmar efter avsändandet.

34 Kontaktuppgifter

34.1 Uthyrarens kontaktperson för detta Avtal är:

Jan Eriksson, Fordonsförvaltare, AB Transitio, Drottninggatan 92, 6 tr., 111 36 Stockholm, je@transitio.se, tel. 070-823 60 41.

34.2 Hyrestagarens kontaktperson för detta Avtal är: Erik Sjaunja, tel. 063-146533

34.3 För det fall att kontaktperson byts ut åligger det den Parten, som bytt ut kontaktperson, att skyndsamt meddela den andra Parten om vilken den nya kontaktpersonen är samt ange kontaktuppgifter till denne.

35 Sekretess

35.1 Parterna förbinder sig att inte till utomstående lämna ut eller yppa information om innehållet i Avtalet med undantag för vad som följer av lag, annan författning eller av regler för börs eller auktoriserad marknadsplats eller av detta Avtal. Detta gäller även efter Avtalets upphörande.

35.2 Som framgår av punkten 14.1.5 ovan gäller sekretess för Dokumentation som har lämnats till Hyrestagaren eller med Uthyrarens godkännande via Hyrestagaren till annan. Sekretess avseende Dokumentationen bör särskilt beaktas under Avtalstiden och efter Avtalets upphörande.

36 Tillägg eller ändringar

36.1 Avtalet innehåller allt vad som avtalats mellan Parterna. Överenskommelser om tillägg eller ändringar av Avtalet måste, för att vara gällande, ske skriftligen och undertecknas av Parterna, med undantag av i) sådana föreskrifter som omnämns i punkten 14.3 ovan, (ii) där så uttryckligen angivits i Avtalet, eller iii) bilagorna till detta Avtal.

36.2 Uthyraren har ensidig rätt att justera bilagorna till detta Avtal och kommer årligen genomföra en översyn av **Bilagorna 1, 2, 4 och 6** så att dessa är korrekta i sitt innehåll. Översyn av **Bilaga 3 och 5** kommer att genomföras när så är lämpligt.

37 Tillämplig lag

Svensk materiell rätt äger tillämpning på detta Avtal.

38 Tvist

Tvister angående detta Avtal ska slutligt avgöras genom skiljedom enligt reglerna för Stockholms Handelskammares Skiljedomsinstitut. Skiljenämnden ska bestå av tre skiljemän. Skiljeförfarandet ska äga rum i Stockholm och på svenska språket.

39 Avtalshandlingar och tolkningsregler

39.1 Följande bilagor utgör en del av Avtalet.

Bilaga 1 Hyresobjekten

Bilaga 2 Hyra.

Bilaga 3 U1. Beskrivning av ansvar och rättigheter vid underhåll och nyttjande av Transitios hyresobjekt

Bilaga 4 Villkor och anvisningar för utnyttjande av Transitios egendomsförsäkring.

Bilaga 5 Nyttjanderätt till Dokumentationen och andra immateriella rättigheter

Bilaga 6 Gällande garantier

39.2 Bilagor kan komma att ändras eller läggas till Avtalet. Även bilagor som tillkommit i efterhand utgör en del av Avtalet.

39.3 Vid eventuell motstridighet mellan Avtalet och bilagorna ska Avtalet äga företräde och bilagorna ska gälla ovan i angiven ordning. Detta gäller dock inte den tidsperiod som Hyresobjekten hyrs på, där den tidsperiod som anges i **Bilaga 1** är den tidsperiod som ska ha företräde (för hyresperiod och Avtalstid).

Detta Avtal har upprättats i två exemplar, varav Parterna har tagit var sitt.

Stockholm /	Östersund /
AB TRANSITIO	Region Jämtland Härjedalen
……..	……..
Stefan Kallin	Eva Hellstrand
Vd	Ordförande Regionstyrelse
	……
	Hans Svensson
	Regionsdirektör

Hyresobjekt Bilaga 1

Fordonsnummer	Bet	Fr o m	T o m
9034	Regina 2-v.	2007-06-04	2022-06-03

Under hyresperioden kan följande fordon tillfälligt ersätta ovanstående fordon (ersättningsfordon)

340

Fordonsnummer	Bet
9016	Regina 2-v.
9017	Regina 2-v.

Automatiska förlängningar av hyresperioden mm framgår av 4 § Hyresavtalet.

* Fordon utan from och tom datum kommer under perioden att övertas från annan hyrestagare.

Bilaga 2

Regina 9034	3 004 000 kr

Årshyra som anges är vid Transitios nuvarande finansieringskostnad. Årshyran justeras vid behov efter ändrade: finansieringskostnader, kostnader för fordonsförvaltning eller övriga omkostnader.

För total körsträcka per fordon över 250 000 km/år tillkommer för tungt underhåll och upprustning 2,11 kr/fordonskm för 2-vagnars Regina och 2,79 kr/fordonskm för 3-vagnars Regina. Dessa nivåer gäller utifrån nuvarande underhållsberäkningar.

Ovanstående hyra gäller fr.o.m. 2020-01-01 och tills vidare och avser helårsvärden.

U1. Beskrivning av ansvar och rättigheter vid underhåll och nyttjande av hyresobjekt Bilaga 3

1 Inledning

Enligt hyresavtalet för fordonen ska uthyraren kostnadsfritt tillhandahålla all fordonsdokumentation som erfordras för att hyrestagaren ska kunna fullgöra sina åtaganden enligt hyresavtalet.

2 Fordonsdokumentation

Fordonsdokumentationen tillhandahålls elektroniskt via Internet på följande plats.

http://www.transitio.se/var-verksamhet/forvaltning/

Hyrestagaren görs uppmärksam på att hyrestagaren är skyldigt att följa de rutiner och processbeskrivningar för ändrings- och avvikelsehantering som är knuten till fordonsdokumentationen.

342

Villkor och anvisningar för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring gällande från 2020-01-01

Försäkringen omfattar AB Transitio:s fordon av typ Coradia, Regina, Itino, Contessa/OTU, X11/X12/X14 och Dosto med tillhörande utrustning, enligt bilaga A.

Jämfört med tidigare skiljer sig inte försäkringen vad gäller omfattning och innehåll. Hyrestagarna har rätt att hantera försäkringens rättigheter och skyldigheter såsom Hyrestagarna är medförsäkrade.

Syftet med detta dokument är att presentera försäkringen samt att ge anvisningar för nyttjandet av försäkringen.

Innehåll

Innehåll 1
Utgåva 1
1. Villkor för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring 1
2. Sammanfattning av försäkringsvillkoren 2
Bilaga A. Uppgifter om försäkring och försäkrade fordon 3
Bilaga B. Instruktion för skadehantering 9
Bilaga C. Kontaktpersoner – Telefonnummer 12
Bilaga D. Blankett – Skadeanmälan 13
Bilaga E. Anmälda medförsäkrade operatörer 15
Bilaga F. Anmälda orter med försäkringsskydd för högvärdeskomponenter 16

Utgåva

Utgåva 28 2020-01-01 avseende villkor och anvisningar att gälla from 2020-01-01.Tillägg av processbeskrivning för skadehantering samt förtydliganden under bilaga B/B2 bedömning av skada och rapportering.

1. Villkor för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring

Enligt hyresavtalen mellan AB Transitio och dess hyrestagare, samt mellan AB Transitios hyrestagare och dess underhyrestagare/operatörer (direkta hyrestagare och underhyrestagare benämns nedan gemensamt ”Hyrestagare”) skall Hyrestagarna och deras Operatörer erbjudas möjlighet att vara medförsäkrade i AB Transitios egendomsförsäkring för de uthyrda fordonen. För undvikande av missförstånd bör inledningsvis understrykas att försäkringen endast avser AB Transitios fordon. Inga andra fordon som Hyrestagaren använder i sin verksamhet omfattas av försäkringen.

Om någon av hyrestagaren/ underhyrestagaren/ operatören tar in annan operatör ska denne alltid anmälas in till AB Transitio för godkännande för att omfattas av försäkringen. Nuvarande anmälda operatörer framgår av bilaga E.

För att Hyrestagaren/Operatören skall äga rätt att nyttja AB Transitios egendomsförsäkring skall denne följa de villkor som följer av hyresavtalet med bilagor (se särskilt den bilaga som benämns U1) och de instruktioner som lämnats i detta dokument med bilagor. Därtill kommer de bestämmelser som följer av gällande försäkringsvillkor.

Om Hyrestagaren/Operatören inte följer dessa villkor och instruktioner och det får till följd att en skada inte kan ersättas av försäkringsbolaget är Hyrestagaren/Operatören självt ansvarig för att ersätta skadan i enlighet med vad som gäller enligt hyresavtalet. AB Transitios direkta hyrestagare svarar för att underhyrestagaren/Operatören uppfyller dessa villkor och instruktioner.

AB Transitio förbehåller sig rätten att löpande uppdatera detta dokument med bilagor. AB Transitio skall meddela sina direkta hyrestagare samt If härom i skrift. Det åligger hyrestagarna att i sin tur informera underhyrestagarna/Operatörerna om detta.

Hyrestagarna / underhyrestagarna/operatörerna skall enligt första stycket löpande informera AB Transitio om vilka underhyrestagare/underoperatörer som nyttjar fordonen.

2. Sammanfattning av försäkringsvillkoren

Nedan följer en *kort sammanfattning* av försäkringsvillkoren. Vid frågor avseende försäkringsvillkor, undantag, självrisker, mm, vänligen kontakta AB Transitios försäkringsmäklare.

Notera att dessa villkor kan komma att ändras från tid till annan utan att detta aviseras i förväg.

Brand, inbrott, vatten, glas

Inbrott ersätts vid fysisk skada på eller förlust av försäkrad egendom som inträffar som en direkt och oundviklig följd av stöld eller skadegörelse förövad av person som tagit sig in i den försäkrade egendomen som uppfyller fastställda skyddskrav. När tåget är nattparkerat eller av annan orsak ej är i drift och är obemannad skall samtliga dörrar vara låsta. Säkerhetsföreskrifter skall finnas.

Hyrestagaren uppmärksammas på undantag för klotter och stöld/skadegörelse utan samband med inbrott.

Maskinskada

Avser *plötslig oförutsedd* skada på t ex motorer eller växellåda. Ersättning lämnas ej för förslitning, förbrukning, korrosion (t ex rost eller frätning), kavitation, beläggning eller bristande underhåll samt förbrukningsmaterial.

Ersättning lämnas ej heller för skada som är av sådan art att den inte påverkar egendomens användbarhet eller kan avhjälpas genom normal service eller underhåll.

Allrisk, maskinkasko

Ersätter *plötsliga oförutsedda skador* som kommer utifrån ex vid urspårning. Bland undantagna skadetyper märks förslitning, förbrukning, korrosion (t.ex. rost eller frätning), kavitation, beläggning, gradvis försämring såsom åldring samt bristande underhåll.

Räddnings och röjningskostnader

Skäliga kostnader för räddning och röjning *i samband med ersättningsbar* egendomsskada enligt ovan ingår i försäkringen.

Grundsjälvrisk för egendomsförsäkring

Grundsjälvrisk i egendomsförsäkring är 750 kkr oavsett skadetyp.

Avdrag vid ersättning av reparationskostnader

Ny bestämmelse införd i försäkringsvillkoren from 20190101. Vid brott mot gällande säkerhetsföreskrifter vid inträffad skada görs avdrag med 20 %, dock lägst SEK 100 000 och högst

SEK 2 500 000 på ersättningsbara kostnader. Aktuella säkerhetsföreskrifter är Järnvägslag (2004:519), Järnvägsförordning (2004:526), TDOK 2015:0309, Lag (1990:712) om undersökning av olyckor, Förordning (1990:717) om undersökning av olyckor, Lag (2006:263) om transport av farligt gods, Förordning (2006:311) om transport av farligt gods, Lag (2011:725) om behörighet för lokförare, Förordning (2011:728) om behörighet för lokförare samt gällande EU-lagstiftning för järnväg.

Bilaga A. Uppgifter om försäkring och försäkrade fordon

Försäkringsgivare: IF skadeförsäkring, försäkringsnummer och giltighetsdatum kan erhållas från AB Transitio.

Unikt serienummer (Stansat i vagnsgavel)

Fordonstyp	**Fordonsnummer**	**Ändvagn**	**Mellanvagn**	**Ändvagn**
Coradia	62001			
Coradia	62002			
Coradia	62003			
Coradia	62004			
Coradia	62005			
Coradia	62006			
Coradia	62007			
Coradia	62008			
Coradia	62009			
Coradia	62010			
Coradia	62011			
Coradia	62012			
Itino	1400			
Itino	1401			
Itino	1414	24877		24876
Itino	1415	24879		24878
Itino	1416	24881		24880
Itino	1420	25346		25347
Itino	1421	25348		25349
Itino	1422	25350		25351

Itino	1423			
Itino	1424			
Itino	1425			
Itino	1426			
Itino	1429	25364		25365
Regina	9001	DMA001		DMB001
Regina	9002	DMA002		DMB002
Regina	9003	DMA003		DMB003
Regina	9004	DMA004		DMB004
Regina	9005	DMA005		DMB005
Regina	9006	DMA006		DMB006
Regina	9007	DMA007		DMB007
Regina	9008	DMA008		DMB008
Regina	9009	DMA009		DMB009
Regina	9010	DMA010		DMB010
Regina	9011	DMA011		DMB011
Regina	9012	DMA012		DMB012
Regina	9013	DMA013		DMB013
Regina	9014	DMA014		DMB014
Regina	9015	DMA015		DMB015
Regina	9018	DMA018		DMB018
Regina	9019	DMA019		DMB019
Regina	9020	DMA020		DMB020
Regina	9021	DMA021		DMB021
Regina	9022	DMA022		DMB022
Regina	9023	DMA023		DMB023
Regina	9024	DMA024		DMB024
Regina	9025	DMA025		DMB025
Regina	9016	DMA016		DMB016

Regina	9017	DMA017		DMB017
Regina	9032	DMA032		DMB032
Regina	9033	DMA033		DMB033
Regina	9034	DMA034		DMB034
Regina	9035	DMA035		DMB035
Regina	9036	DMA036		DMB036
Regina	9037	DMA037		DMB037
Regina	9038	DMA038		DMB038
Regina	9039	DMA039		DMB039
Regina	9040	DMA040		DMB040
Regina	9041	DMA041		DMB041
Regina	9042	DMA042		DMB042
Regina	9043	DMA043	T005	DMB043
Regina	9044	DMA044	T006	DMB044
Regina	9045	DMA045	T007	DMB045
Regina	9046	DMA046	T008	DMB046
Regina	9047	DMA047	T009	DMB047
Regina	9048	DMA048		DMB048
Regina	9049	DMA049		DMB049
Regina	9050	DMA050		DMB050
Regina	9051	DMA051		DMB051
Regina	9052	DMA052		DMB052
Regina	9053	DMA053		DMB053
Regina	9054	DMA054		DMB054
Regina	9055	DMA055		DMB055
Regina	9056	DMA056		DMB056
Regina	9057	DMA057		DMB057
Regina	9061	DMA061		DMB061
Regina	9062	DMA062		DMB062

Regina	9063	DMA063		DMB063
Regina	9064	DMA064		DMB064
Regina	9065	DMA065		DMB065
Regina	9066	DMA066		DMB066
Regina	9067	DMA067		DMB067
Regina	9068	DMA068		DMB068
Regina	9077	DMA077	T023	DMB077
Regina	9081	DMA081	T027	DMB081
Regina	9082	DMA082	T028	DMB082
Regina	9083	DMA083	T029	DMB083
X10	3179			
X11	3106			
X11	3107			
X11	3108			
X11	3109			
X11	3110			
X11	3111			
X11	3112			
X11	3113			
X11	3134			
X11	3135			
X11	3136			
X11	3138			
X11	3167			
X11	3168			
X11	3170			
X11	3173			
X11	3174			
X11	3175			

X11	3184			
X11	3137			
X11	3187			
X11	3188			
X11	3189			
X11	3169			
X12	3191			
X12	3192			
X12	3193			
X14	3190			
X14	3223			
X14	3231			
X14	3234			
X14	3235			
Öresundståg	4330	M4330	T4730	M4530
Öresundståg	4335	M4335	T4735	M4535
Öresundståg	4368	M4368	T4768	M4568
Öresundståg	4380	M4380	T4780	M4580
Öresundståg	4381	M4381	T4781	M4581
Öresundståg	4382	M4382	T4782	M4582
Öresundståg	4383	M4383	T4783	M4583
Öresundståg	4384	M4384	T4784	M4584
Öresundståg	4385	M4385	T4785	M4585
Öresundståg	4386	M4386	T4786	M4586
Öresundståg	4387	M4387	T4787	M4587
Öresundståg	4388	M4388	T4788	M4588
Öresundståg	4389	M4389	T4789	M4589
Öresundståg	4401	M4401	T4801	M4601
Öresundståg	4402	M4402	T4802	M4602

Öresundståg	4403	M4403	T4803	M4603
Öresundståg	4404	M4404	T4804	M4604
Öresundståg	4405	M4405	T4805	M4605
Öresundståg	4406	M4406	T4806	M4606
Öresundståg	4407	M4407	T4807	M4607
Öresundståg	4408	M4408	T4808	M4608
Öresundståg	4409	M4409	T4809	M4609
Öresundståg	4410	M4410	T4810	M4810
Öresundståg	4411	M4411	T4811	M481
Dosto	Fordonsnummer uppdateras kvartalsvis i efterhand för fordon övertagna vid PTO (preliminary take over)			

Bilaga B. Instruktion för skadehantering

B.1 Skade- och försäkringshantering

Hyrestagaren/Operatören har huvudansvaret för skadehantering. Hyrestagaren/Operatören förutsätts utöva rättigheter och skyldigheter såsom om Hyrestagaren/Operatören är försäkringstagare. AB Transitio skall i samtliga fall hållas skadeslösa.

B.2 Bedömning av skada och rapportering

Skador skall alltid oavsett vem som kan anses vara ansvarig för det inträffade anmälas inom 10 dagar. Anmälan skall ske till

- försäkringsgivaren, If skadeförsäkring
- försäkringsmäklaren, Söderberg & Partners
- aktuell hyrestagare
- fordonsägaren, AB Transitio

på blankett enligt Bilaga D. Blankett - Skadeanmälan

Om skadeanmälan sker senare kan eventuell skadeersättning reduceras eller utgå. Operatören/skadevållaren skall bevaka regressrätt mot Trafikverket och andra berörda parter. Notera 90 dagars fristen vid regress mot Trafikverket. Om regress inte framställs inom 90 dagar kan ersättning reduceras eller utgå.

Det åligger Hyrestagaren/Operatören att säkerställa att skadan bedöms, dokumenteras och rapporteras. Skadeomfattningen skall tydligt framgå. Förarrapport eller annan utredning som beskriver skadehändelsen skall alltid bifogas skadeanmälan.

Eventuell överföring av rapporteringsskyldighet fråntar ej part ansvar.

Varje skada tilldelas ett skadenummer av försäkringsgivaren, If skadeförsäkring. Detta skall nyttjas vid kommande korrespondens. Notera att fordonstillverkarens serienummer alltid skall anges vid korrespondens. För att förenkla den egna hanteringen kan även Hyrestagarens/Operatörens tillfälliga littrering anges.

Operatör har ansvar för att fortlöpande avrapportera pågående försäkringsärendens utveckling till hyrestagare och aktuell fordonsförvaltare på AB Transitio.

När skada anses åtgärdad skall anmälan ske till If skadeförsäkring med kopia till Söderberg & Partners och för kännedom till AB Transitio och aktuell hyrestagare även om skadan visar sig vara under självrisken eller av annat skäl ej ersättningsbar av försäkringen.

B.2.1 Polisanmälan vid inbrott, stöldskador och övriga brott

Polisanmälan skall alltid göras omgående vid inbrott, stöldskador och övriga brott om försäkringen skall åberopas. Kopia av polisanmälan skall skickas till If skadeförsäkring samt till Söderberg & Partner AB.

B.3 Åtgärdande

I syfte att åstadkomma en effektiv hantering av skadefallen samt en oomtvistlig reglering av kostnaderna erfordras att Hyrestagaren/Operatören skall visa och kunna styrka följande gentemot försäkringsgivaren

- att skadans omfattning är relaterad och begränsad till händelsen
- att reparationens omfattning är relaterad till skadan
- att fördelaktigaste reparationsalternativ valts
- att reparationen är fackmässigt utförd och dokumenterad.

Dessa villkor kan tillgodoses t.ex. genom att en oberoende besiktningsman anlitas. AB Transitio har ramavtal, som kan nyttjas, med företag som kan utföra sådan kontroll.

Försäkringsgivaren skall alltid ges möjlighet att själv upphandla åtgärdandet eller att genom samråd ha insyn i hyrestagarens upphandling. Upphandlingsförfarandet anpassas efter omfattning och påverkan

på stillestånd samt tillgång till reservfordon. Vid upphandling skall skadeomfattning vara preciserad i anbudsförfrågan, anbud och/eller avtal.

AB Transitio skall beredas möjlighet och alltid ha rätt att besiktiga fordon, skador, utförda reparationer och dokumentation avseende upphandling och besiktning. AB Transitio skall alltid erhålla kopia på besiktningsprotokoll avseende åtgärdande av skador.

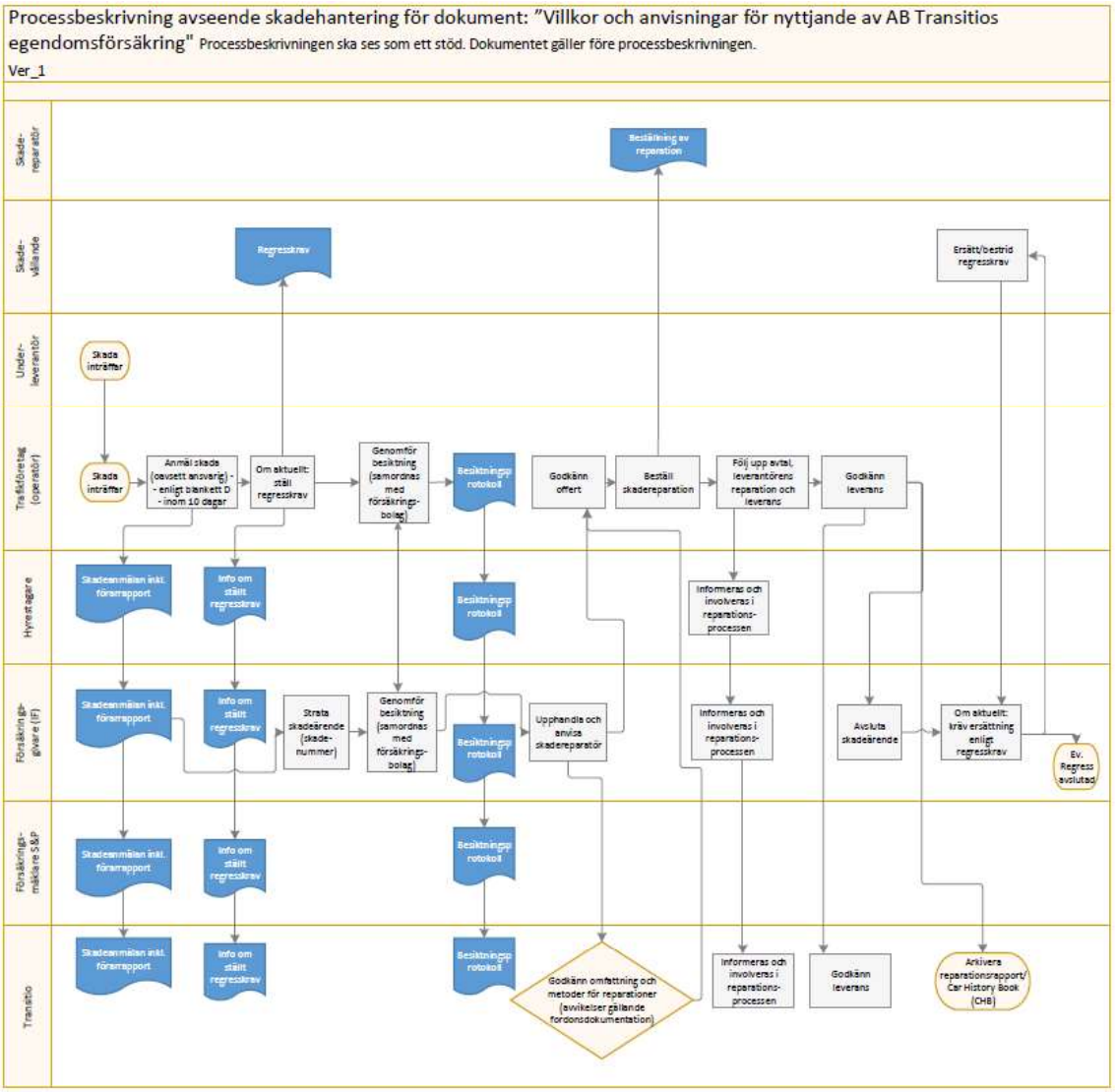
B.4 Övrigt

Hyrestagaren/Operatören skall iakttaga normala aktsamhetskrav och svarar för samtliga skador inklusive klotter och skadegörelse/stöld utan samband med inbrott på egendom tillhörig AB Transitio så länge egendomen är i dennes vård.

Vid ersättningsbar egendomsskada riktas ersättningsanspråken direkt mot försäkringsgivaren. Ekonomisk reglering avseende försäkringsersättning sker direkt med försäkringsgivaren.

B.5 Processbeskrivning avseende skadehantering

(Dokumentet finns även på www.transitio.se)



Bilaga C. Kontaktpersoner – Telefonnummer

Försäkringsgivare

För frågor avseende skaderreglering egendom	**Namn** Karl Sundman karl.sundman@if.se Tfn 08-7928082 Mobil 0766-343922 Tarik.Krnjic tarik.krnjic@if.se Tfn 08-7928097 Mobil 0766-345928	**If skadeförsäkring**
Adress If egendomsskador	**E-post egendomsskador** egendomsskador@if.se	**Jour Telefon (övrig tid)** 0771-815 818

Försäkringsmäklare

För frågor avseende Försäkring, försäkringsvillkor, skadeanmälan, skadereglering	**Namn** Christer Askerblom	**Telefon** 070 665 27 78
Adress Söderberg & Partners AB Box 7785 103 96 Stockholm	**E-post** christer.askerblom@ soderbergpartners.se	

AB Transitio

För frågor avseende Fordonen, skadehantering, försäkringsfrågor, praktiska och administrativa frågor	**Namn** Resp fordonsförvaltare hos Transitio	**Telefon** 08-500 360 30
Adress AB Transitio Drottninggatan 92, 6 tr 111 36 STOCKHOLM	**E-post** skadeanmalan@transitio.se	**Telefax** 08-500 360 49

Övrigt

Transportstyrelsens larmtelefon: 0746-46 31 85 alt 0243-2469 69

Bilaga D. Blankett – Skadeanmälan.

(Dokumentet kan laddas ned i digitalt format från www.transitio.se)

Ifylld skadeanmälan ska omedelbart skickas till IF, Söderberg & Partner, Transitio (skadeanmälan och ansvarig förvaltare) och berörd hyrestagare per E-post	Skadenr: Klicka eller tryck här för att ange text.
E-post egendomsskador@if.se; karl.sundman@if.se; tarik.krnjik@@if.se; christer.askerblom@soderbergpartners.se; skadeanmälan@transitio.se; "initialerförvaltare"@transtio.se; "namn@hyrestagare.se"	

Skadeanmälan upprättad av:	**Företag:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Telefon:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Datum:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktperson: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Företag:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Telefon:** Klicka eller tryck här för att ange text.
E-post: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Finns kostnader för röjning, räddning etc.:** ☐ Nej ☐ Ja, ange i bilaga el. skadehändelse	

Fordon/Objekt: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Plats där skadan inträffat:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Skadedatum:** Klicka eller tryck här för att ange text.
Skadehändelser: Beskriv skadehändelse samt trolig orsak till skadan. Klicka eller tryck här för att ange text.		
Kan fordonet gå i normal trafik? ☐ Nej ☐ Ja	**Avvikelser från normal trafik:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Datum, klockslag fr om då fordonet ej längre kan gå i normal trafik (- - , kl)** Klicka eller tryck här för att ange text.
Plats där det skadade objektet finns:	**Kontaktperson där objektet finns:**	**Telefon:**

Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text. **E-mail:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Vidtagna åtgärder		
Polisanmälan? ☐ Nej ☐ Ja	**Besiktningsman kommer att kontaktas?** ☐ Ja, vem: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Övrigt** Klicka eller tryck här för att ange text.
Skadan har åtgärdats av: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Är skadan helt åtgärdad?** ☐ Nej ☐ Ja	**Datum, klockslag när forodnet kan gå i trafik (- - , kl)** Klicka eller tryck här för att ange text.
Uppskattad skadekostnad [kr]: Klicka eller tryck här för att ange text.		**Verklig skadekostnad [kr]:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Bilagor	**Underskrift**
☐ Polisanmälan ☐ Förarrapport Övrigt: Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text.

Bilaga E. Anmälda medförsäkrade operatörer

Vy Tåg AB

Transdev Uppland AB

Transdev Sverige AB

Arriva Tåg AB

SJ AB

DSB

DSB Vedlighold

SJ Götalandståg AB

Euromaint AB

Euromaint AB Gävle

Bombardier Transportation AB

Alstom Transport AB

Tågåkeriet i Bergslagen AB

Bilaga F. Anmälda orter med försäkringsskydd för högvärdeskomponenter

Gävle Euromaint
Motala Alstom
Kristinehamn Tågab
Falköping Bombardier
Västerås Bombardier
Göteborg Alstom
Gävle Bombardier
Boxholm Alstom
Linköping Euromaint
Nässjö Bombardier
Kalmar Bombardier
Åmål Euromaint
Örebro Euromaint
Malmö Euromaint
Umeå Euromaint
Lenhovda Schunk Nordiska AB
Surahammar Luccini AB
Tillberga AWC, Anders Wieweg Control AB
Göteborg Sävenäs Alstom
Luleå Euromaint
Köpenhamn DSB Vedigehold A/S
Eskilstuna Mantena
Lidköping Bombardier
Trondheim Mantena
Oslo Mantena
Stockholm MTR
Inom EES, Europa

Nyttjanderätt till Dokumentationen och andra immateriella rättigheter Regina.

Inledning

I denna bilaga redovisas Hyrestagarens nyttjanderätt till Dokumentation samt andra immateriella rättigheter som Hyrestagaren får del av med anledning av Hyresavtalet.

Hyrestagarens rättigheter följer av de rättigheter Uthyraren förvärvat genom leveransavtal med fordonstillverkaren eller annan leverantör. Det kan föreligga olika rättigheter för olika fordonsindivider, till exempel om fordonsindividerna levererats under olika leveransavtal (dokumenteras nedan).

Hyrestagaren har endast rätt att använda Dokumentation och andra immateriella rättigheter för fullgörandet av de ansvar och åtaganden Hyrestagaren har enligt Hyresavtalet (framförallt bilaga 3) och i enlighet med de avtalstexter som redovisas i denna bilaga. Hyrestagaren ska även tillse att annan som Hyrestagaren anlitar för att fullgöra Hyrestagarens åtaganden enligt Hyresavtalet inte nyttjar Dokumentation eller andra immateriella rättigheter på ett sätt som står i strid med Hyresavtalet och de avtalstexter som redovisas i denna bilaga. I förekommande fall kan det även krävas att Hyrestagaren ingår sekretessförbindelse med en tredje man som anlitas för att fullgöra Hyrestagaren åtaganden.

Rättigheter och skyldigheter ur fordonsleveransavtal

Klippt från ramavtal fordon 2014 (Regina och Itino), bilaga 6.

1.1 Ansvar och rätt till användning av dokumentation

Beställaren äger rätt att använda dokumentationen i sin egen organisation. Beställarens hyresmän, deras operatörer och underhållsverkstäder äger rätt att använda dokumentationen vid kontrakterade åtaganden beträffande drift, skötsel och underhåll av fordonstypen. Beställaren äger rätt att använda erforderlig del av dokumentationen som underlag för upphandling av drift, skötsel, underhåll, modifieringar, utbildningar, etc. Dokumentationen får inte överlåtas eller förevisas andra parter utan skriftlig auktorisation från Leverantören. Dokumentation får ej användas av Beställaren eller överlåtas till tredje part för tillverkning av tåg eller reservdelar av tåg.

Utbildningsdokumentationen inkl kurslitteratur som delas ut till kursdeltagare uppdateras inte och får inte användas för drift eller underhåll.

Rättigheter och skyldigheter kopplade till ombyggnad, upprustning och utrustning

Klippt från ramavtal tungt underhåll Regina och Itino 2010.

Om inte Parterna avtalat annat har Avropande enhet äganderätten till samtligt arbete, material och resultat som Leverantören tagit fram i samband med utförandet av Uppdraget ("Resultatet"). Äganderätten omfattar inte utvecklings- eller produktionsverktyg eller metoder som använts i utförandet av Uppdraget och som ägs av Leverantören eller tredje man. All upphovsrätt, patenträtt eller annan immateriell rätt hänförlig till Resultatet tillkommer Avropande enhet utan att särskild ersättning till Leverantören utgår.

Leverantören ansvarar för att utförandet av Uppdraget inte kränker annans rätt som t ex upphovsrätt, patenträtt eller varumärkesrätt. Leverantören åtar sig att på egen bekostnad försvara Beställaren/Avropande enheten om krav riktas eller talan förs mot dessa om intrång i immateriell rättighet. Leverantören ska även ersätta Beställaren/Avropande enhet för skadestånd och andra kostnader som Beställaren eller Avropande enhet åsamkas genom anspråk på grund av intrång i annans rätt. Vidare ska Leverantören skyndsamt se till att Beställaren/Avropande enhet erhåller ersättning för sådan produkt, underlag, dokumentation eller annat som inneburit intrång i annans immateriella rätt och som Beställaren/Avropande enhet inte längre kan nyttja på grund av immaterialrättsintrång, utan ytterligare ersättning. Framställs anspråk på grund av intrång i annans rätt, ska Avropande enhet omgående underrätta Leverantören om anspråket. Beställaren/Avropande enhet får inte kontakta tredje Part gällande ett anspråk då detta kan påverka en talan negativt. Leverantören är den Part som ska hantera anspråket i sin helhet.

Tekniskt underlag eller annan information, som överlämnats till Leverantören av Avropande enhet eller tillhör tredje man, förblir Avropande enhets respektive tredje mans egendom. Sådant underlag eller information får inte utan Avropande enhets skriftliga medgivande användas i annat sammanhang än för utförande av Uppdraget.

Denna bestämmelse gäller även efter det att Ramavtalet i övrigt upphört att gälla.

Gällande garantier

Inledning

Denna bilaga redovisar gällande garantier på Hyresobjektet.

HVK levereras antingen fordonsmonterad på Hyresobjekt eller separat för att ingå i HVK-pool. Huruvida en specifik HVK omfattas av garanti eller ej måste kontrolleras för den specifika HVK individen. Hyrestagaren ska därför alltid i dessa fall kontrollera med Uthyraren om garanti föreligger.

Generell teknisk garanti

N/A

Specifika tekniska garantier

Fordons-individ	Referens till leveransavtal	Garantitid (till datum)	Omfattning och villkor
X9077, X9081 – X9083	Avropsavtal avseende leverans av Regina, daterat 8/12-2008	Produktgaranti: Boggiramverk 10år: gäller tom 2022-05-17 för X9077, tom 2022-04-28 för X9081, tom 2022-09-01 för X9082 och X9083.	Boggiramverk i den status de levereras med nytt fordon inkluderande påsvetsade fästen, men utan komponenter.
		Produktgaranti: Korgar inkl. tätningsmaterial 10 år: gäller tom 2022-05-17 för X9077, tom 2022-04-28 för X9081, tom 2022-09-01 för X9082 och X9083.	Omfattar metallkorgen inkluderande GRP front. I garantin ingår konstruktion, material och förband för hopsättning av de detaljer genom användande av metoder såsom svetsning, nitning, bultning, skruvförband, fogning och tätning.

Övriga garantier

N/A

Garantier på ombyggnad, upprustning och utrustning

Fordonsindivid	Referens till avtal	Garantitid (till datum)
N/A		

Garantier på förebyggande tungt underhåll

För HVK kan det i vissa fall finnas kvarvarande garantier efter upparbetning vid tungt underhåll på HVK som har upparbetats av Avropsberättigad till berörd HVK-pool.

Fordonsindivid	***Referens till avtal***	***Garantitid (till datum)***
Samtliga fordon och högvärdeskomponenter	Ramavtal tungt underhåll 2018 • Avropsavtal paket fordon Inget avropsavtal tecknat ännu • Avropsavtal paket hjulpar med Lucchini Sweden AB, daterat 2019-01-01 • Avropsavtal paket automatkoppel med Euromaint Rail AB, daterad 2019-01-01 • Avropsavtal paket strömavtagare med Mantena A/S daterat 2019-01-01 • Avropsavtal paket traktionsmotor med MTR Tech tecknat 2019-01-01 • Avropsavtal paket HVK tecknat med Mantena A/S 2019-04-01	*2 års garanti på genomförda åtgärder*
Fordon som genomgått dörrevision 13AE/X/Y from 2018	*Avtal underhåll dörrevision Regina (UDR), Faulveley Transport, daterat 2017-11-10*	*2 års garanti på genomförda åtgärder*

HYRESAVTAL

AB Transitio – Region Jämtland Härjedalen

avseende fordonstyp Coradia

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Hyresobjektet 3

2 Defintioner 3

3 Trafikeringsområde 4

4 Avtalstid 4

5 Leverans till Hyrestagaren och besiktning vid hyresperiodens början 4

6 Äganderätt 4

7 Hyrestagarens ansvar och åtaganden 5

8 Uthyrarens ansvar och åtaganden 8

9 Parternas samverkan 9

10 Avlämnande/överlämning 9

11 Hantering av önskad förändring av Hyresobjekt 10

12 Installation av viss utrustning 10

13 Besiktning under hyresperioden 10

14 Dokumentation, föreskrifter och rutiner 10

15 Garanti och tillhörande frågor 11

16 Utbildning 11

17 Hyra samt andra avgifter 12

18 Ändring av Hyra 12

19 Betalning 13

20 Hyrestagarens rätt till ersättning för kostnader 13

21 Avstående från ytterligare anspråk 13

22 Underuthyrning och upplåtelse m.m. 14

23 Förlust av eller skada på Hyresobjekt, HVK mm 14

24 Skada orsakad av Hyresobjekt 15

25 Försäkring 15
26 Ansvarsbegränsningar 16
27 Force majeure 16
28 Uthyrarens rätt att överlåta Avtalet eller Hyresobjekt 16
29 Avtalets upphörande 16
30 Återställande och återlämnande av Hyresobjekt 18
31 Efterställningsvillkor 18
32 Ändrade ägarförhållanden 18
33 Meddelanden 19
34 Kontaktuppgifter 19
35 Sekretess 19
36 Tillägg eller ändringar 19
37 Tillämplig lag 19
38 Tvist 19
39 Avtalshandlingar och tolkningsregler 20

Detta hyresavtal är träffat **mellan**

(1) AB Transitio, org. nr. 556033-1984, Drottninggatan 92, 6 tr, 111 36 Stockholm, (”**Uthyraren**”), och

(2) Region Jämtland Härjedalen org. nr. 232100-0214 Box 910, 831 29 Östersund (”Hyrestagaren”).

Uthyraren och Hyrestagaren benämns i det följande var för sig som ”**Part**” eller gemensamt som ”**Parterna**”.

1 Hyresobjektet

Uthyraren hyr enligt villkoren i Avtalet ut hyresobjekten enligt **Bilaga 1** (”**Hyresobjekten**”) till Hyrestagaren.

Till Hyresobjekten hör viss tillgång till högvärdeskomponenter enligt **Bilaga 3.**

2 Defintioner

Begreppen nedan ska i detta Avtal ha följande innebörd

Begrepp	**Innebörd**
Aktieägaravtal	det vid var tidpunkt gällande avtalet mellan Aktieägarna i AB Transitio
Aktieägare	ska ha samma innebörd som definitionen i Aktieägaravtalet
Avtal/et	detta hyresavtal inklusive bilagor, såsom de ändras, tilläggs eller kompletteras vid var tid
Dokumentation	de handlingar som fordonsleverantören eller annan har utfärdat, och som Uthyraren har tillgång till, och som avser, men är inte begränsat till, teknisk dokumentation rörande fordon, underhållsdokumentation och beskrivning av tekniskt gränssnitt.
Ersättningsfordon	avser sådant fordon som inte ingår i den normala driften hos någon hyrestagare och som vid tillgång kan nyttjas istället för hyrestagares hyresobjekt under tid då Uthyrarens Underhåll eller liknande genomförs på hyresobjekt
Godkänd Hyrestagare	ska ha samma innebörd som definitionen i Aktieägaravtalet
Hyra	den ersättning som ska utgå i enlighet med avsnitt 17 nedan och Bilaga 2
HVK	högvärdeskomponent
Järnvägslagen	Järnvägslagen (2004:519)
Kollektivtrafiklagen	lag (2010:1065) om kollektivtrafik
Konstruktionsbrist	brist i fordonets grundkonstruktion. Dock inte fel/brist som beror på handhavandefel, icke-fackmannamässigt utfört underhåll, underhåll som inte utförts i enlighet med underhållsinstruktioner eller normalt bruksslitage. Inte heller fel/brist som uppkommer på grund av nyttjande i strid med fordons/komponents ändamål eller vid nyttjande som går utöver normal drift.
Underhållsansvarig	

enhet	Den som enligt Järnvägslagen är den organisation eller företag som är ansvarigt för ett järnvägsfordons underhåll (Entity in Charge of Maintenance (ECM)).
Uthyrarens Underhåll	utgör ett samlingsbegrepp för sådana åtgärder som Uthyraren enligt detta Avtal ansvarar för att utföra, själv eller genom anlitande av annan, avseende tungt underhåll, upprustningar, ombyggnationer och ändringsarbeten.
Ägaren	annan än Uthyraren som äger Hyresobjekt, t ex finansiär

3 Trafikeringsområde

Hyresobjekten ska trafikera följande regioner/områden: Norrbottens län, Västerbottens län, Västernorrlands län samt Jämtlands län/ Norrtågs trafikområden för spårfordon

4 Avtalstid

4.1 Detta Avtal gäller från och med den dag då Parterna undertecknat Avtalet till och med den senaste tidpunkt som framgår av Bilaga 1 avseende något Hyresobjekt.

4.2 Om Avtalet inte sägs upp till utgången av avtalstiden och med iakttagande av 12 månaders uppsägningstid är Avtalet förlängt för perioder om 5 år var gång.

4.3 I det fall Avtalet förlängs på grund av utebliven uppsägning, äger Uthyraren alltid rätt att när som helst säga upp Avtalet med iakttagande av tolv (12) månaders uppsägningstid.

5 Leverans till Hyrestagaren och besiktning vid hyresperiodens början

5.1 Hyresobjekten ställs till Hyrestagarens förfogande vid tidpunkt och plats enligt särskild överenskommelse. Hyrestagaren ansvarar för erforderliga transporter i anslutning till leveransen.

5.2 Ansvaret för Hyresobjekt övergår till Hyrestagaren vid tidpunkt som framgår av avsnitt 10.

5.3 Uthyraren ska i omedelbar anslutning till hyrestidens början besiktiga Hyresobjektet samt upprätta dokumentation om Hyresobjektets status. Hyrestagaren ska närvara vid och medverka till besiktningen samt ta del av Uthyrarens besiktningsdokumentation. Hyresobjekten levereras till Hyrestagaren med underhållstatus som framgår av upprättad besiktningsdokumentation.

5.4 Parterna ska, i förekommande fall, se till att avlämnande hyrestagare närvarar och medverkar till statusbesiktningen.

6 Äganderätt

6.1 Uthyraren eller Ägaren äger Hyresobjekten.

6.2 Hyrestagaren förvärvar ingen äganderätt till Hyresobjekten genom Avtalet. Efterställningsvillkor gäller och framgår av avsnitt 31.

6.3 Hyresobjekten ska på lämpligt sätt av Hyrestagaren förses med uppgift om Uthyrarens eller Ägarens äganderätt, om Uthyraren så begär.

6.4 Äganderätten till utbytta, ändrade och kompletterade delar tillfaller Uthyraren/Ägaren. Dessa ska således inte monteras bort/återställas vid återlämnandet av Hyresobjekten.

7 Hyrestagarens ansvar och åtaganden

7.1 Hyrestagarens generella ansvar

7.1.1 Hyrestagaren ska, på egen bekostnad, väl vårda Hyresobjekten och iaktta vad Avtalet stadgar, så att dessa under hela hyresperioden är i gott skick samt i allt väsentligt i motsvarande skick som när Hyresobjekten ställdes till Hyrestagarens förfogande.

7.1.2 Det ansvar som åligger Hyrestagaren framgår, förutom av detta avtalsdokument, framförallt av **Bilaga 3** till detta Avtal. I **Bilaga 3** anges de olika gränssnitt som gäller för Uthyraren, Hyrestagaren, operatör, underhållare och andra parter som arbetar med eller handhar Hyresobjekten.

7.1.3 Det är Hyrestagarens ansvar att tillse att dennes operatörer, underhållsleverantörer eller andra relevanta leverantörer får del av **Bilaga 3** till Avtalet samt att tillse och följa upp att Avtalet efterlevs av både Hyrestagaren själv och dennes leverantörer. Det är vidare Hyrestagarens ansvar att tillse att relevanta personer inom Hyrestagaren är väl insatta i vad **Bilaga 3** stadgar samt att överföra relevanta ansvarsområden till Hyrestagarens leverantörer (genom avtal eller på annat sätt).

7.1.4 Hyrestagaren ansvarar gentemot Uthyraren för alla de åtaganden och skyldigheter som stadgas i Avtalet avseende Hyrestagarens ansvar, oavsett om det är Hyrestagaren eller någon av Hyrestagaren anlitad leverantör som har genomfört åtagandet.

7.2 Nyttjande och handhavande av Hyresobjekten

7.2.1 Hyrestagaren får endast med Uthyrarens skriftliga medgivande i förväg:

(i) Nyttja Hyresobjekten för trafik i andra regioner/områden än de i Avtalet angivna, vilket innebär att Hyresobjekten inte får förflyttas utanför angivna regioner/områden utöver vad som krävs för att uppfylla detta Avtal.

(ii) Helt eller delvis, överlåta Avtalet eller rättighet eller skyldighet under Avtalet på annan eller genom avtal med annan förfoga över rätt till Hyresobjekten (exempelvis genom pantsättning och försäljning).

(iii) Uthyra eller på liknande sätt förfoga över Hyresobjekten.

(iv) Förse Hyresobjekten med egen eller annans utrustning eller förändra Hyresobjekten.

(v) Förflytta Hyresobjekten utanför Sveriges gränser.

7.2.2 Hyrestagaren får inte använda Hyresobjekten utan att ha förvissat sig om att de vid användandet uppfyller alla lagar, författningar och myndighetskrav beträffande utrustning, skyddsanordning, försäkring etc och att Hyresobjekten nyttjas i enlighet med gällande lagar, författningar och föreskrifter för järnvägsverksamhet samt att erforderliga tillstånd och godkännanden för sådan verksamhet inhämtats.

7.3 Hyrestagarens ansvar för underhåll

7.3.1 Parternas respektive underhållsåtagande framgår av **Bilaga 3**. Hyrestagaren ansvarar för allt underhåll som inte Uthyraren eller annan uttryckligen svarar för enligt Avtalet.

7.3.2 Hyrestagaren ansvarar för underhåll av HVK på samma sätt som för underhåll av Hyresobjekt då Hyrestagaren har dessa i sin besittning. Det åligger således Hyrestagaren att upparbeta HVK, som ersatts, och återsända sådan till anvisad plats, i enlighet med **Bilaga 3**.

7.4 Hyrestagarens bristande skötsel och underhåll

7.4.1 Uthyraren kan ålägga Hyrestagaren att inom viss tid åtgärda eftersläpande underhåll eller bristfälligt underhåll/skötsel av Hyresobjekt. Om Hyrestagaren inom sådan tid inte åtgärdat vad som ålagts denne äger Uthyraren rätt att ta sådant Hyresobjekt ur trafik och disponera Hyresobjektet/Hyresobjekten för åtgärdande av bristerna på Hyrestagarens bekostnad. Under

den tid som Uthyraren disponerar Hyresobjekt ska Hyrestagaren erlägga Hyra, vilket framgår av avsnitt 17.

7.4.2 Uthyraren kan även ålägga Hyrestagaren att inom viss tid åtgärda eftersläpande underhåll eller bristfälligt underhåll av HVK.

7.5 Hyrestagarens ansvar att tillgängliggöra Hyresobjekt för Uthyraren

7.5.1 Hyrestagaren är skyldig att ställa Hyresobjekten till Uthyrarens förfogande för Uthyrarens Underhåll i enlighet med Parternas planering. Uthyraren har rätt att förfoga över Hyresobjekten under skälig tid för dessa arbeten. Som framgår av avsnitt 17 utgår Hyra även för den tid då Uthyraren genomför Uthyrarens Underhåll.

7.5.2 Det åligger Hyrestagaren att på egen bekostnad flytta/transportera Hyresobjekt till och från avlämningsplatsen för Uthyrarens Underhåll.

7.5.3 Det åligger Hyrestagaren att på egen bekostnad flytta Hyresobjekten till och från närmaste verkstad som nyttjas för Hyrestagarens ordinarie underhåll eller annan av Uthyraren anvisad plats för åtgärdande av eventuell Konstruktionsbrist som Uthyraren ansvarar för samt för åtgärdande av brister i Uthyrarens Underhåll. Hyrestagaren ska anmäla ankomsttidpunkt till verkstad till Uthyraren eller till den Uthyraren anvisar.

7.6 Hyrestagarens ansvar att följa föreskrifter och rutiner samt förbehåll för Dokumentation

7.6.1 Hyrestagaren är skyldig att följa av Uthyraren vid var tid anvisade föreskrifter och rutiner. Dessa föreskrifter, rutiner samt rutiner för ändringar framgår av **Bilaga 3**.

7.6.2 Hyrestagaren har rätt att erhålla Dokumentation i enlighet med vad som anges i avsnitt 14 nedan. Hyrestagaren är skyldig att följa de förbehåll avseende nyttjanderätt mm som anges i avsnitt 14. Ett agerande i strid med förbehållen kan innebära intrång i annans immateriella rättigheter, med eventuella rättsliga påföljder som konsekvens. Hyrestagaren ska hålla Uthyraren skadeslös för Hyrestagarens eventuella överträdelser av immateriella rättigheter.

7.7 Hyrestagarens ansvar att rapportera i fordonsdatabas

7.7.1 I enlighet med **Bilaga 3** ankommer det på Hyrestagaren att rapportera i den fordonsdatabas som Uthyraren anvisar. I **Bilaga 3** framgår även de närmare föreskrifterna mm för vad som ska rapporteras i angiven fordonsdatabas.

7.8 Hyrestagarens medverkan vid bestämmande av omfattning av upprustning

7.8.1 Hyrestagaren har möjlighet att framställa önskemål om upprustningens omfattning, som skiljer från den preliminära omfattning som framgår av **Bilaga 3**, avseende Hyresobjekten.

7.8.2 Som framgår av punkten 8.4.1 nedan är det Uthyraren som beslutar om den slutliga omfattningen av upprustningen.

7.9 Hyrestagarens ansvar för reservdelar och HVK samt specialverktyg

7.9.1 Hyrestagaren ska uppfylla de krav avseende reservdelar, HVK och specialverktyg som framgår av **Bilaga 3**.

7.9.2 Hyrestagaren ska iaktta samma skyldigheter som framgår av punkten 7.1.1 ovan avseende de reservdelar, HVK och specialverktyg som Hyrestagaren handhar med anledning av detta Avtal.

7.10 Hyrestagarens ansvar att möjliggöra revisioner för Uthyraren

7.10.1 Hyrestagaren ska tillse att Uthyraren ges möjlighet att genomföra revisioner eller på andra sätt kontrollera Hyrestagarens operatörer, underhållsleverantörer eller andra leverantörer för att säkerställa bland annat att underhållsarbete utförs på angivet sätt samt för att kontrollera kvaliteten i underhållsåtgärderna.

7.11 Hyrestagarens medverkan till vidareutveckling mm

7.11.1 Hyrestagaren är skyldig att medverka till vidareutveckling av drift, underhåll och förvaltning av Hyresobjekten, vilket regleras vidare i **Bilaga 3**.

7.12 Hyrestagarens rapporteringsskyldigheter mm

7.12.1 Efter Hyrestagarens utredning som utvisar Konstruktionsbrist på Hyresobjekt eller fel hänförligt till Uthyrarens Underhåll åligger det Hyrestagaren att snarast anmäla felet samt tillse att, efter Uthyrarens begäran, Hyresobjektet förs till verkstad i enlighet med punkt 7.5.3. Hyrestagaren ska till anmälan bilägga den utredning som gjorts för att konstatera Konstruktionsbristen respektive felet i Uthyrarens Underhåll.

7.12.2 Hyrestagaren ska iaktta de skyldigheter om rapportering mm som anges i avsnitt 15.

7.12.3 Om Uthyraren inte har fullgjort sina åtaganden avseende Uthyrarens Underhåll enligt Avtalet, eller om detta inte utförts fackmannamässigt, ska Hyrestagaren utan dröjsmål reklamera det bristfälliga underhållet till Uthyraren.

7.12.4 Hyrestagaren ska på egen bekostnad sköta om och/eller hjälpa Uthyraren i alla de praktiska ärenden som berör Hyresobjekten och hänför sig till skadereglering, registrering och andra av försäkringsbolag, myndigheter eller motsvarande krävda administrativa eller praktiska åtgärder. Det åligger Hyrestagaren att anmäla skada på Hyresobjekt i enlighet med punkt 23.1 och **Bilaga 4** samt anmäla till Uthyrarens försäkringsbolag att skada är reglerad när skadan är slutreglerad.

7.12.5 Inträffar sådan omständighet som anges i punkterna 29.1.1 (i), (ii) och (iii) samt 29.1.2 (iv) nedan ska Hyrestagaren omedelbart informera Uthyraren härom.

7.13 Hyrestagarens ansvar avseende Underhållsansvarig enhet

7.13.1 Hyrestagaren ansvarar för att säkerställa att det finns en Underhållsansvarig enhet samt att denna enhet uppfyller de krav som ställs på en Underhållsansvarig enhet.

7.13.2 Hyrestagaren ska till Uthyraren anmäla vem som är Underhållsansvarig enhet. Som framgår av punkt 8.7 nedan ankommer det på Uthyraren att rapportera in i relevant fordonsregister vem som är Underhållsansvarig enhet.

7.14 Hyrestagarens åtagande avseende garantier

7.14.1 Hyrestagaren ska iaktta de garantivillkor som gäller för Hyresobjekten och iaktta de skyldigheter som anges i avsnitt 15.

7.15 Hyrestagarens ansvar att tillhandahålla verkstad

7.15.1 Hyrestagaren är skyldig att fritt tillhandahålla befintlig lokal/spårplats och nödvändiga faciliteter för besiktningar av Hyresobjekt, Uthyrarens eller annans garantiarbeten i enlighet med punkt 15.7 nedan samt för Uthyrarens åtgärdande av Konstruktionsbrist och för åtgärdande av fel i Uthyrarens Underhåll.

7.15.2 Hyrestagaren ska eftersträva att i möjligaste mån tillgängliggöra verkstad/depå för Uthyraren så att ombyggnationer/installationer kan genomföras på sådan verkstad. Planering och samverkan av sådana aktiviteter görs i varje enskilt fall.

7.16 Hyrestagarens ansvar vid försenad avlämning

7.16.1 Om Hyrestagaren finner det sannolikt att ett Hyresobjekt inte kan ställas till Uthyrarens förfogande vid fastlagd tidpunkt för Uthyrarens underhåll ska Hyrestagaren utan dröjsmål meddela detta till Uthyraren samt ange orsaken till förseningen och om möjligt ny inlämningstidpunkt.

7.16.2 Vid försenad inlämning/avlämning gäller att Hyrestagaren ska betala vite (utöver ordinarie Hyra). Vite utgår per kalenderdygn och ska utgöra samma belopp som hyran per dygn för den tid som förseningen varar. Vite utgår utan begränsning för hela förseningsperioden.

7.16.3 Vid försenad återlämning av Hyresobjekt i samband med Avtalets upphörande, eller vid Avtalets upphörande för viss fordonsindivid/vissa fordonsindivider, gäller att Hyrestagaren ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar, vilket framgår av avsnitt 17 nedan, samt erlägga vite. Vitesbeloppet ska utgöra samma summa som hyresbeloppet per dygn.

7.17 Hyrestagarens ansvar för Ersättningsfordon

7.17.1 Hyrestagaren har samma ansvar och skyldigheter avseende Ersättningsfordon som denne har för Hyresobjekt under den tid Hyrestagaren har ansvaret för Ersättningsfordon.

8 Uthyrarens ansvar och åtaganden

8.1 Uthyrarens generella ansvar

8.1.1 Uthyraren ansvarar gentemot Hyrestagaren för alla de åtaganden och skyldigheter som stadgas i Avtalet avseende Uthyrarens ansvar, oavsett om det är Uthyraren eller någon av Uthyraren anlitad leverantör som har genomfört eller ska genomföra åtagandet. Uthyraren har således rätt att sätta annan i sitt ställe och därmed rätt att anvisa annan som Hyrestagaren exempelvis ska avlämna/avhämta Hyresobjekt, HVK eller annat hos, oavsett om det uttryckligen anges i Avtalet eller inte.

8.2 Uthyrarens ansvar vid försening

8.2.1 Uthyraren ansvarar för tillgängliggörandet av Hyresobjekten vid hyresperiodens början, om inte annat överenskommits mellan parterna. Är sådan leverans försenad gäller att Hyrestagaren inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar. Härutöver ska ingen påföljd utgå för försening.

8.2.2 Om Hyresobjekt inte är tillgängligt för trafik till följd av att Uthyrarens underhåll och upprustning enligt punkterna 8.3 och 8.4 tar längre tid i anspråk än vad som är planerat samt att detta beror på förhållande som Uthyraren ansvarar för, gäller att Hyrestagaren inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) som Hyresobjektet inte är tillgängligt. Härutöver ska ingen annan påföljd gälla för här angivna förhållanden.

8.3 Uthyrarens ansvar för tungt underhåll

8.3.1 Uthyraren ansvarar för sådant tungt underhåll som framgår av **Bilaga 3**.

8.4 Uthyrarens ansvar för upprustning

8.4.1 Uthyrarens upprustningsåtagande och den preliminära omfattningen av erforderlig upprustning framgår av **Bilaga 3**. Uthyraren äger rätt att ensamt bestämma om den slutliga omfattningen av upprustningen, efter att ha beaktat Hyrestagarens och andra hyrestagares behov och önskemål avseende upprustningens omfattning.

8.5 Uthyrarens planeringsansvar

8.5.1 Uthyraren ansvarar för planering av Uthyrarens Underhåll samt för fördelning av ersättningsfordon och HVK.

8.5.2 Uthyraren och Hyrestagaren är skyldiga att samverka, på sätt som framgår av avsnitt 9 nedan, så att denna planering kan genomföras på ett för Uthyrarens fordonsflotta och Hyrestagarens verksamhet ändamålsenligt sätt. Uthyraren beslutar därefter om och när underhålls- eller upprustningsåtgärder som påverkar nyttjandet av Hyresobjekt ska utföras.

8.5.3 Vid varje tillfälle då Hyresobjekt tas om hand för Uthyrarens underhåll ska skälig start- och sluttidpunkt för arbetet fastställas i god tid innan arbetet påbörjas.

8.6 Upplysning om garantier

8.6.1 Uthyraren ska upplysa Hyrestagaren om vilka garantier som gäller för respektive Hyresobjekt, se vidare under avsnitt 15.

8.7 Uthyrarens ansvar för rapportering av Underhållsansvarig enhet

8.7.1 Uthyraren ansvarar för att, efter Hyrestagarens anmälan om Underhållsansvarig enhet, rapportera in i relevant fordonsregister vem som är Underhållsansvarig enhet.

8.7.2 Uthyraren står ansvaret för de konsekvenser som kan uppkomma om Uthyraren inte med rimlig skyndsamhet, efter att Uthyraren från Hyrestagaren har erhållit anmälan om Underhållsansvarig enhet, rapporterar in Underhållsansvarig enhet till relevant fordonsregister.

8.8 Uthyrarens bristande underhåll och upprustningar

8.8.1 Uthyraren ska, efter reklamation från Hyrestagaren, på egen bekostnad och med den skyndsamhet som omständigheterna påkallar undersöka förhållandet och om reklamation är grundad åtgärda det bristfälliga underhållet och/eller upprustningen.

8.8.2 För sådan tid som Hyrestagaren inte kan disponera Hyresobjekten på grund av Uthyrarens åtgärdande av brister enligt punkt 8.7.1 ovan äger Hyrestagaren rätt till nedsättning av hyran enligt avsnitt 17 nedan.

8.8.3 Uthyraren har rätt att istället för nedsättning av hyran ställa Ersättningsfordon till Hyrestagarens förfogande. Skulle ersättningsfordonet inte vara likvärdigt med det felaktiga Hyresobjektet ska skälig nedsättning av hyran ske. Nedsättning av hyran kan dock inte ske t.ex. med hänvisning till att ersättningsfordon har andra val och tillval eller att det felaktiga Hyresobjektet hade annan, av Hyrestagaren monterad, utrustning som t.ex. biljettmaskiner.

8.8.4 Hyrestagaren äger inte rätt till annan kompensation för de fel och brister som anges i denna punkt 8.8 än vad som uttryckligen anges ovan, eller uppkommit på grund av att Hyresobjekten inte underhållits på rätt sätt.

8.9 Uthyrarens ansvar vid Konstruktionsbrist mm

8.9.1 Efter Hyrestagarens anmälan om och konstaterad Konstruktionsbrist ska Uthyraren tillse att felet avhjälps. För den tid (hela dygn) som erfordras för att avhjälpa Konstruktionsbrist och under vilken Hyresobjektet inte kan disponeras av Hyrestagaren äger Hyrestagaren rätt till nedsättning av hyran enligt avsnitt 17 nedan.

8.9.2 Uthyraren har rätt att istället för nedsättning av hyran ställa ersättningsfordon till Hyrestagarens förfogande. Skulle ersättningsfordonet inte vara likvärdigt med det felaktiga Hyresobjektet ska skälig nedsättning av hyran ske. Nedsättning av hyran kan dock inte ske t.ex. med hänvisning till att ersättningsfordon har andra val och tillval eller att det felaktiga Hyresobjektet hade annan, av Hyrestagaren monterad, utrustning som t.ex. biljettmaskiner.

8.9.3 Hyrestagaren äger inte rätt till annan kompensation för de fel och brister som anges i denna punkt 8.9 än vad som uttryckligen anges ovan.

9 Parternas samverkan

9.1 Parterna skall fortlöpande samarbeta med varandra avseende samtliga frågor som rör detta Avtal, och särskilt vad gäller planering av underhåll, upprustningar och ändringsarbeten. Samverkan mellan Parterna skall vara lojal och affärsmässig och utgå från Avtalets villkor. När så är påkallat skall endera Part sammankalla till möte för att behandla frågor som rör tidpunkter för underhåll, upprustning och ombyggnation etc.

10 Avlämnande/överlämning

10.1 Vid överlämnande av Hyresobjekt från Hyrestagaren till Uthyraren eller från Uthyraren till Hyrestagaren ska den som överlämnar informera om överlämnandet i skälig tid före avlämnandet samt säkerställa att mottagande sker.

10.2 Risken och ansvaret för Hyresobjekt övergår när Hyresobjekt har tillgängliggjorts på anvisad plats i enlighet med aviserad tidplan.

11 Hantering av önskad förändring av Hyresobjekt

11.1 Respektive Part ska meddela den andra Parten om behov av eller förslag på ändringar av Hyresobjekten. Parterna ska gemensamt samverka om genomförandet av eventuella förändringar samt om provning och framtagande av underlag för genomförande inklusive uppdatering av Dokumentation.

11.2 Genomförande av ändringar sker efter bindande uppdrag från Hyrestagaren och upphandling av Uthyraren och ska föranleda översyn och eventuell justering av hyran (se avsnitt 18).

11.3 Som framgår av bland annat punkten 7.2.1 (iv) har Hyrestagaren inte rätt att själv vidta förändringar avseende Hyresobjekten utan Uthyrarens skriftliga godkännande i förväg.

12 Installation av viss utrustning

12.1 Uthyraren har rätt att, och ska på begäran av Hyrestagaren, komplettera och/eller installera utrustning på Hyresobjekten som erfordras t ex enligt beslut av Trafikverket eller motsvarande banupplåtare eller annan myndighet eller som krävs för uppfyllandet av Avtalet.

12.2 Hyrestagaren har rätt att, efter skriftligt godkännande från Uthyraren, installera egen utrustning (såsom biljettmaskin eller liknande) på Hyresobjekten.

13 Besiktning under hyresperioden

13.1 Hyrestagarens och Uthyrarens rätt att genomföra besiktningar under avtalstiden regleras i **Bilaga 3**.

14 Dokumentation, föreskrifter och rutiner

14.1 Rätten till dokumentation mm

14.1.1 Uthyraren äger all rätt till Dokumentationen såvida inte denna ägs av annan, till exempel fordonstillverkaren. Annans äganderätt till Dokumentationen innebär att det föreligger begränsningar för den som har nyttjanderätt till Dokumentationen, bl a vad avser omfattningen eller förändringar i Dokumentationen.

14.1.2 Hyrestagaren har endast rätt att använda Dokumentation för det arbete som regleras i Avtalet. Dokumentationen ska vara konfidentiell (sekretessbelagd) och Hyrestagaren äger inte rätt att delge Dokumentation till tredje man, såvida inte Uthyraren givit skriftligt medgivande därtill. Även efter Uthyrarens medgivande till att Hyrestagaren lämnar ut Dokumentation till tredje man, så ankommer det på Hyrestagaren att tillse att denne tredje man inte lämnar ut eller använder Dokumentationen för andra syften än vad Uthyraren medgivit (genom ingående av sekretessavtal eller liknande). Det ankommer på Hyrestagaren att hålla Uthyraren skadeslös avseende eventuella överträdelser av nyttjanderätter och andra rättigheter till Dokumentationen.

14.1.3 Uthyraren ska till Hyrestagaren överlämna eller anvisa Dokumentation för Hyresobjekten i enlighet med **Bilaga 3** och **Bilaga 5**. Hyrestagarens rättigheter att nyttja Dokumentationen framgår av **Bilaga 5**.

14.1.4 Hyrestagaren åtar sig att vid upphörande av hyresperioden, efter Uthyrarens val, återlämna eller förstöra all Dokumentation (och kopior därav), oavsett på vilka media denna har lagrats.

14.1.5 Bestämmelserna om sekretess för Dokumentationen gäller även efter detta Avtals upphörande, dock inte beträffande information som Hyrestagaren kan påvisa blivit allmänt tillgänglig eller enligt vad som följer av lag eller annan författning.

14.2 Förändring i myndighetsföreskrifter eller liknande

14.2.1 Om myndighetsföreskrifter eller föreskrifter och instruktioner enligt avtal med Trafikverket eller motsvarande banupplåtare och Uthyrarens föreskrifter eller instruktioner skiljer sig åt ska Part omedelbart meddela den andra Parten detta.

14.3 Uthyrarens rätt att ändra föreskrifter och rutiner

14.3.1 Uthyraren äger rätt att fortlöpande under hyresperioden ändra villkoren för användandet av Hyresobjekten. Sådana förändringar ska meddelas av Uthyraren genom skriftliga föreskrifter som ska utgöra del av Hyrestagarens åtagande. I samband med att sådana skriftliga föreskrifter meddelas Hyrestagaren ska Uthyraren ange från och med vilken tidpunkt som de förändrade föreskrifterna ska träda i kraft. Skulle en förändring vara av väsentlig art ska förändringen ske i samråd med Hyrestagaren.

14.3.2 Hyrestagaren ska på egen bekostnad följa de instruktioner för rapportering som Uthyraren eller den Uthyraren utsett vid var tid har utfärdat. Rutiner för rapportering föreskrivs i **Bilaga 3**.

15 Garanti och tillhörande frågor

15.1 Som framgår av punkten 8.6 ska Uthyraren upplysa Hyrestagaren om vilka garantier som gäller för respektive Hyresobjekt. De närmare föreskrifterna om garantierna framgår av **Bilaga 6**.

15.2 Hyrestagaren är skyldig att under hyrestiden hantera de rättigheter och skyldigheter som följer av de garantivillkor som gäller för respektive Hyresobjekt. Hyrestagaren är skyldig att, i enlighet med respektive garantivillkor, under hyrestiden för Uthyrarens räkning noggrant följa upp, bevaka och utan dröjsmål anmäla fel, skador och brister på Hyresobjekten där garantiåtaganden gäller från fordonstillverkaren eller Uthyrarens underhålls-, upprustningsleverantör och/eller annan relevant leverantör.

15.3 Anmälan ska ske till Uthyraren eller till den Uthyraren anvisat.

15.4 I Hyrestagarens åtagande ingår att Hyrestagaren ska bevaka samt medverka i godkännandeproceduren för systemgaranti och i förekommande fall garanti för driftssäkerhet och driftstillgänglighet. För det fall Hyrestagaren brister i sin uppföljning och bevakning av garantiåtaganden ska, om Uthyraren så begär, Hyrestagaren ersätta Uthyraren för de kostnader underlåtenheten förorsakat.

15.5 På Uthyrarens begäran ska Hyrestagaren administrera och bevaka sådant som faller inom fordonstillverkarens eller Uthyrarens underhålls-, upprustningsleverantörs och/eller annan relevant leverantörs garantiansvar. Sådan administration ska ske så att garantivillkoren upprätthålls och enligt de instruktioner som fordonstillverkaren och Uthyrarens underhålls- och/eller upprustningsleverantör anvisar.

15.6 Uthyraren, eller den Uthyraren anvisar, bedömer snarast efter reklamation/underrättelse från Hyrestagaren om förhållandet utgör garantiansvar.

15.7 Uthyraren, Uthyrarens underhålls-, upprustningsleverantör och/eller annan relevant leverantör samt fordonstillverkaren har rätt att utföra garantiarbeten och garantibesiktningar i Hyrestagarens verkstad. Hyrestagaren är skyldig att tillhandahålla befintlig lokal samt media för sådana arbeten.

16 Utbildning

16.1 Fordonsleverantörsutbildning

16.1.1 För det fall utbildningsmöjligheter finns i pågående leveransprojekt avseende Hyresobjekten ska Uthyraren verka för att Hyrestagaren kan erhålla samma utbildning som Uthyraren som erbjuds av fordonstillverkaren rörande Hyresobjekten.

16.1.2 Uthyraren ska informera Hyrestagaren om tillgängliga utbildningar. Om utbildning inte längre tillhandahålls av fordonstillverkaren för Hyresobjekten åligger det Hyrestagaren att själv ordna med erforderlig utbildning.

16.2 Utbildning tillhandahållen av Uthyraren

16.2.1 Uthyraren erbjuder möjligheten att tillhandahålla genomgångar av Avtalet och den ansvarsfördelning som Avtalet stadgar avseende roller och ansvar, för Hyrestagaren och/eller Hyrestagarens operatörer, underhållsleverantörer eller andra relevanta leverantörer.

17 Hyra samt andra avgifter

17.1 Hyra ska utgå i enlighet med **Bilaga 2**.

17.2 Hyran innefattar ersättning för finansiering och administration samt förvaltning, underhåll (dock inte sådant underhåll som Hyrestagaren svarar för) och upprustningar enligt Avtalet samt ersättning för Uthyrarens försäkring. I hyran ingår vidare Ersättningsfordon (se **Bilaga 1**) i mån av tillgång samt HVK i mån av tillgång.

17.3 Hyran anges exklusive mervärdesskatt. Utöver Hyra ska Hyrestagaren erlägga mervärdesskatt samt andra skatter och avgifter (svenska eller utländska) som rör Hyresobjekten eller hyresförhållandet liksom utökade underhållskostnader eller utökad upprustning som Uthyraren är skyldig att utföra eller som Hyrestagaren begärt eller förorsakat.

17.4 Förändringar i Hyresobjekten, till exempel i enlighet med punkten 8.4.1, ska föranleda översyn och eventuell justering av hyran.

17.5 Hyra utgår för den tid då Uthyraren genomför Uthyrarens Underhåll. Hyra utgår även för period då Hyresobjekt repareras, med anledning av skador som uppkommit i Hyresobjekt oavsett om det är Hyrestagaren eller Uthyraren som stått risken för Hyresobjekten när skadan uppkom.

17.6 Under den tid som Uthyraren disponerar Hyresobjekt för att åtgärda eftersläpande och/eller bristfälligt underhåll enligt punkt 7.4 ska Hyrestagaren erlägga Hyra.

17.7 För det fall att Ersättningsfordon ingår i hyran i enlighet med **Bilaga 1**, utgår inte någon ytterligare ersättning/hyra för nyttjandet av Ersättningsfordonet under period då Uthyraren disponerar ett Hyresobjekt för utförande av sådant underhåll eller annat åtagande som ankommer på Uthyraren enligt detta Avtal.

17.8 Vid försenad leverans från Uthyraren till Hyrestagaren i samband med hyresperiodens början gäller att Hyrestagaren inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar.

17.9 Oavsett vad som anges i punkten 17.5 ovan äger Hyrestagaren rätt till nedsättning av hyran för den tid (hela dygn) som Hyrestagaren inte kan disponera Hyresobjekten på grund av Uthyrarens åtgärdande av bristande underhåll enligt punkterna 8.8.2 och 8.9.1 ovan. Hyresreduktion utgår endast för den tid som erfordras för avhjälpandet av felet (dvs tid för åtgärdandet av bristande underhåll och Konstruktionsbrist). I tiden som erfordras för avhjälpandet av felet ingår inte tiden för eventuella transporter av Hyresobjekt eller väntetider av något slag.

17.10 Hyra för Hyresobjekt utgår så länge Hyresobjektet är i Hyrestagarens besittning respektive inte återställts till anvisad mottagare, även i det fall att avtalstiden har löpt ut.

17.11 Kostnader för drift, såsom banavgifter, el, bränsle och abonnemangsavgifter (som t ex för telefon och ERTMS) ingår inte i Hyran, och ska betalas av Hyrestagaren.

18 Ändring av Hyra

18.1 Uthyraren äger rätt att höja hyran till följd av ökade kostnader för exempelvis ränta, finansiering, administration, underhåll, upprustningar, försäkring, ersättningsfordon och HVK samt annat som ska ingå i hyran (såsom ansvar/kostnader för Konstruktionsfel mm).

18.2 För det fall att sådana kostnader eller utgifter som anges i punkt 18.1 ovan skulle minska ska hyran på motsvarande sätt reduceras.

18.3 Vid sådan höjning eller sänkning av Hyra ska de principer som legat till grund för fastställande av angiven Hyra tillämpas.

18.4 Om ett Hyresobjekt presterar högre kilometerantal per år än vad som anges i **Bilaga 2**, äger Uthyraren rätt att kompensera sig härför från Hyrestagaren.

18.5 Om ökade kostnader skulle uppstå för Uthyraren till följd av skatter, myndighetsavgifter, kreditpolitiska åtgärder eller liknande pålagor under hyres-, leasing- eller annat finansieringsavtal mellan Uthyraren och Ägaren avseende Hyresobjekten, äger Uthyraren rätt att kompensera sig härför från Hyrestagaren genom att justera hyran, varvid Hyrestagaren ska få del av grunderna för de regleringar som föranleder den ökade kostnaden. För det fall att dessa kostnader skulle minska ska Uthyraren på motsvarande sätt ersätta Hyrestagaren genom nedsättning av hyran.

18.6 Uthyraren har rätt att justera hyran om Uthyraren, till följd av villkoren för köp av Hyresobjekten från fordonstillverkaren, tvingas utge ett högre pris än det som angivits i Uthyrarens avtal med fordonstillverkaren, exempelvis till följd av prisjustering som är bindande för Uthyraren, förändringar i valutakurs eller till följd av beslutade ändringar/tilläggsarbeten. Detsamma gäller om Uthyraren drabbats av utgifter eller kostnader som sammanhänger med Hyresobjekt eller hyresförhållandet såsom indexjusteringar, skatter eller kostnader för transport, försäkring, tull och dylikt. Om hyran justeras enligt detta stycke ska Hyrestagaren få del av grunderna för de regleringar som föranleder den ökade kostnaden. Vad nu sagts ska även gälla för det fall överenskommelse träffas om tillval till Hyresobjekten.

18.7 I hyran ingår upprustningar i den omfattning som framgår punkt 8.4.1 och **Bilaga 3**. Om omfattningen av upprustningen är större än den som anges i **Bilaga 3** ska hyran höjas med beaktande av sådan merkostnad.

19 Betalning

19.1 Hyra ska betalas kvartalsvis i förskott mot faktura.

19.2 Hyra liksom samtliga Hyrestagarens övriga betalningar enligt Avtalet ska erläggas kontant mot faktura utan rätt till kvittning.

19.3 Betalning ska erläggas 30 dagar från fakturadatum.

19.4 Vid dröjsmål med betalning utgår dröjsmålsränta enligt vid var tidpunkt gällande räntelag.

20 Hyrestagarens rätt till ersättning för kostnader

20.1 Om Hyrestagaren, efter godkännande av Uthyraren, genomför och bekostar underhåll som Uthyraren ansvarar för ska Hyrestagaren ersättas för redovisade faktiska kostnader. Uthyraren bestämmer om ersättningen ska göras genom betalning mot utställd faktura eller genom reglering via hyran.

21 Avstående från ytterligare anspråk

21.1 Hyrestagaren äger inte framställa krav på ersättning eller andra anspråk mot Uthyraren i anledning av hinder av nyttjandet av Hyresobjektet, än vad som framgår i Avtalet om nedsättning av Hyran under viss period. Sådan omständighet kan inte heller av Hyrestagaren åberopas som skäl till befrielse, helt eller delvis, från förpliktelse enligt detta Avtal.

22 Underuthyrning och upplåtelse m.m.

22.1 Hyrestagaren äger rätt att underuthyra eller på annat sätt upplåta Hyresobjekten till annan ("**Underhyrestagaren**") endast efter Uthyrarens skriftliga godkännande. Denna rätt att underuthyra eller på annat sätt upplåta Hyresobjekten är begränsad till att avse sådan underhyrestagare som är att anse som Godkänd Hyrestagare i enlighet med Aktieägaravtalet. Uthyraren ska inte oskäligen vägra att ge Hyrestagaren sådant godkännande om de i denna punkt uppställda villkoren är uppfyllda. Om sådant skriftligt godkännande lämnas ska, då Uthyraren så begär, särskilt av Uthyraren tillhandahållet underuthyrningsavtal användas.

22.2 Det åligger Hyrestagaren att tillse att villkoren i detta Avtal upprätthålls samt att Underhyrestagaren underrättas om dessa villkor. Villkoren för underuthyrning får inte stå i strid med villkoren i Avtalet och det åligger Hyrestagaren att försäkra sig om att Uthyrarens och Ägarens rättigheter samt Hyrestagarens skyldigheter enligt Avtalet upprätthålls. Det är därför av stor vikt att Underhyrestagaren underrättas om Uthyrarens och, i förekommande fall, Ägarens ägande- och/eller nyttjanderätt.

22.3 Hyrestagaren ansvarar gentemot Uthyraren, och i förekommande fall Ägaren, för Underhyrestagarens rätta uppfyllande av Avtalet. Underuthyrningen påverkar inte Avtalets giltighet.

22.4 Det ankommer på Hyrestagaren att tillse att Underhyrestagaren skriftligen bekräftar att underuthyrningen upphör automatiskt om och när Avtalet eller Avtalet avseende visst/vissa Hyresobjekt upphör att gälla.

22.5 Uthyraren har inget ansvar gentemot Hyrestagaren eller Underhyrestagaren avseende dessa parters avtal eller rättigheter/skyldigheter.

23 Förlust av eller skada på Hyresobjekt, HVK mm

23.1 Hyrestagaren ska omgående underrätta Uthyraren om varje skada genom inrapportering i fordonsdatabas. Hyrestagaren ska omgående anmäla försäkringsrelaterade skador till Uthyraren samt i övrigt följa **Bilaga 4**. Det åligger även Hyrestagaren att underrätta Uthyraren och Uthyrarens försäkringsbolag när en skada är reglerad.

23.2 Hyrestagaren står risken för Hyresobjekt när Hyrestagaren har övertagit ansvaret för Hyresobjekt i enlighet med avsnitt 10 ovan och ansvarar således oberoende av vållande för all förlust av eller skada på Hyresobjekt. Detta gäller med undantag under tid då ansvaret för Hyresobjekten åvilar Uthyraren eller dennes ombud (såsom under tid då risken har övergått till Uthyraren vid utförande av underhåll för vilket Uthyraren svarar) eller om Hyrestagaren kan visa att förlusten eller skadan orsakats av Uthyraren eller dennes ombud.

23.3 Om Hyresobjekt skadas under tid då Hyrestagaren står risken, ska Hyrestagaren ansvara för samtliga kostnader relaterade till reparation av skadan. Som framgår av avsnitt 17 ska Hyrestagaren erlägga Hyra under den tid reparation pågår.

23.4 Om Hyresobjekt skadas under tid då Uthyraren står risken, ska Uthyraren ansvara för samtliga kostnader relaterade till reparation av skadan. Hyrestagaren ska erlägga Hyra under den tid reparation pågår. Uthyraren ska underrätta Hyrestagaren om skada av betydelse för dennes verksamhet.

23.5 Om Hyresobjekt totalförstörs under tid då Hyrestagaren står risken upphör Avtalet att gälla för sådant Hyresobjekt. Hyrestagaren ska därvid till Uthyraren erlägga dels samtliga obetalda förfallna hyror och andra belopp för Hyresobjektet jämte dröjsmålsränta, dels det högre värdet av Uthyrarens bokförda restvärde för Hyresobjektet eller det belopp som Uthyraren kan komma att erlägga till Ägaren/finansiär.

23.6 Om Hyresobjekt totalförstörs under tid då Uthyraren står risken upphör Avtalet att gälla för sådant Hyresobjekt och Hyrestagaren ska till Uthyraren erlägga samtliga obetalda förfallna hyror och andra belopp jämte dröjsmålsränta.

23.7 Hyrestagaren ansvarar på samma sätt för HVK, övrig utrustning och verktyg som tillhör Uthyraren efter det att Hyrestagaren har mottagit dessa. Detta innebär att vad som angetts ovan i detta avsnitt 23 avseende Hyresobjekt ska tillämpas på samma sätt på Uthyrarens HVK, övrig utrustning och verktyg.

24 Skada orsakad av Hyresobjekt

24.1 Hyrestagaren är, oberoende av vållande, ensam ansvarig för alla skador som Hyresobjekten kan orsaka person eller egendom liksom för varje annan skada, även vad avser tredje man. Hyrestagaren ska hålla Uthyraren och Ägaren skadeslösa från eventuella krav i sådana hänseenden.

24.2 Undantaget från Hyrestagarens ansvar ovan är när risken/ansvaret för Hyresobjekt har övergått till Uthyraren/annan i enlighet med avsnitt 10 ovan.

25 Försäkring

25.1 Under hyrestiden har Hyrestagaren allt ansvar för Hyresobjekten på sätt anges i avsnitten 23-24 ovan. Det åligger Hyrestagaren att se till att Hyresobjekten är försäkrade.

25.2 Hyrestagaren ska, för att bl.a. täcka ansvar enligt avsnitten 23-24 ovan ha tecknat och under hyrestiden upprätthålla erforderlig ansvarsförsäkring för Hyresobjekten. Ansvarsförsäkringen ska minst inkludera:
(a) skydd för skada genom levererad egendom (produktansvar),
(b) utökat skydd vid skada på omhändertagen egendom, inklusive nyckelförlust, samt
(c) lagstadgad försäkring enligt 3 kapitlet Järnvägslagen

25.3 Uthyraren tecknar, primärt för sin del, egendomsförsäkring för Hyresobjekten och HVK. Kostnaden för Uthyrarens försäkring ingår i hyran för Hyresobjekten.

25.4 Hyrestagaren äger rätt att teckna egendomsförsäkring för sådan utrustning som inte omfattas av Uthyrarens egendomsförsäkring.

25.5 Vid val mellan försäkringsanspråk ska, för egendomsskada för det som täcks av Uthyrarens egendomsförsäkring enligt punkt 25.3, Uthyrarens egendomsförsäkring ianspråktas och för ansvarsskador ska Hyrestagarens ansvarsförsäkring ianspråktas. Uthyrarens ansvarsförsäkring kan endast tas i anspråk om det visats att skada uppkommit på grund av handhavande som Uthyraren ansvarar för.

25.6 Om Uthyrarens egendomsförsäkring ska ianspråktas får denna försäkring endast nyttjas av Hyrestagaren på nedan angivna villkor. Vid underuthyrning ansvarar Hyrestagaren för att Underhyrestagaren uppfyller dessa villkor och instruktioner.

i) För att Hyrestagaren ska äga rätt att nyttja Uthyrarens egendomsförsäkring ska Hyrestagaren följa de villkor som följer av Avtalet med bilagor – särskilt vad gäller **Bilaga 3** och **Bilaga 4** – som vid var tid utfärdats av Uthyraren. Därtill kommer de bestämmelser som följer av från tid till annan gällande försäkringsvillkor.

ii) Om Hyrestagaren inte följer dessa villkor och instruktioner och det får till följd att en skada inte kan ersättas av Uthyrarens försäkringsbolag är Hyrestagaren själv ansvarig för att ersätta skadan i enlighet med vad som gäller enligt Avtalet.

iii) Hyrestagaren får inte ianspråkta Uthyrarens egendomsförsäkring utan att Uthyraren på förhand har lämnat sitt godkännande till detta.

25.7 Om Uthyraren inte har meddelat annat ska Hyrestagaren i samtliga försäkringsfall företräda Uthyraren i förhållande till skadelidande, svara för att erforderlig utredning och reglering kommer till stånd, samt hålla Uthyraren informerad. Hyrestagaren får inte ingå för Uthyraren bindande åtaganden.

25.8 Uthyraren har rätt att på begäran ta del av försäkringsbevis, försäkringsbrev och försäkringsvillkor avseende försäkringar som Hyrestagaren ska teckna för Hyresobjekten, dock inte uppgifter om kommersiella villkor såsom premier, rabatter etc. Hyrestagaren är skyldig att på Uthyrarens begäran, förse Uthyraren med kopior av försäkringsbevis.

25.9 Hyrestagaren ska för Uthyraren redovisa bevis om att förnyad försäkring tecknats senast en (1) månad före det att befintlig försäkring löper ut. Om Uthyraren finner att försäkringsgivaren eller försäkringsvillkoren inte är godtagbara kan Uthyraren begära att försäkringen omplaceras eller omförhandlas.

26 Ansvarsbegränsningar

26.1 Uthyraren har, utöver vad som anges i avsnitt 8 ovan, inget ansvar gentemot Hyrestagaren för hinder i nyttjandet av Hyresobjekten.

26.2 Uthyraren kan aldrig bli skyldig att utge mer ersättning eller på annat sätt kompensera Hyrestagaren för fel och brister utöver vad Uthyraren kan erhålla från fordonsleverantör eller annan, i enlighet med avtal med sådan leverantör.

26.3 Hyrestagaren ska inte i något fall vara skyldig att till Uthyraren utge ersättning för indirekt skada, förutom vad avser dröjsmålsränta eller skadestånd/annan ersättning som Uthyraren kan tvingas utge till finansiär.

27 Force majeure

27.1 Part är inte ansvarig för skada som beror av händelse utanför Parts kontroll såsom myndighetsåtgärd, krigshändelse, strejk, lockout, bojkott, blockad eller annan liknande omständighet. Förbehållet ifråga om strejk, lockout, bojkott och blockad gäller inte om Part själv vidtar eller är föremål för sådan konfliktåtgärd.

27.2 Skulle någon av de omständigheter som nämnts ovan eller andra liknande omständigheter som Part inte kan råda över, inträffa, vilka påverkar Parterna, och föreligga under mer än 30 dagar är Uthyraren berättigad att, utan skyldighet att erlägga skadestånd, efter eget val helt eller delvis häva Avtalet.

27.3 Föreligger hinder för Hyrestagaren att verkställa betalning eller vidta annan åtgärd på grund av omständigheter som anges i inledningen till första stycket i punkt 27.1 ska detta inte utgöra grund för uppsägning enligt avsnitt 29 nedan. Dröjsmålsränta ska dock utgå i enlighet med punkten 19.4 för sådan tid under vilken betalning inte erläggs på grund av sådan omständighet.

28 Uthyrarens rätt att överlåta Avtalet eller Hyresobjekt

Uthyraren äger rätt att till annan överlåta eller pantförskriva sina rättigheter och skyldigheter enligt Avtalet. Uthyraren äger vidare rätt att överlåta Hyresobjekt till annan i de fall där Uthyraren äger Hyresobjektet. I samtliga fall ska Uthyraren göra förbehåll för Hyrestagarens rättigheter enligt Avtalet. Hyrestagaren ska medverka vid de åtgärder som må befinnas

lämpliga i syfte att säkerställa överlåtelsen eller pantförskrivningens giltighet i förhållande till tredje man.

29 Avtalets upphörande

29.1 Uthyrarens rätt att säga upp Avtalet

29.1.1 Uthyraren äger säga upp Avtalet till omedelbart upphörande om:

(i) Hyrestagaren inställer sina betalningar, ansöker om företagsrekonstruktion (eller sådan beslutas beträffande Hyrestagaren), begär eller inleder ackordsförhandlingar, försätts i konkurs, träder i likvidation eller annars på påvisbara grunder kan befaras vara på obestånd;

(ii) Hyrestagaren avtalar om ytterligare rättigheter för Underhyrestagaren än vad Hyrestagaren har i förhållande till Uthyraren enligt detta Avtal

(iii) Ändringar införs i kommunallagen, annan författning eller faktiska omständigheter inträffar som innebär grundläggande förändringar för Aktieägarna, och/eller deras trafikbolag, så att dessa inte längre kan uppbära skatt.

(iv) Hyrestagaren agerar i strid med punkt 7.2 Nyttjande och handhavande av Hyresobjekten.

29.1.2 Uthyraren äger rätt att säga upp Avtalet, efter att anmaning lämnats och Hyrestagaren inte vidtagit rättelse inom 15 dagar från anmodan, om;

(i) Hyrestagaren underlåter att i rätt tid erlägga förfallet belopp enligt Avtalet;

(ii) Hyrestagaren vanvårdar Hyresobjekt eller på något sätt hindrar Uthyraren från att utföra besiktning av väsentlig betydelse för Uthyraren;

(iii) Hyrestagaren på annat sätt åsidosätter bestämmelse i Avtalet och sådant åsidosättande är väsentligt,

(iv) det, på påvisbara grunder, föreligger en risk för att Hyrestagaren inte kommer att fullgöra sina betalningsförpliktelser enligt Avtalet eller annan förpliktelse mot Uthyraren.

29.1.3 Uthyraren äger rätt att säga upp Avtalet med tolv (12) månaders varsel om Avtalet har förlängts med fem (5) år, i enlighet med punkt 4.2 ovan.

29.2 Följder av Avtalets upphörande

29.2.1 Om Avtalet upphör att gälla, oavsett skäl härtill, ska Hyresobjekten återställas och återlämnas till Uthyraren, i enlighet med vad som anges i avsnitt 30 nedan.

29.2.2 Hyrestagaren ska till Uthyraren betala dels samtliga obetalda förfallna hyror jämte dröjsmålsränta och expeditionsavgift, dels samtliga kostnader för genomförande av återtagande och lösen av finansiering av Hyresobjekten. Därutöver ska Hyrestagaren erlägga ett belopp motsvarande resterande hyror för hyresperioden och andra belopp som Hyrestagaren ska erlägga enligt Avtalet samt skadestånd motsvarande vad Uthyraren kan tvingas utge till tredje man. Uthyraren ska erhålla full kostnadstäckning.

29.2.3 Har Uthyraren anskaffat Hyresobjekten på Hyrestagarens uppdrag ska Hyrestagaren dessutom erlägga Hyra fram till dess att ny hyrestagare har ingått avtal med Uthyraren avseende hyra av Hyresobjekten. När ny hyrestagare har ingått sådant avtal ska Hyrestagaren garantera fullgörandet av hyresbetalningar och övriga betalningar till Uthyraren enligt Avtalet från sådan ny hyrestagare. Sådan garanti behöver inte utställas av Hyrestagaren om den nya hyrestagaren är Aktieägare eller om särskilt avtal om övertagande av ansvar för spårfordon ingåtts med sådan som enligt Aktieägaravtalet kan överta sådant ansvar. För det fall att Uthyraren inte kan hyra ut

Hyresobjekt med full kostnadstäckning ska Hyrestagaren, när Hyresobjektet har anskaffats för dennes räkning, täcka bristen eller vara skyldig att förhyra Hyresobjektet.

29.2.4 Det åligger Uthyraren att efter uppsägning omgående vidta erforderliga åtgärder för omsättning/uthyrning av Hyresobjekten på affärsmässiga villkor. Om det vid sådan omsättning/uthyrning inflyter ersättning till Uthyraren ska det från den i punkten 29.2.3 angivna ersättningen från Hyrestagaren dras av belopp motsvarande vad Uthyraren erhållit eller erhåller vid omsättning av Hyresobjekten genom försäljning, förnyad uthyrning eller på annat sätt eller vad som erläggs eller garanteras av annan. Hyrestagaren ska dock aldrig gottskrivas ett högre belopp än Uthyrarens fordran med anledning av uppsägningen. Överskjutande belopp ska således tillfalla Uthyraren.

29.2.5 Är Hyrestagaren sådan regional kollektivtrafikmyndighet (RKTM) eller aktiebolag, till vilket befogenheten att ingå avtal om allmän trafik har överlämnats av RKTM enligt 3 kap 2 § första stycket Kollektivtrafiklagen, ska Hyrestagaren, om Uthyraren så begär, förvärva Hyresobjekten från Uthyraren.

29.2.6 Samtliga kostnader i samband med ett eventuellt återtagande av Hyresobjekten ska betalas av Hyrestagaren.

29.2.7 Vid upphörande av detta Avtal ska Uthyraren inte, utöver vad som följer av detta Avtal, ha något ansvar för förluster som Hyrestagaren därvid kan lida.

30 Återställande och återlämnande av Hyresobjekt

30.1 Då Avtalet upphör att gälla ska, såvida inte annat överenskommes, Hyresobjektet samt av Uthyraren tillhandahållna komponenter och annan utrustning, på Hyrestagarens bekostnad och risk, återlämnas till av Uthyraren angiven adress i Sverige på överenskommen tidpunkt.

30.2 Hyrestagarens ansvar för Hyresobjekten, komponenter och annan utrustning upphör inte förrän Uthyraren, eller annan (såsom ny Godkänd hyrestagare) kvitterat mottagandet av dessa.

30.3 Vid överlämnandet ska Hyresobjekten vara i motsvarande skick som vid ursprungliga mottagandet med undantag för förändringar som är en följd av normalt slitage. Om Uthyraren inte meddelar annat ska Hyrestagaren ta bort egen utrustning (såsom biljettmaskin eller liknande) och återställa Hyresobjekten, såvida inte annat överenskommits. Avvikelser i underhållsstatus och slitage regleras enligt **Bilaga 3**.

30.4 Uthyraren ska utföra besiktning avsedd att kontrollera Hyresobjektens skick och att föreskrivet underhåll har utförts. Hyrestagaren äger rätt att närvara vid besiktningen och resultatet ska skriftligen redovisas till Hyrestagaren. Om brist konstateras vid besiktningen ska Hyrestagaren underrättas därom för åtgärdande av bristen. Om Hyrestagaren inte inom skälig tid åtgärdat brister som fastställs vid besiktningen äger Uthyraren rätt att vidtaga erforderliga åtgärder på Hyrestagarens bekostnad.

30.5 Om Hyrestagaren så önskar kan Uthyraren i stället låta vidta erforderliga reparations- och upprustningsåtgärder på Hyrestagarens bekostnad.

30.6 Samtliga kostnader i samband med återställandet/återlämnande ska bekostas av Hyrestagaren.

30.7 Vad som anges ovan i detta avsnitt 30 ska tillämpas oavsett om hela Avtalet upphör att gälla eller om Avtalet upphör att gälla för ett eller flera Hyresobjekt.

31 Efterställningsvillkor

31.1 De Hyresobjekt som hyrs ut under detta Avtal ägs av eller kan komma att ägas av finansiärer eller är eller kan komma att bli pantsatta till säkerhet för finansiering.

31.2 Genom ingåendet av detta Avtal är Hyrestagaren införstådd med att denne inte förvärvar någon äganderätt till Hyresobjekten samt att de begränsade rättigheter som Hyrestagaren har till Hyresobjekten vid varje tillfälle är efterställda sådan finansiärs, respektive sådan panthavares rätt till Hyresobjekten.

32 Ändrade ägarförhållanden

32.1 Är Hyrestagaren aktiebolag, till vilket befogenheten att ingå avtal om allmän trafik har överlämnats av RKTM enligt 3 kap 2 § första stycket Kollektivtrafiklagen, ska Hyrestagaren omedelbart upplysa Uthyraren om förestående eller inträffade förändringar i ägarbilden för Hyrestagaren. Uthyraren ska inom 90 dagar från mottagandet av sådana uppgifter meddela om Avtalet ska upphöra att gälla eller ifall Avtalet ska bestå. Medgivande till ägarförändring ska inte på något sätt anses innebära något medgivande till att utfärdade garantiförbindelser eller liknande frisläpps, såvida inte ny ägare har utställt motsvarande garantiförbindelse samt Uthyraren har godkänt denna.

33 Meddelanden

33.1 Har meddelande, som rör Avtalet, av Part avsänts till den andra Parten i rekommenderat brev under dennes i Avtalet angivna adress (eller den adress som vid meddelandets avsändande var för Part känd såsom ny adress), ska meddelandet anses har kommit den andra Parten tillhanda tredje dagen efter avsändandet. Har meddelandet sänts genom elektronisk form ska detta anses ha kommit Parten tillhanda 24 timmar efter avsändandet.

34 Kontaktuppgifter

34.1 Uthyrarens kontaktperson för detta Avtal är:

Kjell Winkfield, Fordonsförvaltare, AB Transitio, Drottninggatan 92, 6 tr., 111 36 Stockholm, kw@transitio.se, tel. 070-823 60 47.

34.2 Hyrestagarens kontaktperson för detta Avtal är: Erik Sjaunja, tel. 063-146533

34.3 För det fall att kontaktperson byts ut åligger det den Parten, som bytt ut kontaktperson, att skyndsamt meddela den andra Parten om vilken den nya kontaktpersonen är samt ange kontaktuppgifter till denne.

35 Sekretess

35.1 Parterna förbinder sig att inte till utomstående lämna ut eller yppa information om innehållet i Avtalet med undantag för vad som följer av lag, annan författning eller av regler för börs eller auktoriserad marknadsplats eller av detta Avtal. Detta gäller även efter Avtalets upphörande.

35.2 Som framgår av punkten 14.1.5 ovan gäller sekretess för Dokumentation som har lämnats till Hyrestagaren eller med Uthyrarens godkännande via Hyrestagaren till annan. Sekretess avseende Dokumentationen bör särskilt beaktas under Avtalstiden och efter Avtalets upphörande.

36 Tillägg eller ändringar

36.1 Avtalet innehåller allt vad som avtalats mellan Parterna. Överenskommelser om tillägg eller ändringar av Avtalet måste, för att vara gällande, ske skriftligen och undertecknas av Parterna, med undantag av i) sådana föreskrifter som omnämns i punkten 14.3 ovan, (ii) där så uttryckligen angivits i Avtalet, eller iii) bilagorna till detta Avtal.

36.2 Uthyraren har ensidig rätt att justera bilagorna till detta Avtal och kommer årligen genomföra en översyn av **Bilagorna 1, 2, 4 och 6** så att dessa är korrekta i sitt innehåll. Översyn av **Bilaga 3 och 5** kommer att genomföras när så är lämpligt.

37 Tillämplig lag

Svensk materiell rätt äger tillämpning på detta Avtal.

38 Tvist

Tvister angående detta Avtal ska slutligt avgöras genom skiljedom enligt reglerna för Stockholms Handelskammares Skiljedomsinstitut. Skiljenämnden ska bestå av tre skiljemän. Skiljeförfarandet ska äga rum i Stockholm och på svenska språket.

39 Avtalshandlingar och tolkningsregler

39.1 Följande bilagor utgör en del av Avtalet.

Bilaga 1 Hyresobjekten

Bilaga 2 Hyra.

Bilaga 3 U1. Beskrivning av ansvar och rättigheter vid underhåll och nyttjande av Transitios hyresobjekt

Bilaga 4 Villkor och anvisningar för utnyttjande av Transitios egendomsförsäkring.

Bilaga 5 Nyttjanderätt till Dokumentationen och andra immateriella rättigheter

Bilaga 6 Gällande garantier

39.2 Bilagor kan komma att ändras eller läggas till Avtalet. Även bilagor som tillkommit i efterhand utgör en del av Avtalet.

39.3 Vid eventuell motstridighet mellan Avtalet och bilagorna ska Avtalet äga företräde och bilagorna ska gälla ovan i angiven ordning. Detta gäller dock inte den tidsperiod som Hyresobjekten hyrs på, där den tidsperiod som anges i **Bilaga 1** är den tidsperiod som ska ha företräde (för hyresperiod och Avtalstid).

Detta Avtal har upprättats i två exemplar, varav Parterna har tagit var sitt.

Stockholm /	Östersund /
AB TRANSITIO	Region Jämtland Härjedalen
……..	……..
Stefan Kallin	Eva Hellstrand
Vd	Ordförande Regionstyrelse
	……
	Hans Svensson
	Regionsdirektör

Hyresobjekt Bilaga 1

Fordonsnummer	Bet	Fr o m	T o m
62001	Coradia Nordic	2012-07-17	2021-12-10
62002	Coradia Nordic	2012-07-17	2021-12-10
62011	Coradia Nordic	2011-12-11	2021-12-10

385

Under hyresperioden kan följande fordon tillfälligt ersätta ovanstående fordon (ersättningsfordon)

Fordonsnummer	Bet

Automatiska förlängningar av hyresperioden mm framgår av 4 § Hyresavtalet.

Bilaga 2

Coradia 62001	6 290 000 kr
Coradia 62002	6 290 000 kr
Coradia 62011	6 290 000 kr

Ovan angiven preliminär årshyra för fordon under leverans avser föregående kvartals fakturerade hyra (kvartal 3 2019). Årshyran kommer att justeras kvartalsvis varefter faktiska anskaffnings- och leveransprojektkostnader föreligger.

För total körsträcka per fordon över 250 000 km/år tillkommer för tungt underhåll och upprustning 3,99 kr/fordonskm. Denna nivå gäller utifrån nuvarande underhållsberäkningar.

U1. Beskrivning av ansvar och rättigheter vid underhåll och nyttjande av hyresobjekt Bilaga 3

1 Inledning

Enligt hyresavtalet för fordonen ska uthyraren kostnadsfritt tillhandahålla all fordonsdokumentation som erfordras för att hyrestagaren ska kunna fullgöra sina åtaganden enligt hyresavtalet.

2 Fordonsdokumentation

Fordonsdokumentationen tillhandahålls elektroniskt via Internet på följande plats.

http://www.transitio.se/var-verksamhet/forvaltning/

Hyrestagaren görs uppmärksam på att hyrestagaren är skyldigt att följa de rutiner och processbeskrivningar för ändrings- och avvikelsehantering som är knuten till fordonsdokumentationen.

Villkor och anvisningar för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring gällande från 2020-01-01

Försäkringen omfattar AB Transitio:s fordon av typ Coradia, Regina, Itino, Contessa/OTU, X11/X12/X14 och Dosto med tillhörande utrustning, enligt bilaga A.

Jämfört med tidigare skiljer sig inte försäkringen vad gäller omfattning och innehåll. Hyrestagarna har rätt att hantera försäkringens rättigheter och skyldigheter såsom Hyrestagarna är medförsäkrade.

Syftet med detta dokument är att presentera försäkringen samt att ge anvisningar för nyttjandet av försäkringen.

Innehåll

Innehåll 1
Utgåva 1
1. Villkor för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring 1
2. Sammanfattning av försäkringsvillkoren 2
Bilaga A. Uppgifter om försäkring och försäkrade fordon 3
Bilaga B. Instruktion för skadehantering 9
Bilaga C. Kontaktpersoner – Telefonnummer 12
Bilaga D. Blankett – Skadeanmälan 13
Bilaga E. Anmälda medförsäkrade operatörer 15
Bilaga F. Anmälda orter med försäkringsskydd för högvärdeskomponenter 16

Utgåva

Utgåva 28 2020-01-01 avseende villkor och anvisningar att gälla from 2020-01-01.Tillägg av processbeskrivning för skadehantering samt förtydliganden under bilaga B/B2 bedömning av skada och rapportering.

1. Villkor för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring

Enligt hyresavtalen mellan AB Transitio och dess hyrestagare, samt mellan AB Transitios hyrestagare och dess underhyrestagare/operatörer (direkta hyrestagare och underhyrestagare benämns nedan gemensamt ”Hyrestagare”) skall Hyrestagarna och deras Operatörer erbjudas möjlighet att vara medförsäkrade i AB Transitios egendomsförsäkring för de uthyrda fordonen. För undvikande av missförstånd bör inledningsvis understrykas att försäkringen endast avser AB Transitios fordon. Inga andra fordon som Hyrestagaren använder i sin verksamhet omfattas av försäkringen.

Om någon av hyrestagaren/ underhyrestagaren/ operatören tar in annan operatör ska denne alltid anmälas in till AB Transitio för godkännande för att omfattas av försäkringen. Nuvarande anmälda operatörer framgår av bilaga E.

För att Hyrestagaren/Operatören skall äga rätt att nyttja AB Transitios egendomsförsäkring skall denne följa de villkor som följer av hyresavtalet med bilagor (se särskilt den bilaga som benämns U1) och de instruktioner som lämnats i detta dokument med bilagor. Därtill kommer de bestämmelser som följer av gällande försäkringsvillkor.

Om Hyrestagaren/Operatören inte följer dessa villkor och instruktioner och det får till följd att en skada inte kan ersättas av försäkringsbolaget är Hyrestagaren/Operatören självt ansvarig för att ersätta skadan i enlighet med vad som gäller enligt hyresavtalet. AB Transitios direkta hyrestagare svarar för att underhyrestagaren/Operatören uppfyller dessa villkor och instruktioner.

AB Transitio förbehåller sig rätten att löpande uppdatera detta dokument med bilagor. AB Transitio skall meddela sina direkta hyrestagare samt If härom i skrift. Det åligger hyrestagarna att i sin tur informera underhyrestagarna/Operatörerna om detta.

Hyrestagarna / underhyrestagarna/operatörerna skall enligt första stycket löpande informera AB Transitio om vilka underhyrestagare/underoperatörer som nyttjar fordonen.

2. Sammanfattning av försäkringsvillkoren

Nedan följer en *kort sammanfattning* av försäkringsvillkoren. Vid frågor avseende försäkringsvillkor, undantag, självrisker, mm, vänligen kontakta AB Transitios försäkringsmäklare.

Notera att dessa villkor kan komma att ändras från tid till annan utan att detta aviseras i förväg.

Brand, inbrott, vatten, glas

Inbrott ersätts vid fysisk skada på eller förlust av försäkrad egendom som inträffar som en direkt och oundviklig följd av stöld eller skadegörelse förövad av person som tagit sig in i den försäkrade egendomen som uppfyller fastställda skyddskrav. När tåget är nattparkerat eller av annan orsak ej är i drift och är obemannad skall samtliga dörrar vara låsta. Säkerhetsföreskrifter skall finnas.

Hyrestagaren uppmärksammas på undantag för klotter och stöld/skadegörelse utan samband med inbrott.

Maskinskada

Avser *plötslig oförutsedd* skada på t ex motorer eller växellåda. Ersättning lämnas ej för förslitning, förbrukning, korrosion (t ex rost eller frätning), kavitation, beläggning eller bristande underhåll samt förbrukningsmaterial.

Ersättning lämnas ej heller för skada som är av sådan art att den inte påverkar egendomens användbarhet eller kan avhjälpas genom normal service eller underhåll.

Allrisk, maskinkasko

Ersätter *plötsliga oförutsedda skador* som kommer utifrån ex vid urspårning. Bland undantagna skadetyper märks förslitning, förbrukning, korrosion (t.ex. rost eller frätning), kavitation, beläggning, gradvis försämring såsom åldring samt bristande underhåll.

Räddnings och röjningskostnader

Skäliga kostnader för räddning och röjning *i samband med ersättningsbar* egendomsskada enligt ovan ingår i försäkringen.

Grundsjälvrisk för egendomsförsäkring

Grundsjälvrisk i egendomsförsäkring är 750 kkr oavsett skadetyp.

Avdrag vid ersättning av reparationskostnader

Ny bestämmelse införd i försäkringsvillkoren from 20190101. Vid brott mot gällande säkerhetsföreskrifter vid inträffad skada görs avdrag med 20 %, dock lägst SEK 100 000 och högst

SEK 2 500 000 på ersättningsbara kostnader. Aktuella säkerhetsföreskrifter är Järnvägslag (2004:519), Järnvägsförordning (2004:526), TDOK 2015:0309, Lag (1990:712) om undersökning av olyckor, Förordning (1990:717) om undersökning av olyckor, Lag (2006:263) om transport av farligt gods, Förordning (2006:311) om transport av farligt gods, Lag (2011:725) om behörighet för lokförare, Förordning (2011:728) om behörighet för lokförare samt gällande EU-lagstiftning för järnväg.

Bilaga A. Uppgifter om försäkring och försäkrade fordon

Försäkringsgivare: IF skadeförsäkring, försäkringsnummer och giltighetsdatum kan erhållas från AB Transitio.

Unikt serienummer (Stansat i vagnsgavel)

Fordonstyp	**Fordonsnummer**	**Ändvagn**	**Mellanvagn**	**Ändvagn**
Coradia	62001			
Coradia	62002			
Coradia	62003			
Coradia	62004			
Coradia	62005			
Coradia	62006			
Coradia	62007			
Coradia	62008			
Coradia	62009			
Coradia	62010			
Coradia	62011			
Coradia	62012			
Itino	1400			
Itino	1401			
Itino	1414	24877		24876
Itino	1415	24879		24878
Itino	1416	24881		24880
Itino	1420	25346		25347
Itino	1421	25348		25349
Itino	1422	25350		25351

Itino	1423			
Itino	1424			
Itino	1425			
Itino	1426			
Itino	1429	25364		25365
Regina	9001	DMA001		DMB001
Regina	9002	DMA002		DMB002
Regina	9003	DMA003		DMB003
Regina	9004	DMA004		DMB004
Regina	9005	DMA005		DMB005
Regina	9006	DMA006		DMB006
Regina	9007	DMA007		DMB007
Regina	9008	DMA008		DMB008
Regina	9009	DMA009		DMB009
Regina	9010	DMA010		DMB010
Regina	9011	DMA011		DMB011
Regina	9012	DMA012		DMB012
Regina	9013	DMA013		DMB013
Regina	9014	DMA014		DMB014
Regina	9015	DMA015		DMB015
Regina	9018	DMA018		DMB018
Regina	9019	DMA019		DMB019
Regina	9020	DMA020		DMB020
Regina	9021	DMA021		DMB021
Regina	9022	DMA022		DMB022
Regina	9023	DMA023		DMB023
Regina	9024	DMA024		DMB024
Regina	9025	DMA025		DMB025
Regina	9016	DMA016		DMB016

Regina	9017	DMA017		DMB017
Regina	9032	DMA032		DMB032
Regina	9033	DMA033		DMB033
Regina	9034	DMA034		DMB034
Regina	9035	DMA035		DMB035
Regina	9036	DMA036		DMB036
Regina	9037	DMA037		DMB037
Regina	9038	DMA038		DMB038
Regina	9039	DMA039		DMB039
Regina	9040	DMA040		DMB040
Regina	9041	DMA041		DMB041
Regina	9042	DMA042		DMB042
Regina	9043	DMA043	T005	DMB043
Regina	9044	DMA044	T006	DMB044
Regina	9045	DMA045	T007	DMB045
Regina	9046	DMA046	T008	DMB046
Regina	9047	DMA047	T009	DMB047
Regina	9048	DMA048		DMB048
Regina	9049	DMA049		DMB049
Regina	9050	DMA050		DMB050
Regina	9051	DMA051		DMB051
Regina	9052	DMA052		DMB052
Regina	9053	DMA053		DMB053
Regina	9054	DMA054		DMB054
Regina	9055	DMA055		DMB055
Regina	9056	DMA056		DMB056
Regina	9057	DMA057		DMB057
Regina	9061	DMA061		DMB061
Regina	9062	DMA062		DMB062

Regina	9063	DMA063		DMB063
Regina	9064	DMA064		DMB064
Regina	9065	DMA065		DMB065
Regina	9066	DMA066		DMB066
Regina	9067	DMA067		DMB067
Regina	9068	DMA068		DMB068
Regina	9077	DMA077	T023	DMB077
Regina	9081	DMA081	T027	DMB081
Regina	9082	DMA082	T028	DMB082
Regina	9083	DMA083	T029	DMB083
X10	3179			
X11	3106			
X11	3107			
X11	3108			
X11	3109			
X11	3110			
X11	3111			
X11	3112			
X11	3113			
X11	3134			
X11	3135			
X11	3136			
X11	3138			
X11	3167			
X11	3168			
X11	3170			
X11	3173			
X11	3174			
X11	3175			

X11	3184			
X11	3137			
X11	3187			
X11	3188			
X11	3189			
X11	3169			
X12	3191			
X12	3192			
X12	3193			
X14	3190			
X14	3223			
X14	3231			
X14	3234			
X14	3235			
Öresundståg	4330	M4330	T4730	M4530
Öresundståg	4335	M4335	T4735	M4535
Öresundståg	4368	M4368	T4768	M4568
Öresundståg	4380	M4380	T4780	M4580
Öresundståg	4381	M4381	T4781	M4581
Öresundståg	4382	M4382	T4782	M4582
Öresundståg	4383	M4383	T4783	M4583
Öresundståg	4384	M4384	T4784	M4584
Öresundståg	4385	M4385	T4785	M4585
Öresundståg	4386	M4386	T4786	M4586
Öresundståg	4387	M4387	T4787	M4587
Öresundståg	4388	M4388	T4788	M4588
Öresundståg	4389	M4389	T4789	M4589
Öresundståg	4401	M4401	T4801	M4601
Öresundståg	4402	M4402	T4802	M4602

Öresundståg	4403	M4403	T4803	M4603
Öresundståg	4404	M4404	T4804	M4604
Öresundståg	4405	M4405	T4805	M4605
Öresundståg	4406	M4406	T4806	M4606
Öresundståg	4407	M4407	T4807	M4607
Öresundståg	4408	M4408	T4808	M4608
Öresundståg	4409	M4409	T4809	M4609
Öresundståg	4410	M4410	T4810	M4810
Öresundståg	4411	M4411	T4811	M481
Dosto	Fordonsnummer uppdateras kvartalsvis i efterhand för fordon övertagna vid PTO (preliminary take over)			

Bilaga B. Instruktion för skadehantering

B.1 Skade- och försäkringshantering

Hyrestagaren/Operatören har huvudansvaret för skadehantering. Hyrestagaren/Operatören förutsätts utöva rättigheter och skyldigheter såsom om Hyrestagaren/Operatören är försäkringstagare. AB Transitio skall i samtliga fall hållas skadeslösa.

B.2 Bedömning av skada och rapportering

Skador skall alltid oavsett vem som kan anses vara ansvarig för det inträffade anmälas inom 10 dagar. Anmälan skall ske till

- försäkringsgivaren, If skadeförsäkring
- försäkringsmäklaren, Söderberg & Partners
- aktuell hyrestagare
- fordonsägaren, AB Transitio

på blankett enligt Bilaga D. Blankett - Skadeanmälan

Om skadeanmälan sker senare kan eventuell skadeersättning reduceras eller utgå. Operatören/skadevållaren skall bevaka regressrätt mot Trafikverket och andra berörda parter. Notera 90 dagars fristen vid regress mot Trafikverket. Om regress inte framställs inom 90 dagar kan ersättning reduceras eller utgå.

Det åligger Hyrestagaren/Operatören att säkerställa att skadan bedöms, dokumenteras och rapporteras. Skadeomfattningen skall tydligt framgå. Förarrapport eller annan utredning som beskriver skadehändelsen skall alltid bifogas skadeanmälan.

Eventuell överföring av rapporteringsskyldighet fråntar ej part ansvar.

Varje skada tilldelas ett skadenummer av försäkringsgivaren, If skadeförsäkring. Detta skall nyttjas vid kommande korrespondens. Notera att fordonstillverkarens serienummer alltid skall anges vid korrespondens. För att förenkla den egna hanteringen kan även Hyrestagarens/Operatörens tillfälliga littrering anges.

Operatör har ansvar för att fortlöpande avrapportera pågående försäkringsärendens utveckling till hyrestagare och aktuell fordonsförvaltare på AB Transitio.

När skada anses åtgärdad skall anmälan ske till If skadeförsäkring med kopia till Söderberg & Partners och för kännedom till AB Transitio och aktuell hyrestagare även om skadan visar sig vara under självrisken eller av annat skäl ej ersättningsbar av försäkringen.

B.2.1 Polisanmälan vid inbrott, stöldskador och övriga brott

Polisanmälan skall alltid göras omgående vid inbrott, stöldskador och övriga brott om försäkringen skall åberopas. Kopia av polisanmälan skall skickas till If skadeförsäkring samt till Söderberg & Partner AB.

B.3 Åtgärdande

I syfte att åstadkomma en effektiv hantering av skadefallen samt en oomtvistlig reglering av kostnaderna erfordras att Hyrestagaren/Operatören skall visa och kunna styrka följande gentemot försäkringsgivaren

- att skadans omfattning är relaterad och begränsad till händelsen
- att reparationens omfattning är relaterad till skadan
- att fördelaktigaste reparationsalternativ valts
- att reparationen är fackmässigt utförd och dokumenterad.

Dessa villkor kan tillgodoses t.ex. genom att en oberoende besiktningsman anlitas. AB Transitio har ramavtal, som kan nyttjas, med företag som kan utföra sådan kontroll.

Försäkringsgivaren skall alltid ges möjlighet att själv upphandla åtgärdandet eller att genom samråd ha insyn i hyrestagarens upphandling. Upphandlingsförfarandet anpassas efter omfattning och påverkan

på stillestånd samt tillgång till reservfordon. Vid upphandling skall skadeomfattning vara preciserad i anbudsförfrågan, anbud och/eller avtal.

AB Transitio skall beredas möjlighet och alltid ha rätt att besiktiga fordon, skador, utförda reparationer och dokumentation avseende upphandling och besiktning. AB Transitio skall alltid erhålla kopia på besiktningsprotokoll avseende åtgärdande av skador.

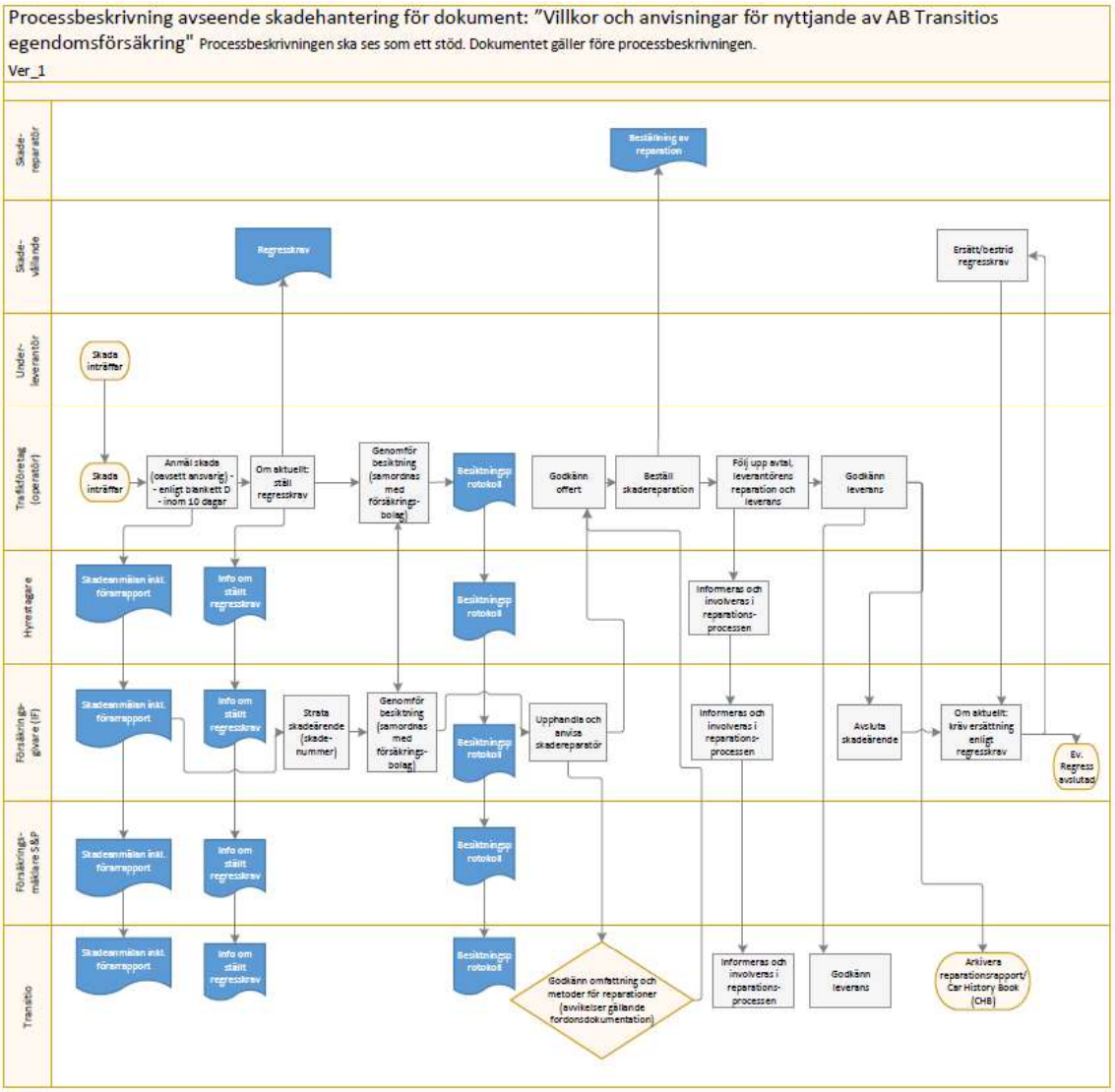
B.4 Övrigt

Hyrestagaren/Operatören skall iakttaga normala aktsamhetskrav och svarar för samtliga skador inklusive klotter och skadegörelse/stöld utan samband med inbrott på egendom tillhörig AB Transitio så länge egendomen är i dennes vård.

Vid ersättningsbar egendomsskada riktas ersättningsanspråken direkt mot försäkringsgivaren. Ekonomisk reglering avseende försäkringsersättning sker direkt med försäkringsgivaren.

B.5 Processbeskrivning avseende skadehantering

(Dokumentet finns även på www.transitio.se)



Bilaga C. Kontaktpersoner – Telefonnummer

Försäkringsgivare

För frågor avseende skaderreglering egendom	**Namn** Karl Sundman karl.sundman@if.se Tfn 08-7928082 Mobil 0766-343922 Tarik.Krnjic tarik.krnjic@if.se Tfn 08-7928097 Mobil 0766-345928	**If skadeförsäkring**
Adress If egendomsskador	**E-post egendomsskador** egendomsskador@if.se	**Jour Telefon (övrig tid)** 0771-815 818

Försäkringsmäklare

För frågor avseende Försäkring, försäkringsvillkor, skadeanmälan, skadereglering	**Namn** Christer Askerblom	**Telefon** 070 665 27 78
Adress Söderberg & Partners AB Box 7785 103 96 Stockholm	**E-post** christer.askerblom@ soderbergpartners.se	

AB Transitio

För frågor avseende Fordonen, skadehantering, försäkringsfrågor, praktiska och administrativa frågor	**Namn** Resp fordonsförvaltare hos Transitio	**Telefon** 08-500 360 30
Adress AB Transitio Drottninggatan 92, 6 tr 111 36 STOCKHOLM	**E-post** skadeanmalan@transitio.se	**Telefax** 08-500 360 49

Övrigt

Transportstyrelsens larmtelefon: 0746-46 31 85 alt 0243-2469 69

Bilaga D. Blankett – Skadeanmälan.

(Dokumentet kan laddas ned i digitalt format från www.transitio.se)

Ifylld skadeanmälan ska omedelbart skickas till IF, Söderberg & Partner, Transitio (skadeanmälan och ansvarig förvaltare) och berörd hyrestagare per E-post	Skadenr: Klicka eller tryck här för att ange text.
E-post egendomsskador@if.se; karl.sundman@if.se; tarik.krnjik@@if.se; christer.askerblom@soderbergpartners.se; skadeanmälan@transitio.se; "initialerförvaltare"@transtio.se; "namn@hyrestagare.se"	

Skadeanmälan upprättad av:	**Företag:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Telefon:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Datum:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktperson: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Företag:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Telefon:** Klicka eller tryck här för att ange text.
E-post: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Finns kostnader för röjning, räddning etc.:** ☐ Nej ☐ Ja, ange i bilaga el. skadehändelse	

Fordon/Objekt: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Plats där skadan inträffat:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Skadedatum:** Klicka eller tryck här för att ange text.
Skadehändelser: Beskriv skadehändelse samt trolig orsak till skadan. Klicka eller tryck här för att ange text.		
Kan fordonet gå i normal trafik? ☐ Nej ☐ Ja	**Avvikelser från normal trafik:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Datum, klockslag fr om då fordonet ej längre kan gå i normal trafik (- - , kl)** Klicka eller tryck här för att ange text.
Plats där det skadade objektet finns:	**Kontaktperson där objektet finns:**	**Telefon:**

Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text. **E-mail:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Vidtagna åtgärder		
Polisanmälan? ☐ Nej ☐ Ja	**Besiktningsman kommer att kontaktas?** ☐ Ja, vem: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Övrigt** Klicka eller tryck här för att ange text.
Skadan har åtgärdats av: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Är skadan helt åtgärdad?** ☐ Nej ☐ Ja	**Datum, klockslag när forodnet kan gå i trafik (- - , kl)** Klicka eller tryck här för att ange text.
Uppskattad skadekostnad [kr]: Klicka eller tryck här för att ange text.		**Verklig skadekostnad [kr]:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Bilagor	**Underskrift**
☐ Polisanmälan ☐ Förarrapport Övrigt: Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text.

Bilaga E. Anmälda medförsäkrade operatörer

Vy Tåg AB

Transdev Uppland AB

Transdev Sverige AB

Arriva Tåg AB

SJ AB

DSB

DSB Vedlighold

SJ Götalandståg AB

Euromaint AB

Euromaint AB Gävle

Bombardier Transportation AB

Alstom Transport AB

Tågåkeriet i Bergslagen AB

Bilaga F. Anmälda orter med försäkringsskydd för högvärdeskomponenter

Gävle Euromaint
Motala Alstom
Kristinehamn Tågab
Falköping Bombardier
Västerås Bombardier
Göteborg Alstom
Gävle Bombardier
Boxholm Alstom
Linköping Euromaint
Nässjö Bombardier
Kalmar Bombardier
Åmål Euromaint
Örebro Euromaint
Malmö Euromaint
Umeå Euromaint
Lenhovda Schunk Nordiska AB
Surahammar Luccini AB
Tillberga AWC, Anders Wieweg Control AB
Göteborg Sävenäs Alstom
Luleå Euromaint
Köpenhamn DSB Vedigehold A/S
Eskilstuna Mantena
Lidköping Bombardier
Trondheim Mantena
Oslo Mantena
Stockholm MTR
Inom EES, Europa

Nyttjanderätt till Dokumentation och andra immateriella rättigheter

Inledning

I denna bilaga redovisas Hyrestagarens nyttjanderätt till Dokumentation samt andra immateriella rättigheter som Hyrestagaren får del av med anledning av Hyresavtalet.

Hyrestagarens rättigheter följer av de rättigheter Uthyraren förvärvat genom leveransavtal med fordonstillverkaren eller annan leverantör. Det kan föreligga olika rättigheter för olika fordonsindivider, till exempel om fordonsindividerna levererats under olika leveransavtal (dokumenteras nedan).

Hyrestagaren har endast rätt att använda Dokumentation och andra immateriella rättigheter för fullgörandet av de ansvar och åtaganden Hyrestagaren har enligt Hyresavtalet (framförallt bilaga 3) och i enlighet med de avtalstexter som redovisas i denna bilaga. Hyrestagaren ska även tillse att annan som Hyrestagaren anlitar för att fullgöra Hyrestagarens åtaganden enligt Hyresavtalet inte nyttjar Dokumentation eller andra immateriella rättigheter på ett sätt som står i strid med Hyresavtalet och de avtalstexter som redovisas i denna bilaga. I förekommande fall kan det även krävas att Hyrestagaren ingår sekretessförbindelse med en tredje man som anlitas för att fullgöra Hyrestagaren åtaganden.

Rättigheter och skyldigheter ur fordonsleveransavtal

Avsnitt 4.2 ur ”Avropsavtal avseende regionaltåg CORADIA LIREX Sverige till AB Transitio för Norrtåg AB och Västrafik AB” (2008-12-12) med Alstom LHB GmbH

Avropsberättigads operatörer, hyrestagare, leasingtagare, underhållsentreprenörer och andra som utför drift, skötsel, underhåll, modifieringar, utbildningar, etc. (”Samarbetspartners”) äger rätt att använda Dokumentationen vid utförande av kontrakterade eller icke-kontrakterade åtaganden. Avropsberättigad och samarbetspartners äger rätt att använda erforderliga delar av Dokumentationen som underlag för upphandling av drift, skötsel, underhåll, modifieringar, utbildningar, etc.

Rättigheter och skyldigheter kopplade till ombyggnad, upprustning och utrustning

Avsnitt 25 ur ” Ramavtal avseende Tungt Underhåll för järnvägsfordon Coradia X62” (2016-10-17)

Om inte Parterna avtalat annat har Avropande enhet äganderätten till samtligt arbete, material och resultat som Leverantören tagit fram i samband med utförandet av Uppdraget (”Resultatet”). Äganderätten till Resultatet omfattar inte utvecklings- eller produktionsverktyg, IT-plattformar eller metoder som använts i utförandet av Uppdraget och som ägs av Leverantören eller tredje man. Avropande enhet har rätt att företa ändringar i, anpassa och överlåta Resultatet.

All upphovsrätt, patenträtt eller annan immateriell rätt hänförlig till Resultatet tillkommer med äganderätt Avropande enhet utan att särskild ersättning till Leverantören utgår. Leverantören ska, utan ersättning eller begräsning i tiden, ha rätt att nyttja dessa immateriella rättigheter inom ramen för utförandet av Uppdraget och för Leverantörens fortsatta verksamhet inom fordons- och komponentutveckling och underhåll. Avropande enhets äganderätt enligt andra stycket i denna punkt 25 omfattar inte immateriella rättigheter som utgör en del av Uppdraget men som Leverantören eller tredjeman äger eller disponerar över innan Uppdragets genomförande (bakgrundsrättigheter) eller som inte uppkommit inom ramen för Uppdraget (rättigheter från annat projekt). Sådana immateriella rättigheter ska kvarbli i Leverantörens respektive tredjemans ägo. Dock erhåller Avropande enhet en icke-exklusiv rätt, utan ersättning och utan begränsning i tiden, att använda, kopiera (i fysisk eller elektronisk form), företa ändringar, anpassningar och vidareutveckla sådana immateriella rättigheter i samband med sitt nyttjande, underhållande, ombyggnation och ägande av underliggande Fordon/Komponent (såsom t.ex. för justering, reparation, utbyte av viss komponent/del eller offentliggörande i samband med upphandling). Sådana immateriella rättigheter kan utgöras av ritningar, design, datorprogram, konstruktionsritningar, tillverkningslösningar som tillförs Uppdraget. Nyttjanderätten gäller i motsvarande omfattning för aktörer som anvisas eller anlitas av Avropande enhet för t.ex. underhåll. I samband med överlåtelse/leasing av underliggande Fordon/Komponent äger Avropande enhet rätt att överlåta sin nyttjanderätt till förvärvande part.

Leverantören ansvarar för att utförandet av Uppdraget inte kränker annans rätt som t ex upphovsrätt, patenträtt eller varumärkesrätt. Leverantören åtar sig att

på egen bekostnad försvara Beställaren/Avropande enheten om krav riktas eller talan förs mot dessa om intrång i immateriell rättighet. Leverantören ska även ersätta Beställaren/Avropande enhet för skadestånd och andra kostnader som Beställaren eller Avropande enhet åsamkas genom anspråk på grund av intrång i annans rätt. Framställs anspråk på grund av intrång i annans rätt, ska Avropande enhet omgående underrätta Leverantören om anspråket.

Tekniskt underlag, dokumentation eller annan information, som överlämnats till Leverantören av Beställaren/Avropande enhet eller tillhör tredje man, förblir Beställaren/Avropande enhets respektive tredje mans egendom. Sådant underlag eller information får inte utan Beställarens/Avropande enhets skriftliga medgivande användas i annat sammanhang än för utförande av Uppdraget.

Gällande garantier

Inledning

Denna bilaga redovisar gällande garantier på Hyresobjektet.

HVK levereras antingen fordonsmonterad på Hyresobjekt eller separat för att ingå i HVK-pool. Huruvida en specifik HVK omfattas av garanti eller ej måste kontrolleras för den specifika HVK individen. Hyrestagaren ska därför alltid i dessa fall kontrollera med Uthyraren om garanti föreligger.

Generell teknisk garanti

N/A

Specifika tekniska garantier

Nedan anges specifika tekniska garantier med beskrivning och giltighetstid samt eventuella villkor.

Fordons - individ	**Referens till leveransavtal**	**Garantitid (till datum)**	**Omfattning och villkor**
X62001-X62012	*Ramavtal Alstom 2004-12-14 Leveransavtal* *Avropsavtal Alstom 2008-12-12*	*30 år från leverans, gäller tom 2042.*	***§19.2 Ramavtal Koppel**: Leverantörens design, konstruktion och beräkningar av koppel mellan fordonsdelar kommer att utföras sa att en livslängd om minst trettio (30) år utan utmattningsskador eller oacceptabla förslitningar medges vid riktig användning och med endast sedvanligt underhåll i enlighet med underhållsmanual.*
X62001-X62012	*Ramavtal Alstom 2004-12-14 Leveransavtal* *Avropsavtal Alstom 2008-12-12*	*30 år från leverans, gäller tom 2042.*	***§19.2 Ramavtal* Boggiramar, Vagnskorg:** *Leverantörens design, konstruktion och beräkningar av boggieramar (inklusive men inte begränsat till svetsar) och/eller andra anordningar för hjulupphängning (med undantag för gummikomponenter) liksom bärande vagnskorgar kommer all utföras sa att en livslängd om minst trettio (30) ar medges utan utmattning eller oacceptabla förslitningar vid riktig användning och med endast sedvanligt underhåll i enlighet med underhållsmanual varvid det förutsättes att banstandarden motsvarar den standard som fastställts av Banverket . Beträffande boggieramar (inklusive men inte begränsat till svetsar) skall utöver vad*

407

			som framgår av föregående stycke en garantitid om tio (10) år från respektive leverans gälla för fel beroende på felaktigt material och arbete. *Om ovan nämnda garanti inte uppfylles skall Leverantören på sin bekostnad avhjälpa eller låta avhjälpa skador på den aktuella delen*
X62001-X62012	*Ramavtal Alstom 2004-12-14 Leveransavtal* *Avropsavtal Alstom 2008-12-12*	10 år från leverans, *gäller tom 2022.*	***§19.3 Ramavtal*:** HVK: Leverantörens design, konstruktion och beräkningar av viktiga komponenter förtecknade i bilaga 14 som används tillverkningen kommer att utföras sa att de medger tio (10) års bruk med endast sedvanliga inspektioner och sedvanligt underhåll i enlighet med underhållsmanual. Om ovan nämnda krav inte uppfylles skall Leverantören på sin bekostnad avhjälpa eller låta avhjälpa skador på ovan nämnda komponenter inom tio (10) år från övertagandet av respektive leverans.
X62001-X62012	*Avropsavtal Alstom 2008-12-12, bilaga B*	10 år	*Hjul: Leverantören bekräftar en minimum livstid på 800.000 kilometer för hjulen. De ovan nämnda körsträckorna gäller för 90% av de respektive komponenterna. Normal drift genom hela år är förutsatt.*
X62001-X62012	*Avropsavtal Alstom 2008-12-12, bilaga B*	10 år	*Leverantören bekräftar en minimum livstid på 200.000 kilometer för bromsbeläggen. De ovan nämnda körsträckorna gäller för 90% av de respektive komponenterna. Normal drift genom hela år är förutsatt.*
X62001-X62012	*Avropsavtal Alstom 2008-12-12, bilaga B*	10 år	*Leverantören bekräftar en minimum livstid på 1.600.000 kilometer för bromsskivorna. De ovan nämnda körsträckorna gäller för 90% av de respektive komponenterna. Normal drift genom hela år är förutsatt.*
X62001-X62012	EoW_180306.	2 år	Se TIL lista, 2 år efter implementering

Övriga garantier

N/A

Garantier på ombyggnad, upprustning och utrustning

Fordonsindivid	Referens till avtal	Garantitid (till datum)
Samtliga fordon	*Ramavtal tungt underhåll Coradia 2016* *Inget avrop utförd än.*	*2 års garanti på upprustning och ombyggnader.*

Garantier på förebyggande tungt underhåll

För HVK kan det i vissa fall finnas kvarvarande garantier efter upparbetning vid tungt underhåll på HVK som har upparbetats av Avropsberättigad till berörd HVK-pool.

Fordonsindivid	*Referens till avtal*	*Garantitid (till datum)*
Samtliga fordon och högvärdeskomponenter	*Ramavtal tungt underhåll Coradia 2016* • *Avropsavtal avseende paket boggi med Lucchini daterat 2017/03/31.* • *Avropsavtal paket traktionsmotor med Alstom daterat 2017/03/31.* • *Avtal avseende tungt underhåll för järnvägsfordon Coradia X62 paket AGTU med Faiveley daterat 2017/05/12*	*2 års garanti på genomförda åtgärder.*

18

Revidering av leasingavtal mellan Region Jämtland Härjedalen och Norrtåg AB avseende tåg

RS/798/2019

REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

Tjänsteskrivelse
Regionstyrelsen

2019-12-04

Regionala utvecklingsförvaltningen
Arne Nilsson
Tfn: 063-146559
E-post: arne.nilsson@regionjh.se

RS/798/2019

Revidering av leasingavtal mellan Region Jämtland Härjedalen och Norrtåg AB avseende tåg

Ärendebeskrivning

Sedan bildandet av Norrtåg AB har Region Jämtland Härjedalen och övriga tre norrlandsregioner tecknat avtal om leasing av de tågset som trafikerar de fyra norrlandslänen.

För regionens del har det varit två typer av avtal
Regionens leasing av fordon från AB Transitio (vilka äger fordonen)
Norrtåg AB leasing av samma fordon från regionen

Förändringar i skattelagstiftningen från 2019-01-01 innebär avdragsbegränsningar i räntedelen för de leasingavtal som bedöms som finansiell leasing. Efter en utredning som Norrtåg beställt av revisionsfirman PWC kan konstateras att hittillsvarande avtal är att anse som finansiell leasing. För Norrtåg AB och dess operatör innebär det en merkostnad uppgående till cirka 3 miljoner kronor årligen. Eftersom norrlandsregionerna äger hela Norrtåg AB, så kommer denna merkostnad att belasta regionerna, om inga åtgärder vidtas.

För att undvika onödiga kostnadsökningar i Norrtåg AB föreligger nu förslag till nya avtal mellan parterna. Förslagen innebär att Regionens leasing från AB Transitio fortsätter att vara ett finansiellt leasingavtal, medan Norrtågs leasing från regionen blir ett så kallat operationellt leasingavtal, vilket inte får de oönskade kostnadshöjande effekterna.

Eftersom Region Jämtland Härjedalen inte är ett skattesubjekt, så har begränsningarna i avdragsrätt ingen ekonomisk betydelse. För regionen innebär de nya avtalen att de ekonomiska risker och fördelar som är förknippade med att äga en tillgång i allt väsentligt stannar i regionen. I praktiken saknar det betydelse, eftersom regionen dels är delägare i såväl AB Transitio som Norrtåg AB och har dessutom sedan tidigare, tillsammans med övriga regioner, tecknat borgen för AB Transitios finansiering av fordonen.

Avtalen är tre till antalet och är uppsatta utifrån fordonstyp. De ska gälla från 1 januari 2020 och ersätter de gamla, vilka tecknades 2015. Fortsättningsvis fakturerar Region Jämtland Härjedalen Norrtåg kvartalsvis i förskott.

Regiondirektörens förslag

Leasingavtal mellan Region Jämtland Härjedalen och Norrtåg AB avseende fordonstyperna X11, Regina och Coradia godkänns.

I tjänsten
Hans Svensson
Regiondirektör

Anders Byström
Regional utvecklingsdirektör

Utdrag till

Norrtåg AB
Regional utvecklingsdirektör
Förvaltningscontroller
Ekonomidirektör

HYRESAVTAL

Region Jämtland Härjedalen– Norrtåg AB

avseende fordonstyp X11

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Hyresobjektet 3

2 Definitioner 3

3 Trafikeringsområde 4

4 Avtalstid 4

5 Leverans till Norrtåg och besiktning vid hyresperiodens början 4

6 Äganderätt 4

7 Norrtågs ansvar och åtaganden 4

8 Regionens ansvar och åtaganden 7

9 Parternas samverkan 8

10 Avlämnande/överlämning 9

11 Hantering av önskad förändring av Hyresobjekt 9

12 Installation av viss utrustning 9

13 Besiktning under hyresperioden 9

14 Dokumentation, föreskrifter och rutiner 9

15 Garanti och tillhörande frågor 10

16 Utbildning 10

17 Hyra samt andra avgifter 11

18 Ändring av Hyra 11

19 Betalning 11

20 Norrtågs rätt till ersättning för kostnader 12

21 Avstående från ytterligare anspråk 12

22 Underuthyrning och upplåtelse m.m. 12

23 Förlust av eller skada på Hyresobjekt, HVK mm 12

24 Skada orsakad av Hyresobjekt 13
25 Försäkring 13
26 Ansvarsbegränsningar 13
27 Force majeure 14
28 Uthyrarens rätt att överlåta Avtalet eller Hyresobjekt 14
29 Avtalets upphörande 14
30 Återställande och återlämnande av Hyresobjekt 15
31 Meddelanden 15
32 Sekretess 15
33 Tillägg eller ändringar 15
34 Tillämplig lag 15
35 Tvist 16
36 Avtalshandlingar och tolkningsregler 16

Detta hyresavtal är träffat **mellan**

(1) Region Jämtland Härjedalen org. nr. 232100-0214 Box 910, 831 29 Östersund (”**Regionen**”),

och

(2) Norrtåg AB, org. nr. 556758-3496 Skolgatan 77, 903 30 Umeå, (”**Norrtåg**”).

Regionen och Norrtåg benämns i det följande var för sig som ”**Part**” eller gemensamt som ”**Parterna**”.

1 Hyresobjektet

Regionen hyr enligt villkoren i Avtalet ut hyresobjekten enligt **Bilaga 1** (”**Hyresobjekten**”) till Norrtåg.

Till Hyresobjekten hör viss tillgång till högvärdeskomponenter enligt **Bilaga 3** och viss möjlighet att erhålla tillgång till Ersättningsfordon (se **Bilaga 1**).

2 Definitioner

Begreppen nedan ska i detta Avtal ha följande innebörd

Begrepp	**Innebörd**
Avtal/et	detta hyresavtal inklusive bilagor, såsom de ändras, tilläggs eller kompletteras vid var tid
Dokumentation	de handlingar som fordonsleverantören eller annan har utfärdat, och som Regionen har tillgång till, och som avser, men är inte begränsat till, teknisk dokumentation rörande fordon, underhållsdokumentation och beskrivning av tekniskt gränssnitt.
Ersättningsfordon	avser sådant fordon som inte ingår i den normala driften hos någon hyrestagare och som vid tillgång kan nyttjas istället för hyrestagares hyresobjekt under tid då Uthyrarens Underhåll eller liknande genomförs på hyresobjekt
Hyra	den ersättning som ska utgå i enlighet med avsnitt 17 nedan och **Bilaga 2**
HVK	högvärdeskomponent
Järnvägslagen	Järnvägslagen (2004:519)
Konstruktionsbrist	brist i fordonets grundkonstruktion. Dock inte fel/brist som beror på handhavandefel, icke-fackmannamässigt utfört underhåll, underhåll som inte utförts i enlighet med underhållsinstruktioner eller normalt bruksslitage. Inte heller fel/brist som uppkommer på grund av nyttjande i strid med fordons/komponents ändamål eller vid nyttjande som går utöver normal drift.
Underhållsansvarig enhet	Den som enligt Järnvägslagen är den organisation eller företag som är ansvarigt för ett järnvägsfordons underhåll (Entity in Charge of Maintenance (ECM)).
Uthyrarens underhåll	utgör ett samlingsbegrepp för sådana åtgärder som Regionen enligt detta Avtal ansvarar för att utföra, själv eller genom anlitande av annan, avseende tungt underhåll, upprustningar, ombyggnationer och ändringsarbeten.
Fordonsägare	AB Transitio

3 Trafikeringsområde

Hyresobjekten ska trafikera följande regioner/områden: Norrbottens län, Västerbottens län, Västernorrlands län samt Jämtlands län/ Norrtågs trafikområden för spårfordon.

4 Avtalstid

4.1 Detta Avtal gäller från och med 2020-01-01 till och med 2025-12-13.

4.2 Om Avtalet inte sägs upp till utgången av avtalstiden och med iakttagande av 12 månaders uppsägningstid är Avtalet förlängt för perioder om 5 år var gång.

4.3 I det fall Avtalet förlängs på grund av utebliven uppsägning, äger Regionen alltid rätt att när som helst säga upp Avtalet med iakttagande av tolv (12) månaders uppsägningstid.

5 Leverans till Norrtåg och besiktning vid hyresperiodens början

5.1 Hyresobjekten ställs till Norrtågs förfogande vid tidpunkt och plats enligt särskild överenskommelse. Norrtåg ansvarar för erforderliga transporter i anslutning till leveransen.

5.2 Ansvaret för Hyresobjekt övergår till Norrtåg vid tidpunkt som framgår av avsnitt 10.

5.3 Regionen ska i omedelbar anslutning till hyrestidens början besiktiga Hyresobjektet samt upprätta dokumentation om Hyresobjektets status. Norrtåg ska närvara vid och medverka till besiktningen samt ta del av Regionens besiktningsdokumentation. Hyresobjekten levereras till Norrtåg med underhållstatus som framgår av upprättad besiktningsdokumentation.

5.4 Parterna ska, i förekommande fall, se till att avlämnande hyrestagare närvarar och medverkar till statusbesiktningen.

6 Äganderätt

Norrtåg ska på lämpligt sätt förse Hyresobjekten med uppgift om ägare, om Regionen så begär.

7 Norrtågs ansvar och åtaganden

7.1 Norrtågs generella ansvar

7.1.1 Norrtåg ska, på egen bekostnad, väl vårda Hyresobjekten och iaktta vad Avtalet stadgar, så att dessa under hela hyresperioden är i gott skick samt i allt väsentligt i motsvarande skick som när Hyresobjekten ställdes till Norrtågs förfogande.

7.1.2 Det ansvar som åligger Norrtåg framgår, förutom av detta avtalsdokument, framförallt av **Bilaga 3** till detta Avtal. I **Bilaga 3** anges de olika gränssnitt som gäller för Regionen, Norrtåg, operatör, underhållare och andra parter som arbetar med eller handhar Hyresobjekten.

7.1.3 Det är Norrtågs ansvar att tillse att dennes operatörer, underhållsleverantörer eller andra relevanta leverantörer får del av **Bilaga 3** till Avtalet samt att tillse och följa upp att Avtalet efterlevs av både Norrtåg själv och dennes leverantörer. Det är vidare Norrtågs ansvar att tillse att relevanta personer inom Norrtåg är väl insatta i vad **Bilaga 3** stadgar samt att överföra relevanta ansvarsområden till Norrtågs leverantörer (genom avtal eller på annat sätt).

7.1.4 Norrtåg ansvarar gentemot Regionen för alla de åtaganden och skyldigheter som stadgas i Avtalet avseende Norrtågs ansvar, oavsett om det är Norrtåg eller någon av Norrtåg anlitad leverantör som har genomfört åtagandet.

7.2 Nyttjande och handhavande av Hyresobjekten

7.2.1 Norrtåg får endast med Regionens skriftliga medgivande i förväg:

(i) Nyttja Hyresobjekten för trafik i andra regioner/områden än de i Avtalet angivna, vilket innebär att Hyresobjekten inte får förflyttas utanför angivna regioner/områden utöver vad som krävs för att uppfylla detta Avtal.

(ii) Helt eller delvis, överlåta Avtalet eller rättighet eller skyldighet under Avtalet på annan eller genom avtal med annan förfoga över rätt till Hyresobjekten (exempelvis genom pantsättning och försäljning).

(iii) Uthyra eller på liknande sätt förfoga över Hyresobjekten.

(iv) Förse Hyresobjekten med egen eller annans utrustning eller förändra Hyresobjekten.

(v) Förflytta Hyresobjekten utanför Sveriges gränser.

7.2.2 Norrtåg får inte använda Hyresobjekten utan att ha förvissat sig om att de vid användandet uppfyller alla lagar, författningar och myndighetskrav beträffande utrustning, skyddsanordning, försäkring etc. och att Hyresobjekten nyttjas i enlighet med gällande lagar, författningar och föreskrifter för järnvägsverksamhet samt att erforderliga tillstånd och godkännanden för sådan verksamhet inhämtats.

7.3 Norrtågs ansvar för underhåll

7.3.1 Parternas respektive underhållsåtagande framgår av **Bilaga 3**. Norrtåg ansvarar för allt underhåll som inte Regionen eller annan uttryckligen svarar för enligt Avtalet.

7.3.2 Norrtåg ansvarar för underhåll av HVK på samma sätt som för underhåll av Hyresobjekt då Norrtåg har dessa i sin besittning. Det åligger således Norrtåg att upparbeta HVK, som ersatts, och återsända sådan till anvisad plats, i enlighet med **Bilaga 3**.

7.4 Norrtågs bristande skötsel och underhåll

7.4.1 Regionen kan ålägga Norrtåg att inom viss tid åtgärda eftersläpande underhåll eller bristfälligt underhåll/skötsel av Hyresobjekt. Om Norrtåg inom sådan tid inte åtgärdat vad som ålagts denne äger Regionen rätt att ta sådant Hyresobjekt ur trafik och disponera Hyresobjektet/Hyresobjekten för åtgärdande av bristerna på Norrtågs bekostnad. Under den tid som Regionen disponerar Hyresobjekt ska Norrtåg erlägga Hyra, vilket framgår av avsnitt 17.

7.4.2 Regionen kan även ålägga Norrtåg att inom viss tid åtgärda eftersläpande underhåll eller bristfälligt underhåll av HVK.

7.5 Norrtågs ansvar att tillgängliggöra Hyresobjekt för Regionen

7.5.1 Norrtåg är skyldigt att ställa Hyresobjekten till Regionens förfogande för Uthyrarens Underhåll i enlighet med Parternas planering. Regionen har rätt att förfoga över Hyresobjekten under skälig tid för dessa arbeten. Som framgår av avsnitt 17 utgår Hyra även för den tid då Regionen genomför Uthyrarens Underhåll.

7.5.2 Det åligger Norrtåg att på egen bekostnad flytta/transportera Hyresobjekt till och från avlämningsplatsen för Uthyrarens Underhåll.

7.5.3 Det åligger Norrtåg att på egen bekostnad flytta Hyresobjekten till och från närmaste verkstad som nyttjas för Norrtågs ordinarie underhåll eller annan av Regionen anvisad plats för åtgärdande av eventuell Konstruktionsbrist som Regionen ansvarar för samt för åtgärdande av brister i Uthyrarens Underhåll. Norrtåg ska anmäla ankomsttidpunkt till verkstad till Regionen eller till den Regionen anvisar.

7.6 Norrtågs ansvar att följa föreskrifter och rutiner samt förbehåll för Dokumentation

7.6.1 Norrtåg är skyldigt att följa av Regionen vid var tid anvisade föreskrifter och rutiner. Dessa föreskrifter, rutiner samt rutiner för ändringar framgår av **Bilaga 3**.

7.6.2 Norrtåg har rätt att erhålla Dokumentation i enlighet med vad som anges i avsnitt 14 nedan. Norrtåg är skyldigt att följa de förbehåll avseende nyttjanderätt mm som anges i avsnitt 14. Ett agerande i strid med förbehållen kan innebära intrång i annans immateriella rättigheter, med eventuella rättsliga påföljder som konsekvens. Norrtåg ska hålla Regionen skadeslös för Norrtågs eventuella överträdelser av immateriella rättigheter.

7.7 Norrtågs ansvar att rapportera i fordonsdatabas

7.7.1 I enlighet med **Bilaga 3** ankommer det på Norrtåg att rapportera i den fordonsdatabas som Regionen anvisar. I **Bilaga 3** framgår även de närmare föreskrifterna mm för vad som ska rapporteras i angiven fordonsdatabas.

7.8 Norrtågs medverkan vid bestämmande av omfattning av upprustning

7.8.1 Norrtåg har möjlighet att framställa önskemål om upprustningens omfattning, som skiljer från den preliminära omfattning som framgår av **Bilaga 3**, avseende Hyresobjekten.

7.8.2 Som framgår av punkten 8.4.1 nedan är det Regionen som beslutar om den slutliga omfattningen av upprustningen.

7.9 Norrtågs ansvar för reservdelar och HVK samt specialverktyg

7.9.1 Norrtåg ska uppfylla de krav avseende reservdelar, HVK och specialverktyg som framgår av **Bilaga 3**.

7.9.2 Norrtåg ska iaktta samma skyldigheter som framgår av punkten 7.1.1 ovan avseende de reservdelar, HVK och specialverktyg som Norrtåg handhar med anledning av detta Avtal.

7.10 Norrtågs ansvar att möjliggöra revisioner för Regionen

7.10.1 Norrtåg ska tillse att Regionen ges möjlighet att genomföra revisioner eller på andra sätt kontrollera Norrtågs operatörer, underhållsleverantörer eller andra leverantörer för att säkerställa bland annat att underhållsarbete utförs på angivet sätt samt för att kontrollera kvaliteten i underhållsåtgärderna.

7.11 Norrtågs medverkan till vidareutveckling mm

7.11.1 Norrtåg är skyldig att medverka till vidareutveckling av drift, underhåll och förvaltning av Hyresobjekten, vilket regleras vidare i **Bilaga 3**.

7.12 Norrtågs rapporteringsskyldigheter mm

7.12.1 Efter Norrtågs utredning som utvisar Konstruktionsbrist på Hyresobjekt eller fel hänförligt till Uthyrarens Underhåll åligger det Norrtåg att snarast anmäla felet samt tillse att, efter Regionens begäran, Hyresobjektet förs till verkstad i enlighet med punkt 7.5.3. Norrtåg ska till anmälan bilägga den utredning som gjorts för att konstatera Konstruktionsbristen respektive felet i Uthyrarens Underhåll.

7.12.2 Norrtåg ska iaktta de skyldigheter om rapportering mm som anges i avsnitt 15.

7.12.3 Om Regionen inte har fullgjort sina åtaganden avseende Uthyrarens Underhåll enligt Avtalet, eller om detta inte utförts fackmannamässigt, ska Norrtåg utan dröjsmål reklamera det bristfälliga underhållet till Regionen.

7.12.4 Norrtåg ska på egen bekostnad sköta om och/eller hjälpa Regionen i alla de praktiska ärenden som berör Hyresobjekten och hänför sig till skadereglering, registrering och andra av försäkringsbolag, myndigheter eller motsvarande krävda administrativa eller praktiska åtgärder. Det åligger Norrtåg att anmäla skada på Hyresobjekt i enlighet med punkt 23.1 och **Bilaga 4** samt anmäla till Regionen att skada är reglerad när skadan är slutreglerad.

7.12.5 Inträffar sådan omständighet som anges i punkterna 29.1.1 (i), (ii) och (iii) samt 29.1.2 (iv) nedan ska Norrtåg omedelbart informera Regionen härom.

7.13 Norrtågs ansvar avseende Underhållsansvarig enhet

7.13.1 Norrtåg ansvarar för att säkerställa att det finns en Underhållsansvarig enhet samt att denna enhet uppfyller de krav som ställs på en Underhållsansvarig enhet.

7.13.2 Norrtåg ska till Regionen anmäla vem som är Underhållsansvarig enhet. Som framgår av punkt 8.7 nedan ankommer det på Regionen att rapportera in i relevant fordonsregister vem som är Underhållsansvarig enhet.

7.14 Norrtågs åtagande avseende garantier

7.14.1 Norrtåg ska iaktta de garantivillkor som gäller för Hyresobjekten och iaktta de skyldigheter som anges i avsnitt 15.

7.15 Norrtågs ansvar att tillhandahålla verkstad

7.15.1 Norrtåg är skyldig att fritt tillhandahålla befintlig lokal/spårplats och nödvändiga faciliteter för besiktningar av Hyresobjekt, Regionens eller annans garantiarbeten i enlighet med punkt

15.7 nedan samt för Regionens åtgärdande av Konstruktionsbrist och för åtgärdande av fel i Uthyrarens Underhåll.

7.15.2 Norrtåg ska eftersträva att i möjligaste mån tillgängliggöra verkstad/depå för Regionen så att ombyggnationer/installationer kan genomföras på sådan verkstad. Planering och samverkan av sådana aktiviteter görs i varje enskilt fall.

7.16 Norrtågs ansvar vid försenad avlämning

7.16.1 Om Norrtåg finner det sannolikt att ett Hyresobjekt inte kan ställas till Regionens förfogande vid fastlagd tidpunkt för Uthyrarens underhåll ska Norrtåg utan dröjsmål meddela detta till Regionen samt ange orsaken till förseningen och om möjligt ny inlämningstidpunkt.

7.16.2 Vid försenad inlämning/avlämning gäller att Norrtåg ska betala vite (utöver ordinarie Hyra). Vite utgår per kalenderdygn och ska utgöra samma belopp som hyran per dygn för den tid som förseningen varar. Vite utgår utan begränsning för hela förseningsperioden.

7.16.3 Vid försenad återlämning av Hyresobjekt i samband med Avtalets upphörande, eller vid Avtalets upphörande för viss fordonsindivid/vissa fordonsindivider, gäller att Norrtåg ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar, vilket framgår av avsnitt 17 nedan, samt erlägga vite. Vitesbeloppet ska utgöra samma summa som hyresbeloppet per dygn.

7.17 Norrtågs ansvar för Ersättningsfordon

7.17.1 Norrtåg har samma ansvar och skyldigheter avseende Ersättningsfordon som denne har för Hyresobjekt under den tid Norrtåg har ansvaret för Ersättningsfordon.

8 Regionens ansvar och åtaganden

8.1 Regionens generella ansvar

8.1.1 Regionen ansvarar gentemot Norrtåg för alla de åtaganden och skyldigheter som stadgas i Avtalet avseende Regionens ansvar, oavsett om det är Regionen eller någon av Regionen anlitad leverantör som har genomfört eller ska genomföra åtagandet. Regionen har således rätt att sätta annan i sitt ställe och därmed rätt att anvisa annan som Norrtåg exempelvis ska avlämna/avhämta Hyresobjekt, HVK eller annat hos, oavsett om det uttryckligen anges i Avtalet eller inte.

8.2 Regionens ansvar vid försening

8.2.1 Regionen ansvarar för tillgängliggörandet av Hyresobjekten vid hyresperiodens början, om inte annat överenskommits mellan parterna. Är sådan leverans försenad gäller att Norrtåg inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar. Härutöver ska ingen påföljd utgå för försening.

8.2.2 Om Hyresobjekt inte är tillgängligt för trafik till följd av att Uthyrarens underhåll och upprustning enligt punkterna 8.3 och 8.4 tar längre tid i anspråk än vad som är planerat samt att detta beror på förhållande som Regionen ansvarar för, gäller att Norrtåg inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) som Hyresobjektet inte är tillgängligt. Härutöver ska ingen annan påföljd gälla för här angivna förhållanden.

8.3 Regionens ansvar för tungt underhåll

8.3.1 Regionen ansvarar för sådant tungt underhåll som framgår av **Bilaga 3**.

8.4 Regionens ansvar för upprustning

8.4.1 Regionens upprustningsåtagande och den preliminära omfattningen av erforderlig upprustning framgår av **Bilaga 3**. Regionen äger rätt att ensamt bestämma om den slutliga omfattningen av upprustningen, efter att ha beaktat Norrtågs och andra hyrestagares behov och önskemål avseende upprustningens omfattning.

8.5 Regionens planeringsansvar

8.5.1 Regionen ansvarar för planering av Uthyrarens Underhåll samt för fördelning av ersättningsfordon och HVK.

8.5.2 Regionen och Norrtåg är skyldiga att samverka, på sätt som framgår av avsnitt 9 nedan, så att denna planering kan genomföras på ett för Regionens fordonsflotta och Norrtågs verksamhet ändamålsenligt sätt. Regionen beslutar därefter om och när underhålls- eller upprustnings-åtgärder som påverkar nyttjandet av Hyresobjekt ska utföras.

8.5.3 Vid varje tillfälle då Hyresobjekt tas om hand för Uthyrarens underhåll ska skälig start- och sluttidpunkt för arbetet fastställas i god tid innan arbetet påbörjas.

8.6 Upplysning om garantier

8.6.1 Regionen ska upplysa Norrtåg om vilka garantier som gäller för respektive Hyresobjekt, se vidare under avsnitt 15.

8.7 Uthyrarens ansvar för rapportering av Underhållsansvarig enhet

8.7.1 Regionen ansvarar för att, efter Norrtågs anmälan om Underhållsansvarig enhet, rapportera in i relevant fordonsregister vem som är Underhållsansvarig enhet.

8.7.2 Regionen står ansvaret för de konsekvenser som kan uppkomma om Regionen inte med rimlig skyndsamhet, efter att Regionen från Norrtåg har erhållit anmälan om Underhållsansvarig enhet, rapporterar in Underhållsansvarig enhet till relevant fordonsregister.

8.8 Regionens bristande underhåll och upprustningar

8.8.1 Regionen ska, efter reklamation från Norrtåg, på egen bekostnad och med den skyndsamhet som omständigheterna påkallar undersöka förhållandet och om reklamation är grundad åtgärda det bristfälliga underhållet och/eller upprustningen.

8.8.2 För sådan tid som Norrtåg inte kan disponera Hyresobjekten på grund av Regionens åtgärdande av brister enligt punkt 8.7.1 ovan äger Norrtåg rätt till nedsättning av hyran enligt avsnitt 17 nedan.

8.8.3 Regionen har rätt att istället för nedsättning av hyran ställa Ersättningsfordon till Norrtågs förfogande. Skulle ersättningsfordonet inte vara likvärdigt med det felaktiga Hyresobjektet ska skälig nedsättning av hyran ske. Nedsättning av hyran kan dock inte ske t.ex. med hänvisning till att ersättningsfordon har andra val och tillval eller att det felaktiga Hyresobjektet hade annan, av Norrtåg monterad, utrustning som t.ex. biljettmaskiner.

8.8.4 Norrtåg äger inte rätt till annan kompensation för de fel och brister som anges i denna punkt 8.8 än vad som uttryckligen anges ovan, eller uppkommit på grund av att Hyresobjekten inte underhållits på rätt sätt.

8.9 Regionens ansvar vid Konstruktionsbrist mm

8.9.1 Efter Norrtågs anmälan om och konstaterad Konstruktionsbrist ska Regionen tillse att felet avhjälps. För den tid (hela dygn) som erfordras för att avhjälpa Konstruktionsbrist och under vilken Hyresobjektet inte kan disponeras av Norrtåg äger Norrtåg rätt till nedsättning av hyran enligt avsnitt 17 nedan.

8.9.2 Regionen har rätt att istället för nedsättning av hyran ställa ersättningsfordon till Norrtågs förfogande. Skulle ersättningsfordonet inte vara likvärdigt med det felaktiga Hyresobjektet ska skälig nedsättning av hyran ske. Nedsättning av hyran kan dock inte ske t.ex. med hänvisning till att ersättningsfordon har andra val och tillval eller att det felaktiga Hyresobjektet hade annan, av Norrtåg monterad, utrustning som t.ex. biljettmaskiner.

8.9.3 Norrtåg äger inte rätt till annan kompensation för de fel och brister som anges i denna punkt 8.9 än vad som uttryckligen anges ovan.

9 Parternas samverkan

Parterna skall fortlöpande samarbeta med varandra avseende samtliga frågor som rör detta Avtal, och särskilt vad gäller planering av underhåll, upprustningar och ändringsarbeten. Samverkan mellan Parterna skall vara lojal och affärsmässig och utgå från Avtalets villkor. När så är påkallat skall endera Part sammankalla till möte för att behandla frågor som rör tidpunkter för underhåll, upprustning och ombyggnation etc.

10 Avlämnande/överlämning

10.1 Vid överlämnande av Hyresobjekt från Norrtåg till Regionen eller från Regionen till Norrtåg ska den som överlämnar informera om överlämnandet i skälig tid före avlämnandet samt säkerställa att mottagande sker.

10.2 Risken och ansvaret för Hyresobjekt övergår när Hyresobjekt har tillgängliggjorts på anvisad plats i enlighet med aviserad tidplan.

11 Hantering av önskad förändring av Hyresobjekt

11.1 Respektive Part ska meddela den andra Parten om behov av eller förslag på ändringar av Hyresobjekten. Parterna ska gemensamt samverka om genomförandet av eventuella förändringar samt om provning och framtagande av underlag för genomförande inklusive uppdatering av Dokumentation.

11.2 Genomförande av ändringar sker efter bindande uppdrag från Norrtåg och upphandling av Regionen och ska föranleda översyn och eventuell justering av hyran (se avsnitt 18).

11.3 Som framgår av bland annat punkten 7.2.1 (iv) har Norrtåg inte rätt att själv vidta förändringar avseende Hyresobjekten utan Regionens skriftliga godkännande i förväg.

12 Installation av viss utrustning

12.1 Regionen har rätt att, och ska på begäran av Norrtåg, komplettera och/eller installera utrustning på Hyresobjekten som erfordras t ex enligt beslut av Trafikverket eller motsvarande banupplåtare eller annan myndighet eller som krävs för uppfyllandet av Avtalet.

12.2 Norrtåg har rätt att, efter skriftligt godkännande från Regionen, installera egen utrustning (såsom biljettmaskin eller liknande) på Hyresobjekten.

13 Besiktning under hyresperioden

Norrtågs och Regionens rätt att genomföra besiktningar under avtalstiden regleras i **Bilaga 3**.

14 Dokumentation, föreskrifter och rutiner

14.1 Rätten till dokumentation mm

14.1.1 Regionen äger all rätt till Dokumentationen såvida inte denna ägs av annan, till exempel fordonstillverkaren. Annans äganderätt till Dokumentationen innebär att det föreligger begränsningar för den som har nyttjanderätt till Dokumentationen, bl a vad avser omfattningen eller förändringar i Dokumentationen.

14.1.2 Norrtåg har endast rätt att använda Dokumentation för det arbete som regleras i Avtalet. Dokumentationen ska vara konfidentiell (sekretessbelagd) och Norrtåg äger inte rätt att delge Dokumentation till tredje man, såvida inte Regionen givit skriftligt medgivande därtill. Även efter Regionens medgivande till att Norrtåg lämnar ut Dokumentation till tredje man, så ankommer det på Norrtåg att tillse att denne tredje man inte lämnar ut eller använder Dokumentationen för andra syften än vad Regionen medgivit (genom ingående av sekretessavtal eller liknande). Det ankommer på Norrtåg att hålla Regionen skadeslös avseende eventuella överträdelser av nyttjanderätter och andra rättigheter till Dokumentationen.

14.1.3 Regionen ska till Norrtåg överlämna eller anvisa Dokumentation för Hyresobjekten i enlighet med **Bilaga 3** och **Bilaga 5**. Norrtågs rättigheter att nyttja Dokumentationen framgår av **Bilaga 5**.

14.1.4 Norrtåg åtar sig att vid upphörande av hyresperioden, efter Regionens val, återlämna eller förstöra all Dokumentation (och kopior därav), oavsett på vilka media denna har lagrats.

14.1.5 Bestämmelserna om sekretess för Dokumentationen gäller även efter detta Avtals upphörande, dock inte beträffande information som Norrtåg kan påvisa blivit allmänt tillgänglig eller enligt vad som följer av lag eller annan författning.

14.2 Förändring i myndighetsföreskrifter eller liknande

14.2.1 Om myndighetsföreskrifter eller föreskrifter och instruktioner enligt avtal med Trafikverket eller motsvarande banupplåtare och Regionens föreskrifter eller instruktioner skiljer sig åt ska Part omedelbart meddela den andra Parten detta.

14.3 Regionens rätt att ändra föreskrifter och rutiner

14.3.1 Regionen äger rätt att fortlöpande under hyresperioden ändra villkoren för användandet av Hyresobjekten. Sådana förändringar ska meddelas av Regionen genom skriftliga föreskrifter som ska utgöra del av Norrtågs åtagande. I samband med att sådana skriftliga föreskrifter meddelas Norrtåg ska Regionen ange från och med vilken tidpunkt som de förändrade föreskrifterna ska träda i kraft. Skulle en förändring vara av väsentlig art ska förändringen ske i samråd med Norrtåg.

14.3.2 Norrtåg ska på egen bekostnad följa de instruktioner för rapportering som Regionen eller den Regionen utsett vid var tid har utfärdat. Rutiner för rapportering föreskrivs i **Bilaga 3**.

15 Garanti och tillhörande frågor

15.1 Som framgår av punkten 8.6 ska Regionen upplysa Norrtåg om vilka garantier som gäller för respektive Hyresobjekt. De närmare föreskrifterna om garantierna framgår av **Bilaga 6**.

15.2 Norrtåg är skyldigt att under hyrestiden hantera de rättigheter och skyldigheter som följer av de garantivillkor som gäller för respektive Hyresobjekt. Norrtåg är skyldigt att, i enlighet med respektive garantivillkor, under hyrestiden för Regionens räkning noggrant följa upp, bevaka och utan dröjsmål anmäla fel, skador och brister på Hyresobjekten där garantiåtaganden gäller från fordonstillverkaren eller Regionens underhålls-, upprustningsleverantör och/eller annan relevant leverantör.

15.3 Anmälan ska ske till Regionen eller till den Regionen anvisat.

15.4 I Norrtågs åtagande ingår att Norrtåg ska bevaka samt medverka i godkännandeproceduren för systemgaranti och i förekommande fall garanti för driftssäkerhet och driftstillgänglighet. För det fall Norrtåg brister i sin uppföljning och bevakning av garantiåtaganden ska, om Regionen så begär, Norrtåg ersätta Regionen för de kostnader underlåtenheten förorsakat.

15.5 På Regionens begäran ska Norrtåg administrera och bevaka sådant som faller inom fordonstillverkarens eller Regionens underhålls-, upprustningsleverantörs och/eller annan relevant leverantörs garantiansvar. Sådan administration ska ske så att garantivillkoren upprätthålls och enligt de instruktioner som fordonstillverkaren och Uthyrarens underhålls- och/eller upprustningsleverantör anvisar.

15.6 Regionen, eller den Regionen anvisar, bedömer snarast efter reklamation/underrättelse från Norrtåg om förhållandet utgör garantiansvar.

15.7 Regionen, Regionens underhålls-, upprustningsleverantör och/eller annan relevant leverantör samt fordonstillverkaren har rätt att utföra garantiarbeten och garantibesiktningar i Norrtågs verkstad. Norrtåg är skyldig att tillhandahålla befintlig lokal samt media för sådana arbeten.

16 Utbildning

16.1 Fordonsleverantörsutbildning

16.1.1 För det fall utbildningsmöjligheter finns i pågående leveransprojekt avseende Hyresobjekten ska Regionen verka för att Norrtåg kan erhålla samma utbildning som Regionen erbjuds av fordonstillverkaren rörande Hyresobjekten.

16.1.2 Regionen ska informera Norrtåg om tillgängliga utbildningar. Om utbildning inte längre tillhandahålls av fordonstillverkaren för Hyresobjekten åligger det Norrtåg att själv ordna med erforderlig utbildning.

16.2 Utbildning tillhandahållen av Regionen

16.2.1 Regionen erbjuder möjligheten att tillhandahålla genomgångar av Avtalet och den ansvarsfördelning som Avtalet stadgar avseende roller och ansvar, för Norrtåg och/eller Norrtågs operatörer, underhållsleverantörer eller andra relevanta leverantörer.

17 Hyra samt andra avgifter

17.1 Hyra ska utgå i enlighet med **Bilaga 2**.

17.2 Hyran innefattar ersättning för underhåll (dock inte sådant underhåll som Norrtåg svarar för) och upprustningar enligt Avtalet. I hyran ingår vidare Ersättningsfordon (se **Bilaga 1**) i mån av tillgång samt HVK i mån av tillgång.

17.3 Hyran anges exklusive mervärdesskatt.

17.4 Förändringar i Hyresobjekten, till exempel i enlighet med punkten 8.4.1, ska föranleda översyn och eventuell justering av hyran.

17.5 Hyra utgår för den tid då Regionen genomför Uthyrarens Underhåll. Hyra utgår även för period då Hyresobjekt repareras, med anledning av skador som uppkommit i Hyresobjekt.

17.6 Under den tid som Regionen disponerar Hyresobjekt för att åtgärda eftersläpande och/eller bristfälligt underhåll enligt punkt 7.4 ska Norrtåg erlägga Hyra.

17.7 För det fall att Ersättningsfordon ingår i hyran i enlighet med **Bilaga 1**, utgår inte någon ytterligare ersättning/hyra för nyttjandet av Ersättningsfordonet under period då Regionen disponerar ett Hyresobjekt för utförande av sådant underhåll eller annat åtagande som ankommer på Regionen enligt detta Avtal.

17.8 Vid försenad leverans från Regionen till Norrtåg i samband med hyresperiodens början gäller att Norrtåg inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar.

17.9 Oavsett vad som anges i punkten 17.5 ovan äger Norrtåg rätt till nedsättning av hyran för den tid (hela dygn) som Norrtåg inte kan disponera Hyresobjekten på grund av Regionens åtgärdande av bristande underhåll enligt punkterna 8.8.2 och 8.9.1 ovan. Hyresreduktion utgår endast för den tid som erfordras för avhjälpandet av felet (dvs tid för åtgärdandet av bristande underhåll och Konstruktionsbrist). I tiden som erfordras för avhjälpandet av felet ingår inte tiden för eventuella transporter av Hyresobjekt eller väntetider av något slag.

17.10 Hyra för Hyresobjekt utgår så länge Hyresobjektet är i Norrtågs besittning respektive inte återställts till anvisad mottagare, även i det fall att avtalstiden har löpt ut.

17.11 Kostnader för drift, såsom banavgifter, el, bränsle och abonnemangsavgifter (som t ex för telefon och ERTMS) ingår inte i Hyran, och ska betalas av Norrtåg.

18 Ändring av Hyra

18.1 Regionen äger rätt att höja hyran till följd av upprustningar.

18.2 Om ett Hyresobjekt presterar högre kilometerantal per år än vad som anges i Bilaga 2, äger Regionen rätt att kompensera sig härför från Norrtåg.

18.3 Om ökade kostnader skulle uppstå för Regionen till följd av skatter, myndighetsavgifter, eller liknande pålagor avseende Hyresobjekten, äger Regionen rätt att kompensera sig härför från Norrtåg genom att justera hyran, varvid Norrtåg ska få del av grunderna för de regleringar som föranleder den ökade kostnaden. För det fall att dessa kostnader skulle minska ska Regionen på motsvarande sätt ersätta Norrtåg genom nedsättning av hyran.

18.4 I hyran ingår upprustningar i den omfattning som framgår punkt 8.4.1 och **Bilaga 3**. Om omfattningen av upprustningen är större än den som anges i **Bilaga 3** ska hyran höjas med beaktande av sådan merkostnad.

19 Betalning

19.1 Hyra ska betalas kvartalsvis i förskott mot faktura.

19.2 Hyra liksom samtliga Norrtågs övriga betalningar enligt Avtalet ska erläggas kontant mot faktura utan rätt till kvittning.

19.3 Betalning ska erläggas 30 dagar från fakturadatum.

19.4 Vid dröjsmål med betalning utgår dröjsmålsränta enligt vid var tidpunkt gällande räntelag.

20 Norrtågs rätt till ersättning för kostnader

20.1 Om Norrtåg, efter godkännande av Regionen, genomför och bekostar underhåll som Regionen ansvarar för ska Norrtåg ersättas för redovisade faktiska kostnader. Regionen bestämmer om ersättningen ska göras genom betalning mot utställd faktura eller genom reglering via hyran.

21 Avstående från ytterligare anspråk

21.1 Norrtåg äger inte framställa krav på ersättning eller andra anspråk mot Regionen i anledning av hinder av nyttjandet av Hyresobjektet, än vad som framgår i Avtalet om nedsättning av Hyran under viss period. Sådan omständighet kan inte heller av Norrtåg åberopas som skäl till befrielse, helt eller delvis, från förpliktelse enligt detta Avtal.

22 Underuthyrning och upplåtelse m.m.

22.1 Norrtåg äger rätt att underuthyra eller på annat sätt upplåta Hyresobjekten till annan endast efter Regionen skriftliga godkännande. Om sådant skriftligt godkännande lämnas ska, då Regionen så begär, särskilt av Regionen tillhandahållet underuthyrningsavtal användas.

22.2 Det åligger Norrtåg att tillse att villkoren i detta Avtal upprätthålls samt att underhyrestagaren underrättas om dessa villkor. Villkoren för underuthyrning får inte stå i strid med villkoren i Avtalet och det åligger Norrtåg att försäkra sig om att Regionens rättigheter samt Norrtågs skyldigheter enligt Avtalet upprätthålls. Det är därför av stor vikt att underhyrestagaren underrättas om Regionens ägande- och/eller nyttjanderätt.

22.3 Norrtåg ansvarar gentemot Regionen för underhyrestagarens rätta uppfyllande av Avtalet. Underuthyrningen påverkar inte Avtalets giltighet.

22.4 Det ankommer på Norrtåg att tillse att underhyrestagaren skriftligen bekräftar att underuthyrningen upphör automatiskt om och när Avtalet eller Avtalet avseende visst/vissa Hyresobjekt upphör att gälla.

22.5 Regionen har inget ansvar gentemot Norrtåg eller underhyrestagaren avseende dessa parters avtal eller rättigheter/skyldigheter.

23 Förlust av eller skada på Hyresobjekt, HVK mm

23.1 Norrtåg ska omgående underrätta Regionen om varje skada genom inrapportering i fordonsdatabas. Norrtåg ska omgående anmäla försäkringsrelaterade skador till Regionen samt i övrigt följa **Bilaga 4**. Det åligger även Norrtåg att underrätta Regionen när en skada är reglerad.

23.2 Norrtåg står risken för Hyresobjekt när Norrtåg har övertagit ansvaret för Hyresobjekt i enlighet med avsnitt 10 ovan och ansvarar således oberoende av vållande för all förlust av eller skada på Hyresobjekt. Detta gäller med undantag under tid då ansvaret för Hyresobjekten åvilar Regionen eller dennes ombud (såsom under tid då risken har övergått till Regionen vid utförande av underhåll för vilket Regionen svarar) eller om Norrtåg kan visa att förlusten eller skadan orsakats av Regionen eller dennes ombud.

23.3 Om Hyresobjekt skadas under tid då Norrtåg står risken, ska Norrtåg ansvara för samtliga kostnader relaterade till reparation av skadan.

23.4 Om Hyresobjekt skadas under tid då Regionen står risken, ska Regionen ansvara för samtliga kostnader relaterade till reparation av skadan. Regionen ska underrätta Norrtåg om skada av betydelse för dennes verksamhet.

23.5 Om Hyresobjekt totalförstörs under tid då Norrtåg står risken upphör Avtalet att gälla för sådant Hyresobjekt.

23.6 Om Hyresobjekt totalförstörs under tid då Regionen står risken upphör Avtalet att gälla för sådant Hyresobjekt.

23.7 Norrtåg ansvarar på samma sätt för HVK, övrig utrustning och verktyg som tillhör Regionen efter det att Norrtåg har mottagit dessa. Detta innebär att vad som angetts ovan i detta avsnitt 23

avseende Hyresobjekt ska tillämpas på samma sätt på Regionens HVK, övrig utrustning och verktyg.

24 Skada orsakad av Hyresobjekt

24.1 Norrtåg är, oberoende av vållande, ensam ansvarig för alla skador som Hyresobjekten kan orsaka person eller egendom liksom för varje annan skada, även vad avser tredje man. Norrtåg ska hålla Regionen skadeslös från eventuella krav i sådana hänseenden.

24.2 Undantaget från Norrtågs ansvar ovan är när risken/ansvaret för Hyresobjekt har övergått till Regionen i enlighet med avsnitt 10 ovan.

25 Försäkring

25.1 Under hyrestiden har Norrtåg allt ansvar för Hyresobjekten på sätt anges i avsnitten 23- 24 ovan. Det åligger Norrtåg att se till att Hyresobjekten är försäkrade.

25.2 Norrtåg ska, för att bl.a. täcka ansvar enligt avsnitten 23-24 ovan ha tecknat och under hyrestiden upprätthålla erforderlig ansvarsförsäkring för Hyresobjekten. Ansvarsförsäkringen ska inkludera lagstadgad försäkring enligt 3 kapitlet Järnvägslagen.

25.3 Regionen tecknar, primärt för sin del, egendomsförsäkring för Hyresobjekten och HVK.

25.4 Norrtåg äger rätt att teckna egendomsförsäkring för sådan utrustning som inte omfattas av Regionens egendomsförsäkring.

25.5 Vid val mellan försäkringsanspråk ska, för egendomsskada för det som täcks av Regionens egendomsförsäkring enligt punkt 25.3, Regionens egendomsförsäkring ianspråktas och för ansvarsskador ska Norrtågs ansvarsförsäkring ianspråktas. Regionens ansvarsförsäkring kan endast tas i anspråk om det visats att skada uppkommit på grund av handhavande som Regionen ansvarar för.

25.6 Om Regionens egendomsförsäkring ska ianspråktas får denna försäkring endast nyttjas av Norrtåg på nedan angivna villkor. Vid underuthyrning ansvarar Norrtåg för att underhyrestagare uppfyller dessa villkor och instruktioner.

(i) För att Norrtåg ska äga rätt att nyttja Regionens egendomsförsäkring ska Norrtåg följa de villkor som följer av Avtalet med bilagor särskilt vad gäller **Bilaga 3** och **Bilaga 4** som vid var tid utfärdats av Regionen. Därtill kommer de bestämmelser som följer av från tid till annan gällande försäkringsvillkor.

(ii) Om Norrtåg inte följer dessa villkor och instruktioner och det får till följd att en skada inte kan ersättas av Regionens försäkringsbolag är Norrtåg självt ansvarig för att ersätta skadan i enlighet med vad som gäller enligt Avtalet.

(iii) Norrtåg får inte ianspråkta Regionens egendomsförsäkring utan att Regionen på förhand har lämnat sitt godkännande till detta.

25.7 Om Regionen inte har meddelat annat ska Norrtåg i samtliga försäkringsfall företräda Regionen i förhållande till skadelidande, svara för att erforderlig utredning och reglering kommer till stånd, samt hålla Regionen informerad. Norrtåg får inte ingå för Regionen bindande åtaganden.

25.8 Regionen har rätt att på begäran ta del av försäkringsbevis, försäkringsbrev och försäkringsvillkor avseende försäkringar som Norrtåg ska teckna för Hyresobjekten, dock inte uppgifter om kommersiella villkor såsom premier, rabatter etc. Norrtåg är skyldig att på Regionens begäran, förse Regionen med kopior av försäkringsbevis.

25.9 Norrtåg ska för Regionen redovisa bevis om att förnyad försäkring tecknats senast en (1) månad före det att befintlig försäkring löper ut. Om Regionen finner att försäkringsgivaren eller försäkringsvillkoren inte är godtagbara kan Regionen begära att försäkringen omplaceras eller omförhandlas.

26 Ansvarsbegränsningar

26.1 Regionen har, utöver vad som anges i avsnitt 8 ovan, inget ansvar gentemot Norrtåg för hinder i nyttjandet av Hyresobjekten.

26.2 Norrtåg ska inte i något fall vara skyldig att till Regionen utge ersättning för indirekt skada.

27 Force majeure

27.1 Part är inte ansvarig för skada som beror av händelse utanför Parts kontroll såsom myndighetsåtgärd, krigshändelse, strejk, lockout, bojkott, blockad eller annan liknande omständighet. Förbehållet ifråga om strejk, lockout, bojkott och blockad gäller inte om Part själv vidtar eller är föremål för sådan konfliktåtgärd.

27.2 Skulle någon av de omständigheter som nämnts ovan eller andra liknande omständigheter som Part inte kan råda över, inträffa, vilka påverkar Parterna, och föreligga under mer än 30 dagar är Regionen berättigad att, utan skyldighet att erlägga skadestånd, efter eget val helt eller delvis häva Avtalet.

27.3 Föreligger hinder för Norrtåg att verkställa betalning eller vidta annan åtgärd på grund av omständigheter som anges i inledningen till första stycket i punkt 27.1 ska detta inte utgöra grund för uppsägning enligt avsnitt 29 nedan. Dröjsmålsränta ska dock utgå i enlighet med punkten 19.4 för sådan tid under vilken betalning inte erlägges på grund av sådan omständighet.

28 Uthyrarens rätt att överlåta Avtalet eller Hyresobjekt

Regionen äger rätt att till annan överlåta eller pantförskriva sina rättigheter och skyldigheter enligt Avtalet. Regionen äger vidare rätt att överlåta Hyresobjekt till annan i de fall där Regionen äger Hyresobjektet. I samtliga fall ska Regionen göra förbehåll för Norrtågs rättigheter enligt Avtalet. Norrtåg ska medverka vid de åtgärder som må befinnas lämpliga i syfte att säkerställa överlåtelsen eller pantförskrivningens giltighet i förhållande till tredje man.

29 Avtalets upphörande

29.1 Regionens rätt att säga upp Avtalet

29.1.1 Regionen äger säga upp Avtalet till omedelbart upphörande om:

(iv) Norrtåg inställer sina betalningar, ansöker om företagsrekonstruktion (eller sådan beslutas beträffande Norrtåg), begär eller inleder ackordsförhandlingar, försätts i konkurs, träder i likvidation eller annars på påvisbara grunder kan befaras vara på obestånd;

(v) Norrtåg avtalar om ytterligare rättigheter för underhyrestagare än vad Norrtåg har i förhållande till Regionen enligt detta Avtal;

(vi) Norrtåg agerar i strid med punkt 7.2 Nyttjande och handhavande av Hyresobjekten.

29.1.2 Regionen äger rätt att säga upp Avtalet, efter att anmaning lämnats och Norrtåg inte vidtagit rättelse inom 15 dagar från anmodan, om;

(i) Norrtåg underlåter att i rätt tid erlägga förfallet belopp enligt Avtalet;

(ii) Norrtåg vanvårdar Hyresobjekt eller på något sätt hindrar Regionen från att utföra besiktning av väsentlig betydelse för Regionen;

(iii) Norrtåg på annat sätt åsidosätter bestämmelse i Avtalet och sådant åsidosättande är väsentligt;

(iv) det, på påvisbara grunder, föreligger en risk för att Norrtåg inte kommer att fullgöra sina betalningsförpliktelser enligt Avtalet eller annan förpliktelse mot Regionen.

29.2 Följder av Avtalets upphörande

29.2.1 Om Avtalet upphör att gälla, oavsett skäl härtill, ska Hyresobjekten återställas och återlämnas till Regionen, i enlighet med vad som anges i avsnitt 30 nedan.

30 Återställande och återlämnande av Hyresobjekt

30.1 Då Avtalet upphör att gälla ska, såvida inte annat överenskommes, Hyresobjektet samt av Regionen tillhandahållna komponenter och annan utrustning, på Norrtågs bekostnad och risk, återlämnas till av Regionen angiven adress i Sverige på överenskommen tidpunkt.

30.2 Norrtågs ansvar för Hyresobjekten, komponenter och annan utrustning upphör inte förrän Regionen kvitterat mottagandet av dessa.

30.3 Vid överlämnandet ska Hyresobjekten vara i motsvarande skick som vid ursprungliga mottagandet med undantag för förändringar som är en följd av normalt slitage. Om Regionen inte meddelar annat ska Norrtåg ta bort egen utrustning (såsom biljettmaskin eller liknande) och återställa Hyresobjekten, såvida inte annat överenskommits. Avvikelser i underhållsstatus och slitage regleras enligt **Bilaga 3**.

30.4 Regionen ska utföra besiktning avsedd att kontrollera Hyresobjektens skick och att föreskrivet underhåll har utförts. Norrtåg äger rätt att närvara vid besiktningen och resultatet ska skriftligen redovisas till Norrtåg. Om brist konstateras vid besiktningen ska Norrtåg underrättas därom för åtgärdande av bristen. Om Norrtåg inte inom skälig tid åtgärdat brister som fastställs vid besiktningen äger Regionen rätt att vidtaga erforderliga åtgärder på Norrtågs bekostnad.

30.5 Om Norrtåg så önskar kan Regionen i stället låta vidta erforderliga reparations- och upprustningsåtgärder på Norrtågs bekostnad.

30.6 Samtliga kostnader i samband med återställandet/återlämnande ska bekostas av Norrtåg.

30.7 Vad som anges ovan i detta avsnitt 30 ska tillämpas oavsett om hela Avtalet upphör att gälla eller om Avtalet upphör att gälla för ett eller flera Hyresobjekt.

31 Meddelanden

Har meddelande, som rör Avtalet, av Part avsänts till den andra Parten i rekommenderat brev under dennes i Avtalet angivna adress (eller den adress som vid meddelandets avsändande var för Part känd såsom ny adress), ska meddelandet anses har kommit den andra Parten tillhanda tredje dagen efter avsändandet. Har meddelandet sänts genom elektronisk form ska detta anses ha kommit Parten tillhanda 24 timmar efter avsändandet.

32 Sekretess

32.1 Parterna förbinder sig att inte till utomstående lämna ut eller yppa information om innehållet i Avtalet med undantag för vad som följer av lag, annan författning eller av regler för börs eller auktoriserad marknadsplats eller av detta Avtal. Detta gäller även efter Avtalets upphörande.

32.2 Som framgår av punkten 14.1.5 ovan gäller sekretess för Dokumentation som har lämnats till Norrtåg eller med Regionens godkännande via Norrtåg till annan. Sekretess avseende Dokumentationen bör särskilt beaktas under Avtalstiden och efter Avtalets upphörande.

33 Tillägg eller ändringar

33.1 Avtalet innehåller allt vad som avtalats mellan Parterna. Överenskommelser om tillägg eller ändringar av Avtalet måste, för att vara gällande, ske skriftligen och undertecknas av Parterna, med undantag av i) sådana föreskrifter som omnämns i punkten 14.3 ovan, (ii) där så uttryckligen angivits i Avtalet, eller iii) bilagorna till detta Avtal.

33.2 Regionen har ensidig rätt att justera bilagorna till detta Avtal och kommer årligen genomföra en översyn av **Bilagorna 1, 2, 4 och 6** så att dessa är korrekta i sitt innehåll. Översyn av **Bilaga 3 och 5** kommer att genomföras när så är lämpligt.

34 Tillämplig lag

Svensk materiell rätt äger tillämpning på detta Avtal.

35 Tvist

Tvister angående detta Avtal ska avgöras i allmän domstol med Umeå tingsrätt som första instans.

36 Avtalshandlingar och tolkningsregler

36.1 Följande bilagor utgör en del av Avtalet.

Bilaga 1 Hyresobjekten

Bilaga 2 Hyra.

Bilaga 3 U1. Beskrivning av ansvar och rättigheter vid underhåll och nyttjande av hyresobjekt

Bilaga 4 Villkor och anvisningar för utnyttjande av egendomsförsäkring.

Bilaga 5 Nyttjanderätt till Dokumentationen och andra immateriella rättigheter

Bilaga 6 Gällande garantier

36.2 Bilagor kan komma att ändras eller läggas till Avtalet. Även bilagor som tillkommit i efterhand utgör en del av Avtalet.

36.3 Vid eventuell motstridighet mellan Avtalet och bilagorna ska Avtalet äga företräde och bilagorna ska gälla ovan i angiven ordning. Detta gäller dock inte den tidsperiod som Hyresobjekten hyrs på, där den tidsperiod som anges i **Bilaga 1** är den tidsperiod som ska ha företräde (för hyresperiod och Avtalstid).

Detta Avtal har upprättats i två exemplar, varav Parterna har tagit var sitt.

Östersund den /	Umeå den /
Region Jämtland Härjedalen	Norrtåg AB
……..	…….
Eva Hellstrand	Maria Höglander
Ordförande Regionstyrelse	Vd

…….

Hans Svensson
Regionsdirektör

Hyresavtal Region Jämtland
Härjedalen – Norrtåg AB

Hyresobjekt

Bilaga 3

Fordonsnummer	Bet	Fr o m	T o m
3189	X11	2020-01-01	2025-12-13

430

Under hyresperioden kan följande fordon tillfälligt ersätta ovanstående fordon (ersättningsfordon)

Fordonsnummer	Bet
3173	**X11**
3174	**X11**

Bilaga 2

X 11 3189	2 300 000 kr

För total körsträcka per fordon över 200 000 km/år tillkommer för tungt underhåll och upprustning 2,80 kr/fordonskm. Denna nivå gäller utifrån nuvarande underhållsberäkningar.

Ovanstående hyra gäller fr.o.m. 2020-01-01 och tills vidare och avser helårsvärden. Årshyran kommer att justeras årsvis utifrån gällande underhållsberäkningar.

431

U1. Beskrivning av ansvar och rättigheter vid underhåll och nyttjande av hyresobjekt Bilaga 3

1 Inledning

Enligt hyresavtalet för fordonen ska uthyraren kostnadsfritt tillhandahålla all fordonsdokumentation som erfordras för att hyrestagaren ska kunna fullgöra sina åtaganden enligt hyresavtalet.

2 Fordonsdokumentation

Fordonsdokumentationen tillhandahålls elektroniskt via Internet på följande plats.

http://www.transitio.se/var-verksamhet/forvaltning/

Hyrestagaren görs uppmärksam på att hyrestagaren är skyldigt att följa de rutiner och processbeskrivningar för ändrings- och avvikelsehantering som är knuten till fordonsdokumentationen.

Villkor och anvisningar för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring gällande från 2020-01-01

Försäkringen omfattar AB Transitio:s fordon av typ Coradia, Regina, Itino, Contessa/OTU, X11/X12/X14 och Dosto med tillhörande utrustning, enligt bilaga A.

Jämfört med tidigare skiljer sig inte försäkringen vad gäller omfattning och innehåll. Hyrestagarna har rätt att hantera försäkringens rättigheter och skyldigheter såsom Hyrestagarna är medförsäkrade.

Syftet med detta dokument är att presentera försäkringen samt att ge anvisningar för nyttjandet av försäkringen.

Innehåll

Innehåll 1
Utgåva 1
1. Villkor för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring 1
2. Sammanfattning av försäkringsvillkoren 2
Bilaga A. Uppgifter om försäkring och försäkrade fordon 3
Bilaga B. Instruktion för skadehantering 9
Bilaga C. Kontaktpersoner – Telefonnummer 12
Bilaga D. Blankett – Skadeanmälan 13
Bilaga E. Anmälda medförsäkrade operatörer 15
Bilaga F. Anmälda orter med försäkringsskydd för högvärdeskomponenter 16

Utgåva

Utgåva 28 2020-01-01 avseende villkor och anvisningar att gälla from 2020-01-01.Tillägg av processbeskrivning för skadehantering samt förtydliganden under bilaga B/B2 bedömning av skada och rapportering.

1. Villkor för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring

Enligt hyresavtalen mellan AB Transitio och dess hyrestagare, samt mellan AB Transitios hyrestagare och dess underhyrestagare/operatörer (direkta hyrestagare och underhyrestagare benämns nedan gemensamt ”Hyrestagare”) skall Hyrestagarna och deras Operatörer erbjudas möjlighet att vara medförsäkrade i AB Transitios egendomsförsäkring för de uthyrda fordonen. För undvikande av missförstånd bör inledningsvis understrykas att försäkringen endast avser AB Transitios fordon. Inga andra fordon som Hyrestagaren använder i sin verksamhet omfattas av försäkringen.

Om någon av hyrestagaren/ underhyrestagaren/ operatören tar in annan operatör ska denne alltid anmälas in till AB Transitio för godkännande för att omfattas av försäkringen. Nuvarande anmälda operatörer framgår av bilaga E.

För att Hyrestagaren/Operatören skall äga rätt att nyttja AB Transitios egendomsförsäkring skall denne följa de villkor som följer av hyresavtalet med bilagor (se särskilt den bilaga som benämns U1) och de instruktioner som lämnats i detta dokument med bilagor. Därtill kommer de bestämmelser som följer av gällande försäkringsvillkor.

Om Hyrestagaren/Operatören inte följer dessa villkor och instruktioner och det får till följd att en skada inte kan ersättas av försäkringsbolaget är Hyrestagaren/Operatören självt ansvarig för att ersätta skadan i enlighet med vad som gäller enligt hyresavtalet. AB Transitios direkta hyrestagare svarar för att underhyrestagaren/Operatören uppfyller dessa villkor och instruktioner.

AB Transitio förbehåller sig rätten att löpande uppdatera detta dokument med bilagor. AB Transitio skall meddela sina direkta hyrestagare samt If härom i skrift. Det åligger hyrestagarna att i sin tur informera underhyrestagarna/Operatörerna om detta.

Hyrestagarna / underhyrestagarna/operatörerna skall enligt första stycket löpande informera AB Transitio om vilka underhyrestagare/underoperatörer som nyttjar fordonen.

2. Sammanfattning av försäkringsvillkoren

Nedan följer en *kort sammanfattning* av försäkringsvillkoren. Vid frågor avseende försäkringsvillkor, undantag, självrisker, mm, vänligen kontakta AB Transitios försäkringsmäklare.

Notera att dessa villkor kan komma att ändras från tid till annan utan att detta aviseras i förväg.

Brand, inbrott, vatten, glas

Inbrott ersätts vid fysisk skada på eller förlust av försäkrad egendom som inträffar som en direkt och oundviklig följd av stöld eller skadegörelse förövad av person som tagit sig in i den försäkrade egendomen som uppfyller fastställda skyddskrav. När tåget är nattparkerat eller av annan orsak ej är i drift och är obemannad skall samtliga dörrar vara låsta. Säkerhetsföreskrifter skall finnas.

Hyrestagaren uppmärksammas på undantag för klotter och stöld/skadegörelse utan samband med inbrott.

Maskinskada

Avser *plötslig oförutsedd* skada på t ex motorer eller växellåda. Ersättning lämnas ej för förslitning, förbrukning, korrosion (t ex rost eller frätning), kavitation, beläggning eller bristande underhåll samt förbrukningsmaterial.

Ersättning lämnas ej heller för skada som är av sådan art att den inte påverkar egendomens användbarhet eller kan avhjälpas genom normal service eller underhåll.

Allrisk, maskinkasko

Ersätter *plötsliga oförutsedda skador* som kommer utifrån ex vid urspårning. Bland undantagna skadetyper märks förslitning, förbrukning, korrosion (t.ex. rost eller frätning), kavitation, beläggning, gradvis försämring såsom åldring samt bristande underhåll.

Räddnings och röjningskostnader

Skäliga kostnader för räddning och röjning *i samband med ersättningsbar* egendomsskada enligt ovan ingår i försäkringen.

Grundsjälvrisk för egendomsförsäkring

Grundsjälvrisk i egendomsförsäkring är 750 kkr oavsett skadetyp.

Avdrag vid ersättning av reparationskostnader

Ny bestämmelse införd i försäkringsvillkoren from 20190101. Vid brott mot gällande säkerhetsföreskrifter vid inträffad skada görs avdrag med 20 %, dock lägst SEK 100 000 och högst

SEK 2 500 000 på ersättningsbara kostnader. Aktuella säkerhetsföreskrifter är Järnvägslag (2004:519), Järnvägsförordning (2004:526), TDOK 2015:0309, Lag (1990:712) om undersökning av olyckor, Förordning (1990:717) om undersökning av olyckor, Lag (2006:263) om transport av farligt gods, Förordning (2006:311) om transport av farligt gods, Lag (2011:725) om behörighet för lokförare, Förordning (2011:728) om behörighet för lokförare samt gällande EU-lagstiftning för järnväg.

Bilaga A. Uppgifter om försäkring och försäkrade fordon

Försäkringsgivare: IF skadeförsäkring, försäkringsnummer och giltighetsdatum kan erhållas från AB Transitio.

Unikt serienummer (Stansat i vagnsgavel)

Fordonstyp	**Fordonsnummer**	**Ändvagn**	**Mellanvagn**	**Ändvagn**
Coradia	62001			
Coradia	62002			
Coradia	62003			
Coradia	62004			
Coradia	62005			
Coradia	62006			
Coradia	62007			
Coradia	62008			
Coradia	62009			
Coradia	62010			
Coradia	62011			
Coradia	62012			
Itino	1400			
Itino	1401			
Itino	1414	24877		24876
Itino	1415	24879		24878
Itino	1416	24881		24880
Itino	1420	25346		25347
Itino	1421	25348		25349
Itino	1422	25350		25351

Itino	1423			
Itino	1424			
Itino	1425			
Itino	1426			
Itino	1429	25364		25365
Regina	9001	DMA001		DMB001
Regina	9002	DMA002		DMB002
Regina	9003	DMA003		DMB003
Regina	9004	DMA004		DMB004
Regina	9005	DMA005		DMB005
Regina	9006	DMA006		DMB006
Regina	9007	DMA007		DMB007
Regina	9008	DMA008		DMB008
Regina	9009	DMA009		DMB009
Regina	9010	DMA010		DMB010
Regina	9011	DMA011		DMB011
Regina	9012	DMA012		DMB012
Regina	9013	DMA013		DMB013
Regina	9014	DMA014		DMB014
Regina	9015	DMA015		DMB015
Regina	9018	DMA018		DMB018
Regina	9019	DMA019		DMB019
Regina	9020	DMA020		DMB020
Regina	9021	DMA021		DMB021
Regina	9022	DMA022		DMB022
Regina	9023	DMA023		DMB023
Regina	9024	DMA024		DMB024
Regina	9025	DMA025		DMB025
Regina	9016	DMA016		DMB016

Regina	9017	DMA017		DMB017
Regina	9032	DMA032		DMB032
Regina	9033	DMA033		DMB033
Regina	9034	DMA034		DMB034
Regina	9035	DMA035		DMB035
Regina	9036	DMA036		DMB036
Regina	9037	DMA037		DMB037
Regina	9038	DMA038		DMB038
Regina	9039	DMA039		DMB039
Regina	9040	DMA040		DMB040
Regina	9041	DMA041		DMB041
Regina	9042	DMA042		DMB042
Regina	9043	DMA043	T005	DMB043
Regina	9044	DMA044	T006	DMB044
Regina	9045	DMA045	T007	DMB045
Regina	9046	DMA046	T008	DMB046
Regina	9047	DMA047	T009	DMB047
Regina	9048	DMA048		DMB048
Regina	9049	DMA049		DMB049
Regina	9050	DMA050		DMB050
Regina	9051	DMA051		DMB051
Regina	9052	DMA052		DMB052
Regina	9053	DMA053		DMB053
Regina	9054	DMA054		DMB054
Regina	9055	DMA055		DMB055
Regina	9056	DMA056		DMB056
Regina	9057	DMA057		DMB057
Regina	9061	DMA061		DMB061
Regina	9062	DMA062		DMB062

Regina	9063	DMA063		DMB063
Regina	9064	DMA064		DMB064
Regina	9065	DMA065		DMB065
Regina	9066	DMA066		DMB066
Regina	9067	DMA067		DMB067
Regina	9068	DMA068		DMB068
Regina	9077	DMA077	T023	DMB077
Regina	9081	DMA081	T027	DMB081
Regina	9082	DMA082	T028	DMB082
Regina	9083	DMA083	T029	DMB083
X10	3179			
X11	3106			
X11	3107			
X11	3108			
X11	3109			
X11	3110			
X11	3111			
X11	3112			
X11	3113			
X11	3134			
X11	3135			
X11	3136			
X11	3138			
X11	3167			
X11	3168			
X11	3170			
X11	3173			
X11	3174			
X11	3175			

X11	3184			
X11	3137			
X11	3187			
X11	3188			
X11	3189			
X11	3169			
X12	3191			
X12	3192			
X12	3193			
X14	3190			
X14	3223			
X14	3231			
X14	3234			
X14	3235			
Öresundståg	4330	M4330	T4730	M4530
Öresundståg	4335	M4335	T4735	M4535
Öresundståg	4368	M4368	T4768	M4568
Öresundståg	4380	M4380	T4780	M4580
Öresundståg	4381	M4381	T4781	M4581
Öresundståg	4382	M4382	T4782	M4582
Öresundståg	4383	M4383	T4783	M4583
Öresundståg	4384	M4384	T4784	M4584
Öresundståg	4385	M4385	T4785	M4585
Öresundståg	4386	M4386	T4786	M4586
Öresundståg	4387	M4387	T4787	M4587
Öresundståg	4388	M4388	T4788	M4588
Öresundståg	4389	M4389	T4789	M4589
Öresundståg	4401	M4401	T4801	M4601
Öresundståg	4402	M4402	T4802	M4602

Öresundståg	4403	M4403	T4803	M4603
Öresundståg	4404	M4404	T4804	M4604
Öresundståg	4405	M4405	T4805	M4605
Öresundståg	4406	M4406	T4806	M4606
Öresundståg	4407	M4407	T4807	M4607
Öresundståg	4408	M4408	T4808	M4608
Öresundståg	4409	M4409	T4809	M4609
Öresundståg	4410	M4410	T4810	M4810
Öresundståg	4411	M4411	T4811	M481
Dosto	Fordonsnummer uppdateras kvartalsvis i efterhand för fordon övertagna vid PTO (preliminary take over)			

Bilaga B. Instruktion för skadehantering

B.1 Skade- och försäkringshantering

Hyrestagaren/Operatören har huvudansvaret för skadehantering. Hyrestagaren/Operatören förutsätts utöva rättigheter och skyldigheter såsom om Hyrestagaren/Operatören är försäkringstagare. AB Transitio skall i samtliga fall hållas skadeslösa.

B.2 Bedömning av skada och rapportering

Skador skall alltid oavsett vem som kan anses vara ansvarig för det inträffade anmälas inom 10 dagar. Anmälan skall ske till

- försäkringsgivaren, If skadeförsäkring
- försäkringsmäklaren, Söderberg & Partners
- aktuell hyrestagare
- fordonsägaren, AB Transitio

på blankett enligt Bilaga D. Blankett - Skadeanmälan

Om skadeanmälan sker senare kan eventuell skadeersättning reduceras eller utgå. Operatören/skadevållaren skall bevaka regressrätt mot Trafikverket och andra berörda parter. Notera 90 dagars fristen vid regress mot Trafikverket. Om regress inte framställs inom 90 dagar kan ersättning reduceras eller utgå.

Det åligger Hyrestagaren/Operatören att säkerställa att skadan bedöms, dokumenteras och rapporteras. Skadeomfattningen skall tydligt framgå. Förarrapport eller annan utredning som beskriver skadehändelsen skall alltid bifogas skadeanmälan.

Eventuell överföring av rapporteringsskyldighet fråntar ej part ansvar.

Varje skada tilldelas ett skadenummer av försäkringsgivaren, If skadeförsäkring. Detta skall nyttjas vid kommande korrespondens. Notera att fordonstillverkarens serienummer alltid skall anges vid korrespondens. För att förenkla den egna hanteringen kan även Hyrestagarens/Operatörens tillfälliga littrering anges.

Operatör har ansvar för att fortlöpande avrapportera pågående försäkringsärendens utveckling till hyrestagare och aktuell fordonsförvaltare på AB Transitio.

När skada anses åtgärdad skall anmälan ske till If skadeförsäkring med kopia till Söderberg & Partners och för kännedom till AB Transitio och aktuell hyrestagare även om skadan visar sig vara under självrisken eller av annat skäl ej ersättningsbar av försäkringen.

B.2.1 Polisanmälan vid inbrott, stöldskador och övriga brott

Polisanmälan skall alltid göras omgående vid inbrott, stöldskador och övriga brott om försäkringen skall åberopas. Kopia av polisanmälan skall skickas till If skadeförsäkring samt till Söderberg & Partner AB.

B.3 Åtgärdande

I syfte att åstadkomma en effektiv hantering av skadefallen samt en oomtvistlig reglering av kostnaderna erfordras att Hyrestagaren/Operatören skall visa och kunna styrka följande gentemot försäkringsgivaren

- att skadans omfattning är relaterad och begränsad till händelsen
- att reparationens omfattning är relaterad till skadan
- att fördelaktigaste reparationsalternativ valts
- att reparationen är fackmässigt utförd och dokumenterad.

Dessa villkor kan tillgodoses t.ex. genom att en oberoende besiktningsman anlitas. AB Transitio har ramavtal, som kan nyttjas, med företag som kan utföra sådan kontroll.

Försäkringsgivaren skall alltid ges möjlighet att själv upphandla åtgärdandet eller att genom samråd ha insyn i hyrestagarens upphandling. Upphandlingsförfarandet anpassas efter omfattning och påverkan

på stillestånd samt tillgång till reservfordon. Vid upphandling skall skadeomfattning vara preciserad i anbudsförfrågan, anbud och/eller avtal.

AB Transitio skall beredas möjlighet och alltid ha rätt att besiktiga fordon, skador, utförda reparationer och dokumentation avseende upphandling och besiktning. AB Transitio skall alltid erhålla kopia på besiktningsprotokoll avseende åtgärdande av skador.

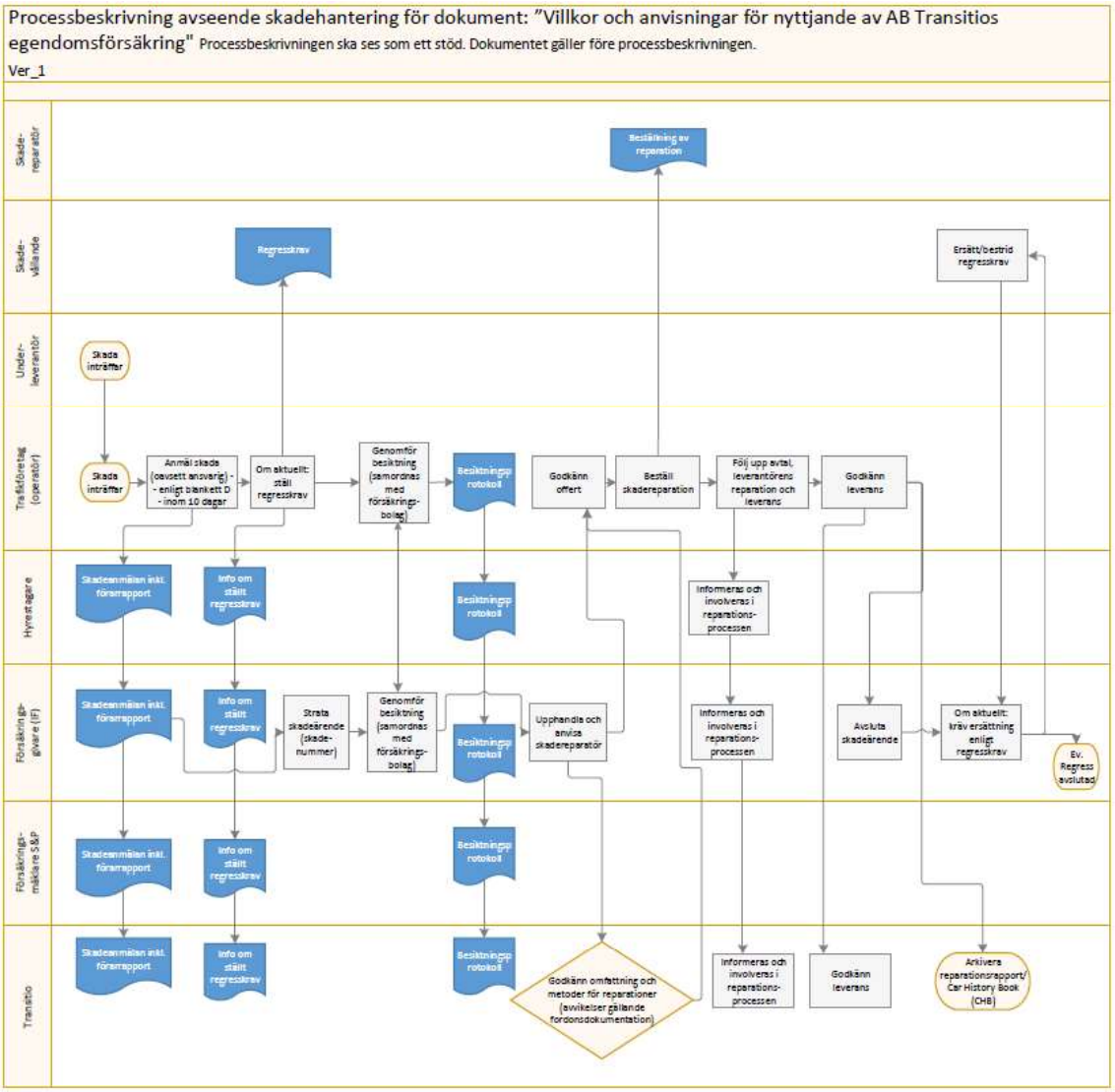
B.4 Övrigt

Hyrestagaren/Operatören skall iakttaga normala aktsamhetskrav och svarar för samtliga skador inklusive klotter och skadegörelse/stöld utan samband med inbrott på egendom tillhörig AB Transitio så länge egendomen är i dennes vård.

Vid ersättningsbar egendomsskada riktas ersättningsanspråken direkt mot försäkringsgivaren. Ekonomisk reglering avseende försäkringsersättning sker direkt med försäkringsgivaren.

B.5 Processbeskrivning avseende skadehantering

(Dokumentet finns även på www.transitio.se)



Bilaga C. Kontaktpersoner – Telefonnummer

Försäkringsgivare

För frågor avseende skaderreglering egendom	**Namn** Karl Sundman karl.sundman@if.se Tfn 08-7928082 Mobil 0766-343922 Tarik.Krnjic tarik.krnjic@if.se Tfn 08-7928097 Mobil 0766-345928	**If skadeförsäkring**
Adress If egendomsskador	**E-post egendomsskador** egendomsskador@if.se	**Jour Telefon (övrig tid)** 0771-815 818

Försäkringsmäklare

För frågor avseende Försäkring, försäkringsvillkor, skadeanmälan, skadereglering	**Namn** Christer Askerblom	**Telefon** 070 665 27 78
Adress Söderberg & Partners AB Box 7785 103 96 Stockholm	**E-post** christer.askerblom@ soderbergpartners.se	

AB Transitio

För frågor avseende Fordonen, skadehantering, försäkringsfrågor, praktiska och administrativa frågor	**Namn** Resp fordonsförvaltare hos Transitio	**Telefon** 08-500 360 30
Adress AB Transitio Drottninggatan 92, 6 tr 111 36 STOCKHOLM	**E-post** skadeanmalan@transitio.se	**Telefax** 08-500 360 49

Övrigt

Transportstyrelsens larmtelefon: 0746-46 31 85 alt 0243-2469 69

Bilaga D. Blankett – Skadeanmälan.

(Dokumentet kan laddas ned i digitalt format från www.transitio.se)

Ifylld skadeanmälan ska omedelbart skickas till IF, Söderberg & Partner, Transitio (skadeanmälan och ansvarig förvaltare) och berörd hyrestagare per E-post	Skadenr: Klicka eller tryck här för att ange text.
E-post egendomsskador@if.se; karl.sundman@if.se; tarik.krnjik@@if.se; christer.askerblom@soderbergpartners.se; skadeanmälan@transitio.se; "initialerförvaltare"@transtio.se; "namn@hyrestagare.se"	

Skadeanmälan upprättad av:	**Företag:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Telefon:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Datum:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktperson: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Företag:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Telefon:** Klicka eller tryck här för att ange text.
E-post: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Finns kostnader för röjning, räddning etc.:** ☐ Nej ☐ Ja, ange i bilaga el. skadehändelse	

Fordon/Objekt: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Plats där skadan inträffat:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Skadedatum:** Klicka eller tryck här för att ange text.
Skadehändelser: Beskriv skadehändelse samt trolig orsak till skadan. Klicka eller tryck här för att ange text.		
Kan fordonet gå i normal trafik? ☐ Nej ☐ Ja	**Avvikelser från normal trafik:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Datum, klockslag fr om då fordonet ej längre kan gå i normal trafik (- - , kl)** Klicka eller tryck här för att ange text.
Plats där det skadade objektet finns:	**Kontaktperson där objektet finns:**	**Telefon:**

Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text. **E-mail:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Vidtagna åtgärder		
Polisanmälan? ☐ Nej ☐ Ja	**Besiktningsman kommer att kontaktas?** ☐ Ja, vem: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Övrigt** Klicka eller tryck här för att ange text.
Skadan har åtgärdats av: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Är skadan helt åtgärdad?** ☐ Nej ☐ Ja	**Datum, klockslag när forodnet kan gå i trafik (- - , kl)** Klicka eller tryck här för att ange text.
Uppskattad skadekostnad [kr]: Klicka eller tryck här för att ange text.		**Verklig skadekostnad [kr]:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Bilagor	**Underskrift**
☐ Polisanmälan ☐ Förarrapport Övrigt: Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text.

Bilaga E. Anmälda medförsäkrade operatörer

Vy Tåg AB

Transdev Uppland AB

Transdev Sverige AB

Arriva Tåg AB

SJ AB

DSB

DSB Vedlighold

SJ Götalandståg AB

Euromaint AB

Euromaint AB Gävle

Bombardier Transportation AB

Alstom Transport AB

Tågåkeriet i Bergslagen AB

Bilaga F. Anmälda orter med försäkringsskydd för högvärdeskomponenter

Gävle Euromaint
Motala Alstom
Kristinehamn Tågab
Falköping Bombardier
Västerås Bombardier
Göteborg Alstom
Gävle Bombardier
Boxholm Alstom
Linköping Euromaint
Nässjö Bombardier
Kalmar Bombardier
Åmål Euromaint
Örebro Euromaint
Malmö Euromaint
Umeå Euromaint
Lenhovda Schunk Nordiska AB
Surahammar Luccini AB
Tillberga AWC, Anders Wieweg Control AB
Göteborg Sävenäs Alstom
Luleå Euromaint
Köpenhamn DSB Vedigehold A/S
Eskilstuna Mantena
Lidköping Bombardier
Trondheim Mantena
Oslo Mantena
Stockholm MTR
Inom EES, Europa

Nyttjanderätt till Dokumentationen och andra immateriella rättigheter X11

Inledning

I denna bilaga redovisas Hyrestagarens nyttjanderätt till Dokumentation samt andra immateriella rättigheter som Hyrestagaren får del av med anledning av Hyresavtalet.

Hyrestagarens rättigheter följer av de rättigheter Uthyraren förvärvat genom leveransavtal med fordonstillverkaren eller annan leverantör. Det kan föreligga olika rättigheter för olika fordonsindivider, till exempel om fordonsindividerna levererats under olika leveransavtal (dokumenteras nedan).

Hyrestagaren har endast rätt att använda Dokumentation och andra immateriella rättigheter för fullgörandet av de ansvar och åtaganden Hyrestagaren har enligt Hyresavtalet (framförallt bilaga 3) och i enlighet med de avtalstexter som redovisas i denna bilaga. Hyrestagaren ska även tillse att annan som Hyrestagaren anlitar för att fullgöra Hyrestagarens åtaganden enligt Hyresavtalet inte nyttjar Dokumentation eller andra immateriella rättigheter på ett sätt som står i strid med Hyresavtalet och de avtalstexter som redovisas i denna bilaga. I förekommande fall kan det även krävas att Hyrestagaren ingår sekretessförbindelse med en tredje man som anlitas för att fullgöra Hyrestagaren åtaganden.

Rättigheter och skyldigheter ur fordonsleveransavtal

Transitio och dess ägare har rätt att inom sin äganderätt använda, kopiera, modifiera och vidareutveckla dokumentationen. Rätten att använda dokumentationen innefattar även de järnvägsföretag som nyttjar Motorvagnarna och de underleverantörer som utför underhåll på Motorvagnarna

Viss ritningsdokumentation beträffande Motorvagnarna förvaras och hanteras på SJs uppdrag av Interfleet Technology AB. Dokumentationen består av ritningskopior på papper och av bildkort (originalen förvaras av Riksarkivet). Dessa ritningsdokument är inte föremål för överlåtelse, försäljningen och köpet enligt Köpeavtalet, men SJ avstår sina rättigheter till ritningsdokumentationen och överlämnar dessa till Transitio. SJ avslutar sitt avtal med Interfleet Technology AB om förvaringen och hanteringen, och underrättar bolaget skriftligen om rättighetsöverföringen.

Rättigheter och skyldigheter kopplade till ombyggnad, upprustning och utrustning

För Transitios 25 X11 gäller följande avseende immateriella rättigheter kopplat till ombyggnationen som genomgicks i Motala år 2012-2016.

[Inklippt från ombyggnationsavtalet med Motala Train 2012 §25]

1. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER OCH LICENSER

1.1 Delar av Ombyggnaden utgörs av egendom som har eller kan ha skydd såsom Immateriella Rättigheter eller för vilka nyttjanderätten på annat sätt kan vara begränsad, t ex. till följd av svenska eller internationella lagar och regler rörande företagshemligheter och know-how. Sådana delar av Ombyggnaden kan utgöras av, som exempel, ritningar, design, datorprogram (inklusive källkod), konstruktionslösningar, Dokumentationen, Reservdelar och Specialverktyg, men även andra delar som omfattas av Ombyggnaden.

1.2 Beträffande material eller egendom som omfattas av Ombyggnaden och som utarbetas specifikt för Ombyggnaden och som inte skyddas av Immateriella Rättigheter övergår äganderätten genom detta Avtal till Beställaren.

1.3 Beträffande material eller egendom som inte omfattas av punkt 25.2 upplåter Leverantören härmed en icke-exklusiv och oåterkallelig nyttjanderätt till Beställaren avseende de delar av Ombyggnaden som omfattas av Immateriella Rättigheter eller för vilka nyttjanderätten på annat sätt kan vara begränsad, t ex. till följd av svenska eller internationella lagar och regler rörande företagshemligheter och know-how (gemensamt ”**Licensobjektet**”), enligt följande villkor:

(a) Beställaren äger rätt att fritt (i) använda, (ii) kopiera (i fysisk och elektronisk form), (iii) modifiera och vidareutveckla, (iv) använda för tillverkning och anskaffning av Reservdelar, komponenter och Specialverktyg och andra verktyg, och (v) i övrigt nyttja Licensobjektet i anknytning till den verksamhet som Beställaren bedriver.

(b) Nyttjanderätten till Licensobjektet gäller obegränsat i tiden, dock minst sjuttio (70) år från leverans av det sista Fordonet, och är inte villkorad av att Beställaren erlägger någon ersättning för nyttjanderätten utöver den ersättning som Beställaren i övrigt har att erlägga enligt detta Avtal.

(c) Nyttjanderätten gäller i motsvarande mån för Trafikhuvudmän och sådana andra aktörer som anvisas eller anlitas av Beställaren eller Trafikhuvudman eller av Beställaren eller Trafikhuvudman anlitad part för t ex. drift av Fordonen, underhåll av Fordonen, utredningar avseende Fordonen, ombyggnad eller moderniseringar av Fordonen

och samtliga andra åtgärder som utgör en över tid sedvanlig hantering och sedvanligt nyttjande av Ombyggnaden.

(d) Nyttjanderätten omfattar Licensobjektet med de förändringar som görs av Leverantören eller Beställaren efter Avtalsdagen (t ex. vid modifiering av ritningar och Fordon), inklusive uppdateringar, uppgraderingar och nya versioner av datorprogramvara som Leverantören utvecklar.

(e) I samband med överlåtelse av Ombyggnaden skall Beställaren äga rätt att överföra nyttjanderätten till den part som förvärvar Ombyggnaden. Detta gäller oavsett om överlåtelse sker i ett eller flera steg och beträffande hela eller delar av Ombyggnaden.

[Inklippt från Ramavtal tungt underhåll X11 m.m 2013 §25]

Immateriella rättigheter

Om inte Parterna avtalat annat har Avropande enhet äganderätten till samtligt arbete, material och resultat som Leverantören tagit fram i samband med utförandet av Uppdraget (”Resultatet”). Äganderätten omfattar inte utvecklings- eller produktionsverktyg eller metoder som använts i utförandet av Uppdraget och som ägs av Leverantören eller tredje man. All upphovsrätt, patenträtt eller annan immateriell rätt hänförlig till Resultatet tillkommer Avropande enhet utan att särskild ersättning till Leverantören utgår. Avropande enhet har rätt att företa ändringar i, anpassa och överlåta Resultatet.

Leverantören ansvarar för att utförandet av uppdraget inte kränker annans rätt såsom t ex upphovsrätt, patenträtt eller varumärkesrätt. Leverantören ansvarar för skadestånd och andra kostnader som Beställaren eller Avropande enhet åsamkas genom anspråk på grund av intrång i annans rätt. Denna bestämmelse gäller även efter det att Avtalet i övrigt upphört att gälla. Framställs anspråk på grund av intrång i annans rätt, ska Avropande enhet omgående underrätta Leverantören om anspråket.

Tekniskt underlag eller annan information, som överlämnats till Leverantören av Avropande enhet eller tillhör tredje man, förblir Avropande enhets respektive tredje mans egendom. Sådant underlag eller information får inte utan Avropande enhets skriftliga medgivande användas i annat sammanhang än för utförande av Uppdraget.

Gällande garantier X11

Inledning

Denna bilaga redovisar gällande garantier på Hyresobjektet.

HVK levereras antingen fordonsmonterad på Hyresobjekt eller separat för att ingå i HVK-pool. Huruvida en specifik HVK omfattas av garanti eller ej måste kontrolleras för den specifika HVK individen. Hyrestagaren ska därför alltid i dessa fall kontrollera med Uthyraren om garanti föreligger.

Generell teknisk garanti

N/A

Specifika tekniska garantier

N/A

Övriga garantier

Avser fordonsindivider X3106-X3113, X3134-X3138, X3167-X3169, X3170, X3173-X3175, X3184-X3185, X3187-X3189 som varit inne för ombyggnation i Motala 2013-2016.

- *Underhållsdokumentationen framtagen vid X11- ombyggnationen omfattas av en garantitid fram till 2020-02-25.*
- *Material, komponenter och reservdelar installerade vid ombyggnationen omfattas av garanti om 5 år från slutligt övertagande (FTO), avser perioden för fordon X3109 fram till 2020-09-11 och till sista fordonet X3185 fram till 2022-02-25.*

Garantier på ombyggnad, upprustning och utrustning

Fordonsindivid	Referens till avtal	Garantitid (till datum)
X3106-X3113, X3134-X3138, X3167-X3169, X3170, X3173-X3175, X3184-X3185, X3187-X3189	*Avtal angående ombyggnad av X11-fordon med Motala Train, daterat 2013-02-05*	*2 års garanti på upprustning och ombyggnader från FTO-datum av respektive fordon Fn är 1 fordon kvar i garanti:* *X3185 tom. 2019-02-25*
X3106-X3113, X3134-X3138, X3167-X3169, X3170, X3173-X3175, X3184-X3185, X3187-X3189	*Systematiska fel*	*Fordonsindivider och datum kompletteras varefter*

Garantier på förebyggande tungt underhåll

För HVK kan det i vissa fall finnas kvarvarande garantier efter upparbetning vid tungt underhåll på HVK som har upparbetats av Avropsberättigad till berörd HVK-pool.

Fordonsindivid	***Referens till avtal***	***Garantitid (till datum)***
Samtliga fordon och högvärdeskomponenter	*Ramavtal tungt underhåll för X11 mm. 2013* • *Avropsavtal paket fordon med Motala Train AB , daterat 2015-12-15* • *Avropsavtal paket boggi med Euromaint, daterat 2018-01-19* • *Avropsavtal paket hjulpar med Euromaint, daterat 2018-01-19* • *Avropsavtal paket traktionsmotor med Euromaint, daterat 2018-01-19* • *Avropsavtal paket huvudbrytare med Euromaint, daterat 2018-01-19* • *Avropsavtal paket strömavtagare med Schunk, daterat 2018-01-03*	*2 års garanti på genomförda åtgärder*

HYRESAVTAL

Region Jämtland Härjedalen– Norrtåg AB

avseende fordonstyp Regina

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Hyresobjektet 3

2 Definitioner 3

3 Trafikeringsområde 4

4 Avtalstid 4

5 Leverans till Norrtåg och besiktning vid hyresperiodens början 4

6 Äganderätt 4

7 Norrtågs ansvar och åtaganden 4

8 Regionens ansvar och åtaganden 7

9 Parternas samverkan 8

10 Avlämnande/överlämning 9

11 Hantering av önskad förändring av Hyresobjekt 9

13 Besiktning under hyresperioden 9

14 Dokumentation, föreskrifter och rutiner 9

15 Garanti och tillhörande frågor 10

16 Utbildning 10

17 Hyra samt andra avgifter 11

18 Ändring av Hyra 11

19 Betalning 11

20 Norrtågs rätt till ersättning för kostnader 12

21 Avstående från ytterligare anspråk 12

22 Underuthyrning och upplåtelse m.m. 12

23 Förlust av eller skada på Hyresobjekt, HVK mm 12

24 Skada orsakad av Hyresobjekt 13

25 Försäkring 13
26 Ansvarsbegränsningar 13
27 Force majeure 14
28 Uthyrarens rätt att överlåta Avtalet eller Hyresobjekt 14
29 Avtalets upphörande 14
30 Återställande och återlämnande av Hyresobjekt 15
31 Meddelanden 15
32 Sekretess 15
33 Tillägg eller ändringar 15
34 Tillämplig lag 15
35 Tvist 16
36 Avtalshandlingar och tolkningsregler 16

Detta hyresavtal är träffat **mellan**

(1) Region Jämtland Härjedalen org. nr. 232100-0214 Box 910, 831 29 Östersund (”**Regionen**”),

och

(2) Norrtåg AB, org. nr. 556758-3496 Skolgatan 77, 903 30 Umeå, (”**Norrtåg**”).

Regionen och Norrtåg benämns i det följande var för sig som ”**Part**” eller gemensamt som ”**Parterna**”.

1 Hyresobjektet

Regionen hyr enligt villkoren i Avtalet ut hyresobjekten enligt **Bilaga 1** (”**Hyresobjekten**”) till Norrtåg.

Till Hyresobjekten hör viss tillgång till högvärdeskomponenter enligt **Bilaga 3** och viss möjlighet att erhålla tillgång till Ersättningsfordon (se **Bilaga 1**).

2 Definitioner

Begreppen nedan ska i detta Avtal ha följande innebörd

Begrepp	**Innebörd**
Avtal/et	detta hyresavtal inklusive bilagor, såsom de ändras, tilläggs eller kompletteras vid var tid
Dokumentation	de handlingar som fordonsleverantören eller annan har utfärdat, och som Regionen har tillgång till, och som avser, men är inte begränsat till, teknisk dokumentation rörande fordon, underhållsdokumentation och beskrivning av tekniskt gränssnitt.
Ersättningsfordon	avser sådant fordon som inte ingår i den normala driften hos någon hyrestagare och som vid tillgång kan nyttjas istället för hyrestagares hyresobjekt under tid då Uthyrarens Underhåll eller liknande genomförs på hyresobjekt
Hyra	den ersättning som ska utgå i enlighet med avsnitt 17 nedan och **Bilaga 2**
HVK	högvärdeskomponent
Järnvägslagen	Järnvägslagen (2004:519)
Konstruktionsbrist	brist i fordonets grundkonstruktion. Dock inte fel/brist som beror på handhavandefel, icke-fackmannamässigt utfört underhåll, underhåll som inte utförts i enlighet med underhållsinstruktioner eller normalt bruksslitage. Inte heller fel/brist som uppkommer på grund av nyttjande i strid med fordons/komponents ändamål eller vid nyttjande som går utöver normal drift.
Underhållsansvarig enhet	Den som enligt Järnvägslagen är den organisation eller företag som är ansvarigt för ett järnvägsfordons underhåll (Entity in Charge of Maintenance (ECM)).
Uthyrarens underhåll	utgör ett samlingsbegrepp för sådana åtgärder som Regionen enligt detta Avtal ansvarar för att utföra, själv eller genom anlitande av annan, avseende tungt underhåll, upprustningar, ombyggnationer och ändringsarbeten.
Fordonsägare	AB Transitio

3 Trafikeringsområde

Hyresobjekten ska trafikera följande regioner/områden: Norrbottens län, Västerbottens län, Västernorrlands län samt Jämtlands län/ Norrtågs trafikområden för spårfordon.

4 Avtalstid

4.1 Detta Avtal gäller från och med 2020-01-01 till och med 2025-12-13.

4.2 Om Avtalet inte sägs upp till utgången av avtalstiden och med iakttagande av 12 månaders uppsägningstid är Avtalet förlängt för perioder om 5 år var gång.

4.3 I det fall Avtalet förlängs på grund av utebliven uppsägning, äger Regionen alltid rätt att när som helst säga upp Avtalet med iakttagande av tolv (12) månaders uppsägningstid.

5 Leverans till Norrtåg och besiktning vid hyresperiodens början

5.1 Hyresobjekten ställs till Norrtågs förfogande vid tidpunkt och plats enligt särskild överenskommelse. Norrtåg ansvarar för erforderliga transporter i anslutning till leveransen.

5.2 Ansvaret för Hyresobjekt övergår till Norrtåg vid tidpunkt som framgår av avsnitt 10.

5.3 Regionen ska i omedelbar anslutning till hyrestidens början besiktiga Hyresobjektet samt upprätta dokumentation om Hyresobjektets status. Norrtåg ska närvara vid och medverka till besiktningen samt ta del av Regionens besiktningsdokumentation. Hyresobjekten levereras till Norrtåg med underhållstatus som framgår av upprättad besiktningsdokumentation.

5.4 Parterna ska, i förekommande fall, se till att avlämnande hyrestagare närvarar och medverkar till statusbesiktningen.

6 Äganderätt

Norrtåg ska på lämpligt sätt förse Hyresobjekten med uppgift om ägare, om Regionen så begär.

7 Norrtågs ansvar och åtaganden

7.1 Norrtågs generella ansvar

7.1.1 Norrtåg ska, på egen bekostnad, väl vårda Hyresobjekten och iaktta vad Avtalet stadgar, så att dessa under hela hyresperioden är i gott skick samt i allt väsentligt i motsvarande skick som när Hyresobjekten ställdes till Norrtågs förfogande.

7.1.2 Det ansvar som åligger Norrtåg framgår, förutom av detta avtalsdokument, framförallt av **Bilaga 3** till detta Avtal. I **Bilaga 3** anges de olika gränssnitt som gäller för Regionen, Norrtåg, operatör, underhållare och andra parter som arbetar med eller handhar Hyresobjekten.

7.1.3 Det är Norrtågs ansvar att tillse att dennes operatörer, underhållsleverantörer eller andra relevanta leverantörer får del av **Bilaga 3** till Avtalet samt att tillse och följa upp att Avtalet efterlevs av både Norrtåg själv och dennes leverantörer. Det är vidare Norrtågs ansvar att tillse att relevanta personer inom Norrtåg är väl insatta i vad **Bilaga 3** stadgar samt att överföra relevanta ansvarsområden till Norrtågs leverantörer (genom avtal eller på annat sätt).

7.1.4 Norrtåg ansvarar gentemot Regionen för alla de åtaganden och skyldigheter som stadgas i Avtalet avseende Norrtågs ansvar, oavsett om det är Norrtåg eller någon av Norrtåg anlitad leverantör som har genomfört åtagandet.

7.2 Nyttjande och handhavande av Hyresobjekten

7.2.1 Norrtåg får endast med Regionens skriftliga medgivande i förväg:

(i) Nyttja Hyresobjekten för trafik i andra regioner/områden än de i Avtalet angivna, vilket innebär att Hyresobjekten inte får förflyttas utanför angivna regioner/områden utöver vad som krävs för att uppfylla detta Avtal.

(ii) Helt eller delvis, överlåta Avtalet eller rättighet eller skyldighet under Avtalet på annan eller genom avtal med annan förfoga över rätt till Hyresobjekten (exempelvis genom pantsättning och försäljning).

(iii) Uthyra eller på liknande sätt förfoga över Hyresobjekten.

(iv) Förse Hyresobjekten med egen eller annans utrustning eller förändra Hyresobjekten.

(v) Förflytta Hyresobjekten utanför Sveriges gränser.

7.2.2 Norrtåg får inte använda Hyresobjekten utan att ha förvissat sig om att de vid användandet uppfyller alla lagar, författningar och myndighetskrav beträffande utrustning, skyddsanordning, försäkring etc. och att Hyresobjekten nyttjas i enlighet med gällande lagar, författningar och föreskrifter för järnvägsverksamhet samt att erforderliga tillstånd och godkännanden för sådan verksamhet inhämtats.

7.3 Norrtågs ansvar för underhåll

7.3.1 Parternas respektive underhållsåtagande framgår av **Bilaga 3**. Norrtåg ansvarar för allt underhåll som inte Regionen eller annan uttryckligen svarar för enligt Avtalet.

7.3.2 Norrtåg ansvarar för underhåll av HVK på samma sätt som för underhåll av Hyresobjekt då Norrtåg har dessa i sin besittning. Det åligger således Norrtåg att upparbeta HVK, som ersatts, och återsända sådan till anvisad plats, i enlighet med **Bilaga 3**.

7.4 Norrtågs bristande skötsel och underhåll

7.4.1 Regionen kan ålägga Norrtåg att inom viss tid åtgärda eftersläpande underhåll eller bristfälligt underhåll/skötsel av Hyresobjekt. Om Norrtåg inom sådan tid inte åtgärdat vad som ålagts denne äger Regionen rätt att ta sådant Hyresobjekt ur trafik och disponera Hyresobjektet/Hyresobjekten för åtgärdande av bristerna på Norrtågs bekostnad. Under den tid som Regionen disponerar Hyresobjekt ska Norrtåg erlägga Hyra, vilket framgår av avsnitt 17.

7.4.2 Regionen kan även ålägga Norrtåg att inom viss tid åtgärda eftersläpande underhåll eller bristfälligt underhåll av HVK.

7.5 Norrtågs ansvar att tillgängliggöra Hyresobjekt för Regionen

7.5.1 Norrtåg är skyldigt att ställa Hyresobjekten till Regionens förfogande för Uthyrarens Underhåll i enlighet med Parternas planering. Regionen har rätt att förfoga över Hyresobjekten under skälig tid för dessa arbeten. Som framgår av avsnitt 17 utgår Hyra även för den tid då Regionen genomför Uthyrarens Underhåll.

7.5.2 Det åligger Norrtåg att på egen bekostnad flytta/transportera Hyresobjekt till och från avlämningsplatsen för Uthyrarens Underhåll.

7.5.3 Det åligger Norrtåg att på egen bekostnad flytta Hyresobjekten till och från närmaste verkstad som nyttjas för Norrtågs ordinarie underhåll eller annan av Regionen anvisad plats för åtgärdande av eventuell Konstruktionsbrist som Regionen ansvarar för samt för åtgärdande av brister i Uthyrarens Underhåll. Norrtåg ska anmäla ankomsttidpunkt till verkstad till Regionen eller till den Regionen anvisar.

7.6 Norrtågs ansvar att följa föreskrifter och rutiner samt förbehåll för Dokumentation

7.6.1 Norrtåg är skyldigt att följa av Regionen vid var tid anvisade föreskrifter och rutiner. Dessa föreskrifter, rutiner samt rutiner för ändringar framgår av **Bilaga 3**.

7.6.2 Norrtåg har rätt att erhålla Dokumentation i enlighet med vad som anges i avsnitt 14 nedan. Norrtåg är skyldigt att följa de förbehåll avseende nyttjanderätt mm som anges i avsnitt 14. Ett agerande i strid med förbehållen kan innebära intrång i annans immateriella rättigheter, med eventuella rättsliga påföljder som konsekvens. Norrtåg ska hålla Regionen skadeslös för Norrtågs eventuella överträdelser av immateriella rättigheter.

7.7 Norrtågs ansvar att rapportera i fordonsdatabas

7.7.1 I enlighet med **Bilaga 3** ankommer det på Norrtåg att rapportera i den fordonsdatabas som Regionen anvisar. I **Bilaga 3** framgår även de närmare föreskrifterna mm för vad som ska rapporteras i angiven fordonsdatabas.

7.8 Norrtågs medverkan vid bestämmande av omfattning av upprustning

7.8.1 Norrtåg har möjlighet att framställa önskemål om upprustningens omfattning, som skiljer från den preliminära omfattning som framgår av **Bilaga 3**, avseende Hyresobjekten.

7.8.2 Som framgår av punkten 8.4.1 nedan är det Regionen som beslutar om den slutliga omfattningen av upprustningen.

7.9 Norrtågs ansvar för reservdelar och HVK samt specialverktyg

7.9.1 Norrtåg ska uppfylla de krav avseende reservdelar, HVK och specialverktyg som framgår av **Bilaga 3**.

7.9.2 Norrtåg ska iaktta samma skyldigheter som framgår av punkten 7.1.1 ovan avseende de reservdelar, HVK och specialverktyg som Norrtåg handhar med anledning av detta Avtal.

7.10 Norrtågs ansvar att möjliggöra revisioner för Regionen

7.10.1 Norrtåg ska tillse att Regionen ges möjlighet att genomföra revisioner eller på andra sätt kontrollera Norrtågs operatörer, underhållsleverantörer eller andra leverantörer för att säkerställa bland annat att underhållsarbete utförs på angivet sätt samt för att kontrollera kvaliteten i underhållsåtgärderna.

7.11 Norrtågs medverkan till vidareutveckling mm

7.11.1 Norrtåg är skyldig att medverka till vidareutveckling av drift, underhåll och förvaltning av Hyresobjekten, vilket regleras vidare i **Bilaga 3**.

7.12 Norrtågs rapporteringsskyldigheter mm

7.12.1 Efter Norrtågs utredning som utvisar Konstruktionsbrist på Hyresobjekt eller fel hänförligt till Uthyrarens Underhåll åligger det Norrtåg att snarast anmäla felet samt tillse att, efter Regionens begäran, Hyresobjektet förs till verkstad i enlighet med punkt 7.5.3. Norrtåg ska till anmälan bilägga den utredning som gjorts för att konstatera Konstruktionsbristen respektive felet i Uthyrarens Underhåll.

7.12.2 Norrtåg ska iaktta de skyldigheter om rapportering mm som anges i avsnitt 15.

7.12.3 Om Regionen inte har fullgjort sina åtaganden avseende Uthyrarens Underhåll enligt Avtalet, eller om detta inte utförts fackmannamässigt, ska Norrtåg utan dröjsmål reklamera det bristfälliga underhållet till Regionen.

7.12.4 Norrtåg ska på egen bekostnad sköta om och/eller hjälpa Regionen i alla de praktiska ärenden som berör Hyresobjekten och hänför sig till skadereglering, registrering och andra av försäkringsbolag, myndigheter eller motsvarande krävda administrativa eller praktiska åtgärder. Det åligger Norrtåg att anmäla skada på Hyresobjekt i enlighet med punkt 23.1 och **Bilaga 4** samt anmäla till Regionen att skada är reglerad när skadan är slutreglerad.

7.12.5 Inträffar sådan omständighet som anges i punkterna 29.1.1 (i), (ii) och (iii) samt 29.1.2 (iv) nedan ska Norrtåg omedelbart informera Regionen härom.

7.13 Norrtågs ansvar avseende Underhållsansvarig enhet

7.13.1 Norrtåg ansvarar för att säkerställa att det finns en Underhållsansvarig enhet samt att denna enhet uppfyller de krav som ställs på en Underhållsansvarig enhet.

7.13.2 Norrtåg ska till Regionen anmäla vem som är Underhållsansvarig enhet. Som framgår av punkt 8.7 nedan ankommer det på Regionen att rapportera in i relevant fordonsregister vem som är Underhållsansvarig enhet.

7.14 Norrtågs åtagande avseende garantier

7.14.1 Norrtåg ska iaktta de garantivillkor som gäller för Hyresobjekten och iaktta de skyldigheter som anges i avsnitt 15.

7.15 Norrtågs ansvar att tillhandahålla verkstad

7.15.1 Norrtåg är skyldig att fritt tillhandahålla befintlig lokal/spårplats och nödvändiga faciliteter för besiktningar av Hyresobjekt, Regionens eller annans garantiarbeten i enlighet med punkt

15.7 nedan samt för Regionens åtgärdande av Konstruktionsbrist och för åtgärdande av fel i Uthyrarens Underhåll.

7.15.2 Norrtåg ska eftersträva att i möjligaste mån tillgängliggöra verkstad/depå för Regionen så att ombyggnationer/installationer kan genomföras på sådan verkstad. Planering och samverkan av sådana aktiviteter görs i varje enskilt fall.

7.16 Norrtågs ansvar vid försenad avlämning

7.16.1 Om Norrtåg finner det sannolikt att ett Hyresobjekt inte kan ställas till Regionens förfogande vid fastlagd tidpunkt för Uthyrarens underhåll ska Norrtåg utan dröjsmål meddela detta till Regionen samt ange orsaken till förseningen och om möjligt ny inlämningstidpunkt.

7.16.2 Vid försenad inlämning/avlämning gäller att Norrtåg ska betala vite (utöver ordinarie Hyra). Vite utgår per kalenderdygn och ska utgöra samma belopp som hyran per dygn för den tid som förseningen varar. Vite utgår utan begränsning för hela förseningsperioden.

7.16.3 Vid försenad återlämning av Hyresobjekt i samband med Avtalets upphörande, eller vid Avtalets upphörande för viss fordonsindivid/vissa fordonsindivider, gäller att Norrtåg ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar, vilket framgår av avsnitt 17 nedan, samt erlägga vite. Vitesbeloppet ska utgöra samma summa som hyresbeloppet per dygn.

7.17 Norrtågs ansvar för Ersättningsfordon

7.17.1 Norrtåg har samma ansvar och skyldigheter avseende Ersättningsfordon som denne har för Hyresobjekt under den tid Norrtåg har ansvaret för Ersättningsfordon.

8 Regionens ansvar och åtaganden

8.1 Regionens generella ansvar

8.1.1 Regionen ansvarar gentemot Norrtåg för alla de åtaganden och skyldigheter som stadgas i Avtalet avseende Regionens ansvar, oavsett om det är Regionen eller någon av Regionen anlitad leverantör som har genomfört eller ska genomföra åtagandet. Regionen har således rätt att sätta annan i sitt ställe och därmed rätt att anvisa annan som Norrtåg exempelvis ska avlämna/avhämta Hyresobjekt, HVK eller annat hos, oavsett om det uttryckligen anges i Avtalet eller inte.

8.2 Regionens ansvar vid försening

8.2.1 Regionen ansvarar för tillgängliggörandet av Hyresobjekten vid hyresperiodens början, om inte annat överenskommits mellan parterna. Är sådan leverans försenad gäller att Norrtåg inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar. Härutöver ska ingen påföljd utgå för försening.

8.2.2 Om Hyresobjekt inte är tillgängligt för trafik till följd av att Uthyrarens underhåll och upprustning enligt punkterna 8.3 och 8.4 tar längre tid i anspråk än vad som är planerat samt att detta beror på förhållande som Regionen ansvarar för, gäller att Norrtåg inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) som Hyresobjektet inte är tillgängligt. Härutöver ska ingen annan påföljd gälla för här angivna förhållanden.

8.3 Regionens ansvar för tungt underhåll

8.3.1 Regionen ansvarar för sådant tungt underhåll som framgår av **Bilaga 3**.

8.4 Regionens ansvar för upprustning

8.4.1 Regionens upprustningsåtagande och den preliminära omfattningen av erforderlig upprustning framgår av **Bilaga 3**. Regionen äger rätt att ensamt bestämma om den slutliga omfattningen av upprustningen, efter att ha beaktat Norrtågs och andra hyrestagares behov och önskemål avseende upprustningens omfattning.

8.5 Regionens planeringsansvar

8.5.1 Regionen ansvarar för planering av Uthyrarens Underhåll samt för fördelning av ersättningsfordon och HVK.

8.5.2 Regionen och Norrtåg är skyldiga att samverka, på sätt som framgår av avsnitt 9 nedan, så att denna planering kan genomföras på ett för Regionens fordonsflotta och Norrtågs verksamhet ändamålsenligt sätt. Regionen beslutar därefter om och när underhålls- eller upprustnings-åtgärder som påverkar nyttjandet av Hyresobjekt ska utföras.

8.5.3 Vid varje tillfälle då Hyresobjekt tas om hand för Uthyrarens underhåll ska skälig start- och sluttidpunkt för arbetet fastställas i god tid innan arbetet påbörjas.

8.6 Upplysning om garantier

8.6.1 Regionen ska upplysa Norrtåg om vilka garantier som gäller för respektive Hyresobjekt, se vidare under avsnitt 15.

8.7 Uthyrarens ansvar för rapportering av Underhållsansvarig enhet

8.7.1 Regionen ansvarar för att, efter Norrtågs anmälan om Underhållsansvarig enhet, rapportera in i relevant fordonsregister vem som är Underhållsansvarig enhet.

8.7.2 Regionen står ansvaret för de konsekvenser som kan uppkomma om Regionen inte med rimlig skyndsamhet, efter att Regionen från Norrtåg har erhållit anmälan om Underhållsansvarig enhet, rapporterar in Underhållsansvarig enhet till relevant fordonsregister.

8.8 Regionens bristande underhåll och upprustningar

8.8.1 Regionen ska, efter reklamation från Norrtåg, på egen bekostnad och med den skyndsamhet som omständigheterna påkallar undersöka förhållandet och om reklamation är grundad åtgärda det bristfälliga underhållet och/eller upprustningen.

8.8.2 För sådan tid som Norrtåg inte kan disponera Hyresobjekten på grund av Regionens åtgärdande av brister enligt punkt 8.7.1 ovan äger Norrtåg rätt till nedsättning av hyran enligt avsnitt 17 nedan.

8.8.3 Regionen har rätt att istället för nedsättning av hyran ställa Ersättningsfordon till Norrtågs förfogande. Skulle ersättningsfordonet inte vara likvärdigt med det felaktiga Hyresobjektet ska skälig nedsättning av hyran ske. Nedsättning av hyran kan dock inte ske t.ex. med hänvisning till att ersättningsfordon har andra val och tillval eller att det felaktiga Hyresobjektet hade annan, av Norrtåg monterad, utrustning som t.ex. biljettmaskiner.

8.8.4 Norrtåg äger inte rätt till annan kompensation för de fel och brister som anges i denna punkt 8.8 än vad som uttryckligen anges ovan, eller uppkommit på grund av att Hyresobjekten inte underhållits på rätt sätt.

8.9 Regionens ansvar vid Konstruktionsbrist mm

8.9.1 Efter Norrtågs anmälan om och konstaterad Konstruktionsbrist ska Regionen tillse att felet avhjälps. För den tid (hela dygn) som erfordras för att avhjälpa Konstruktionsbrist och under vilken Hyresobjektet inte kan disponeras av Norrtåg äger Norrtåg rätt till nedsättning av hyran enligt avsnitt 17 nedan.

8.9.2 Regionen har rätt att istället för nedsättning av hyran ställa ersättningsfordon till Norrtågs förfogande. Skulle ersättningsfordonet inte vara likvärdigt med det felaktiga Hyresobjektet ska skälig nedsättning av hyran ske. Nedsättning av hyran kan dock inte ske t.ex. med hänvisning till att ersättningsfordon har andra val och tillval eller att det felaktiga Hyresobjektet hade annan, av Norrtåg monterad, utrustning som t.ex. biljettmaskiner.

8.9.3 Norrtåg äger inte rätt till annan kompensation för de fel och brister som anges i denna punkt 8.9 än vad som uttryckligen anges ovan.

9 Parternas samverkan

Parterna skall fortlöpande samarbeta med varandra avseende samtliga frågor som rör detta Avtal, och särskilt vad gäller planering av underhåll, upprustningar och ändringsarbeten. Samverkan mellan Parterna skall vara lojal och affärsmässig och utgå från Avtalets villkor. När så är påkallat skall endera Part sammankalla till möte för att behandla frågor som rör tidpunkter för underhåll, upprustning och ombyggnation etc.

10 Avlämnande/överlämning

10.1 Vid överlämnande av Hyresobjekt från Norrtåg till Regionen eller från Regionen till Norrtåg ska den som överlämnar informera om överlämnandet i skälig tid före avlämnandet samt säkerställa att mottagande sker.

10.2 Risken och ansvaret för Hyresobjekt övergår när Hyresobjekt har tillgängliggjorts på anvisad plats i enlighet med aviserad tidplan.

11 Hantering av önskad förändring av Hyresobjekt

11.1 Respektive Part ska meddela den andra Parten om behov av eller förslag på ändringar av Hyresobjekten. Parterna ska gemensamt samverka om genomförandet av eventuella förändringar samt om provning och framtagande av underlag för genomförande inklusive uppdatering av Dokumentation.

11.2 Genomförande av ändringar sker efter bindande uppdrag från Norrtåg och upphandling av Regionen och ska föranleda översyn och eventuell justering av hyran (se avsnitt 18).

11.3 Som framgår av bland annat punkten 7.2.1 (iv) har Norrtåg inte rätt att själv vidta förändringar avseende Hyresobjekten utan Regionens skriftliga godkännande i förväg.

12 Installation av viss utrustning

12.1 Regionen har rätt att, och ska på begäran av Norrtåg, komplettera och/eller installera utrustning på Hyresobjekten som erfordras t ex enligt beslut av Trafikverket eller motsvarande banupplåtare eller annan myndighet eller som krävs för uppfyllandet av Avtalet.

12.2 Norrtåg har rätt att, efter skriftligt godkännande från Regionen, installera egen utrustning (såsom biljettmaskin eller liknande) på Hyresobjekten.

13 Besiktning under hyresperioden

Norrtågs och Regionens rätt att genomföra besiktningar under avtalstiden regleras i **Bilaga 3**.

14 Dokumentation, föreskrifter och rutiner

14.1 Rätten till dokumentation mm

14.1.1 Regionen äger all rätt till Dokumentationen såvida inte denna ägs av annan, till exempel fordonstillverkaren. Annans äganderätt till Dokumentationen innebär att det föreligger begränsningar för den som har nyttjanderätt till Dokumentationen, bl a vad avser omfattningen eller förändringar i Dokumentationen.

14.1.2 Norrtåg har endast rätt att använda Dokumentation för det arbete som regleras i Avtalet. Dokumentationen ska vara konfidentiell (sekretessbelagd) och Norrtåg äger inte rätt att delge Dokumentation till tredje man, såvida inte Regionen givit skriftligt medgivande därtill. Även efter Regionens medgivande till att Norrtåg lämnar ut Dokumentation till tredje man, så ankommer det på Norrtåg att tillse att denne tredje man inte lämnar ut eller använder Dokumentationen för andra syften än vad Regionen medgivit (genom ingående av sekretessavtal eller liknande). Det ankommer på Norrtåg att hålla Regionen skadeslös avseende eventuella överträdelser av nyttjanderätter och andra rättigheter till Dokumentationen.

14.1.3 Regionen ska till Norrtåg överlämna eller anvisa Dokumentation för Hyresobjekten i enlighet med **Bilaga 3** och **Bilaga 5**. Norrtågs rättigheter att nyttja Dokumentationen framgår av **Bilaga 5**.

14.1.4 Norrtåg åtar sig att vid upphörande av hyresperioden, efter Regionens val, återlämna eller förstöra all Dokumentation (och kopior därav), oavsett på vilka media denna har lagrats.

14.1.5 Bestämmelserna om sekretess för Dokumentationen gäller även efter detta Avtals upphörande, dock inte beträffande information som Norrtåg kan påvisa blivit allmänt tillgänglig eller enligt vad som följer av lag eller annan författning.

14.2 Förändring i myndighetsföreskrifter eller liknande

14.2.1 Om myndighetsföreskrifter eller föreskrifter och instruktioner enligt avtal med Trafikverket eller motsvarande banupplåtare och Regionens föreskrifter eller instruktioner skiljer sig åt ska Part omedelbart meddela den andra Parten detta.

14.3 Regionens rätt att ändra föreskrifter och rutiner

14.3.1 Regionen äger rätt att fortlöpande under hyresperioden ändra villkoren för användandet av Hyresobjekten. Sådana förändringar ska meddelas av Regionen genom skriftliga föreskrifter som ska utgöra del av Norrtågs åtagande. I samband med att sådana skriftliga föreskrifter meddelas Norrtåg ska Regionen ange från och med vilken tidpunkt som de förändrade föreskrifterna ska träda i kraft. Skulle en förändring vara av väsentlig art ska förändringen ske i samråd med Norrtåg.

14.3.2 Norrtåg ska på egen bekostnad följa de instruktioner för rapportering som Regionen eller den Regionen utsett vid var tid har utfärdat. Rutiner för rapportering föreskrivs i **Bilaga 3**.

15 Garanti och tillhörande frågor

15.1 Som framgår av punkten 8.6 ska Regionen upplysa Norrtåg om vilka garantier som gäller för respektive Hyresobjekt. De närmare föreskrifterna om garantierna framgår av **Bilaga 6**.

15.2 Norrtåg är skyldigt att under hyrestiden hantera de rättigheter och skyldigheter som följer av de garantivillkor som gäller för respektive Hyresobjekt. Norrtåg är skyldigt att, i enlighet med respektive garantivillkor, under hyrestiden för Regionens räkning noggrant följa upp, bevaka och utan dröjsmål anmäla fel, skador och brister på Hyresobjekten där garantiåtaganden gäller från fordonstillverkaren eller Regionens underhålls-, upprustningsleverantör och/eller annan relevant leverantör.

15.3 Anmälan ska ske till Regionen eller till den Regionen anvisat.

15.4 I Norrtågs åtagande ingår att Norrtåg ska bevaka samt medverka i godkännandeproceduren för systemgaranti och i förekommande fall garanti för driftssäkerhet och driftstillgänglighet. För det fall Norrtåg brister i sin uppföljning och bevakning av garantiåtaganden ska, om Regionen så begär, Norrtåg ersätta Regionen för de kostnader underlåtenheten förorsakat.

15.5 På Regionens begäran ska Norrtåg administrera och bevaka sådant som faller inom fordonstillverkarens eller Regionens underhålls-, upprustningsleverantörs och/eller annan relevant leverantörs garantiansvar. Sådan administration ska ske så att garantivillkoren upprätthålls och enligt de instruktioner som fordonstillverkaren och Uthyrarens underhålls- och/eller upprustningsleverantör anvisar.

15.6 Regionen, eller den Regionen anvisar, bedömer snarast efter reklamation/underrättelse från Norrtåg om förhållandet utgör garantiansvar.

15.7 Regionen, Regionens underhålls-, upprustningsleverantör och/eller annan relevant leverantör samt fordonstillverkaren har rätt att utföra garantiarbeten och garantibesiktningar i Norrtågs verkstad. Norrtåg är skyldig att tillhandahålla befintlig lokal samt media för sådana arbeten.

16 Utbildning

16.1 Fordonsleverantörsutbildning

16.1.1 För det fall utbildningsmöjligheter finns i pågående leveransprojekt avseende Hyresobjekten ska Regionen verka för att Norrtåg kan erhålla samma utbildning som Regionen erbjuds av fordonstillverkaren rörande Hyresobjekten.

16.1.2 Regionen ska informera Norrtåg om tillgängliga utbildningar. Om utbildning inte längre tillhandahålls av fordonstillverkaren för Hyresobjekten åligger det Norrtåg att själv ordna med erforderlig utbildning.

16.2 Utbildning tillhandahållen av Regionen

16.2.1 Regionen erbjuder möjligheten att tillhandahålla genomgångar av Avtalet och den ansvarsfördelning som Avtalet stadgar avseende roller och ansvar, för Norrtåg och/eller Norrtågs operatörer, underhållsleverantörer eller andra relevanta leverantörer.

17 Hyra samt andra avgifter

17.1 Hyra ska utgå i enlighet med **Bilaga 2**.

17.2 Hyran innefattar ersättning för underhåll (dock inte sådant underhåll som Norrtåg svarar för) och upprustningar enligt Avtalet. I hyran ingår vidare Ersättningsfordon (se **Bilaga 1**) i mån av tillgång samt HVK i mån av tillgång.

17.3 Hyran anges exklusive mervärdesskatt.

17.4 Förändringar i Hyresobjekten, till exempel i enlighet med punkten 8.4.1, ska föranleda översyn och eventuell justering av hyran.

17.5 Hyra utgår för den tid då Regionen genomför Uthyrarens Underhåll. Hyra utgår även för period då Hyresobjekt repareras, med anledning av skador som uppkommit i Hyresobjekt.

17.6 Under den tid som Regionen disponerar Hyresobjekt för att åtgärda eftersläpande och/eller bristfälligt underhåll enligt punkt 7.4 ska Norrtåg erlägga Hyra.

17.7 För det fall att Ersättningsfordon ingår i hyran i enlighet med **Bilaga 1**, utgår inte någon ytterligare ersättning/hyra för nyttjandet av Ersättningsfordonet under period då Regionen disponerar ett Hyresobjekt för utförande av sådant underhåll eller annat åtagande som ankommer på Regionen enligt detta Avtal.

17.8 Vid försenad leverans från Regionen till Norrtåg i samband med hyresperiodens början gäller att Norrtåg inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar.

17.9 Oavsett vad som anges i punkten 17.5 ovan äger Norrtåg rätt till nedsättning av hyran för den tid (hela dygn) som Norrtåg inte kan disponera Hyresobjekten på grund av Regionens åtgärdande av bristande underhåll enligt punkterna 8.8.2 och 8.9.1 ovan. Hyresreduktion utgår endast för den tid som erfordras för avhjälpandet av felet (dvs tid för åtgärdandet av bristande underhåll och Konstruktionsbrist). I tiden som erfordras för avhjälpandet av felet ingår inte tiden för eventuella transporter av Hyresobjekt eller väntetider av något slag.

17.10 Hyra för Hyresobjekt utgår så länge Hyresobjektet är i Norrtågs besittning respektive inte återställts till anvisad mottagare, även i det fall att avtalstiden har löpt ut.

17.11 Kostnader för drift, såsom banavgifter, el, bränsle och abonnemangsavgifter (som t ex för telefon och ERTMS) ingår inte i Hyran, och ska betalas av Norrtåg.

18 Ändring av Hyra

18.1 Regionen äger rätt att höja hyran till följd av upprustningar.

18.2 Om ett Hyresobjekt presterar högre kilometerantal per år än vad som anges i Bilaga 2, äger Regionen rätt att kompensera sig härför från Norrtåg.

18.3 Om ökade kostnader skulle uppstå för Regionen till följd av skatter, myndighetsavgifter, eller liknande pålagor avseende Hyresobjekten, äger Regionen rätt att kompensera sig härför från Norrtåg genom att justera hyran, varvid Norrtåg ska få del av grunderna för de regleringar som föranleder den ökade kostnaden. För det fall att dessa kostnader skulle minska ska Regionen på motsvarande sätt ersätta Norrtåg genom nedsättning av hyran.

18.4 I hyran ingår upprustningar i den omfattning som framgår punkt 8.4.1 och **Bilaga 3**. Om omfattningen av upprustningen är större än den som anges i **Bilaga 3** ska hyran höjas med beaktande av sådan merkostnad.

19 Betalning

19.1 Hyra ska betalas kvartalsvis i förskott mot faktura.

19.2 Hyra liksom samtliga Norrtågs övriga betalningar enligt Avtalet ska erläggas kontant mot faktura utan rätt till kvittning.

19.3 Betalning ska erläggas 30 dagar från fakturadatum.

19.4 Vid dröjsmål med betalning utgår dröjsmålsränta enligt vid var tidpunkt gällande räntelag.

20 Norrtågs rätt till ersättning för kostnader

20.1 Om Norrtåg, efter godkännande av Regionen, genomför och bekostar underhåll som Regionen ansvarar för ska Norrtåg ersättas för redovisade faktiska kostnader. Regionen bestämmer om ersättningen ska göras genom betalning mot utställd faktura eller genom reglering via hyran.

21 Avstående från ytterligare anspråk

21.1 Norrtåg äger inte framställa krav på ersättning eller andra anspråk mot Regionen i anledning av hinder av nyttjandet av Hyresobjektet, än vad som framgår i Avtalet om nedsättning av Hyran under viss period. Sådan omständighet kan inte heller av Norrtåg åberopas som skäl till befrielse, helt eller delvis, från förpliktelse enligt detta Avtal.

22 Underuthyrning och upplåtelse m.m.

22.1 Norrtåg äger rätt att underuthyra eller på annat sätt upplåta Hyresobjekten till annan endast efter Regionen skriftliga godkännande. Om sådant skriftligt godkännande lämnas ska, då Regionen så begär, särskilt av Regionen tillhandahållet underuthyrningsavtal användas.

22.2 Det åligger Norrtåg att tillse att villkoren i detta Avtal upprätthålls samt att underhyrestagaren underrättas om dessa villkor. Villkoren för underuthyrning får inte stå i strid med villkoren i Avtalet och det åligger Norrtåg att försäkra sig om att Regionens rättigheter samt Norrtågs skyldigheter enligt Avtalet upprätthålls. Det är därför av stor vikt att underhyrestagaren underrättas om Regionens ägande- och/eller nyttjanderätt.

22.3 Norrtåg ansvarar gentemot Regionen för underhyrestagarens rätta uppfyllande av Avtalet. Underuthyrningen påverkar inte Avtalets giltighet.

22.4 Det ankommer på Norrtåg att tillse att underhyrestagaren skriftligen bekräftar att underuthyrningen upphör automatiskt om och när Avtalet eller Avtalet avseende visst/vissa Hyresobjekt upphör att gälla.

22.5 Regionen har inget ansvar gentemot Norrtåg eller underhyrestagaren avseende dessa parters avtal eller rättigheter/skyldigheter.

23 Förlust av eller skada på Hyresobjekt, HVK mm

23.1 Norrtåg ska omgående underrätta Regionen om varje skada genom inrapportering i fordonsdatabas. Norrtåg ska omgående anmäla försäkringsrelaterade skador till Regionen samt i övrigt följa **Bilaga 4**. Det åligger även Norrtåg att underrätta Regionen när en skada är reglerad.

23.2 Norrtåg står risken för Hyresobjekt när Norrtåg har övertagit ansvaret för Hyresobjekt i enlighet med avsnitt 10 ovan och ansvarar således oberoende av vållande för all förlust av eller skada på Hyresobjekt. Detta gäller med undantag under tid då ansvaret för Hyresobjekten åvilar Regionen eller dennes ombud (såsom under tid då risken har övergått till Regionen vid utförande av underhåll för vilket Regionen svarar) eller om Norrtåg kan visa att förlusten eller skadan orsakats av Regionen eller dennes ombud.

23.3 Om Hyresobjekt skadas under tid då Norrtåg står risken, ska Norrtåg ansvara för samtliga kostnader relaterade till reparation av skadan.

23.4 Om Hyresobjekt skadas under tid då Regionen står risken, ska Regionen ansvara för samtliga kostnader relaterade till reparation av skadan. Regionen ska underrätta Norrtåg om skada av betydelse för dennes verksamhet.

23.5 Om Hyresobjekt totalförstörs under tid då Norrtåg står risken upphör Avtalet att gälla för sådant Hyresobjekt.

23.6 Om Hyresobjekt totalförstörs under tid då Regionen står risken upphör Avtalet att gälla för sådant Hyresobjekt.

23.7 Norrtåg ansvarar på samma sätt för HVK, övrig utrustning och verktyg som tillhör Regionen efter det att Norrtåg har mottagit dessa. Detta innebär att vad som angetts ovan i detta avsnitt 23

avseende Hyresobjekt ska tillämpas på samma sätt på Regionens HVK, övrig utrustning och verktyg.

24 Skada orsakad av Hyresobjekt

24.1 Norrtåg är, oberoende av vållande, ensam ansvarig för alla skador som Hyresobjekten kan orsaka person eller egendom liksom för varje annan skada, även vad avser tredje man. Norrtåg ska hålla Regionen skadeslös från eventuella krav i sådana hänseenden.

24.2 Undantaget från Norrtågs ansvar ovan är när risken/ansvaret för Hyresobjekt har övergått till Regionen i enlighet med avsnitt 10 ovan.

25 Försäkring

25.1 Under hyrestiden har Norrtåg allt ansvar för Hyresobjekten på sätt anges i avsnitten 23- 24 ovan. Det åligger Norrtåg att se till att Hyresobjekten är försäkrade.

25.2 Norrtåg ska, för att bl.a. täcka ansvar enligt avsnitten 23-24 ovan ha tecknat och under hyrestiden upprätthålla erforderlig ansvarsförsäkring för Hyresobjekten. Ansvarsförsäkringen ska inkludera lagstadgad försäkring enligt 3 kapitlet Järnvägslagen.

25.3 Regionen tecknar, primärt för sin del, egendomsförsäkring för Hyresobjekten och HVK.

25.4 Norrtåg äger rätt att teckna egendomsförsäkring för sådan utrustning som inte omfattas av Regionens egendomsförsäkring.

25.5 Vid val mellan försäkringsanspråk ska, för egendomsskada för det som täcks av Regionens egendomsförsäkring enligt punkt 25.3, Regionens egendomsförsäkring ianspråktas och för ansvarsskador ska Norrtågs ansvarsförsäkring ianspråktas. Regionens ansvarsförsäkring kan endast tas i anspråk om det visats att skada uppkommit på grund av handhavande som Regionen ansvarar för.

25.6 Om Regionens egendomsförsäkring ska ianspråktas får denna försäkring endast nyttjas av Norrtåg på nedan angivna villkor. Vid underuthyrning ansvarar Norrtåg för att underhyrestagare uppfyller dessa villkor och instruktioner.

(i) För att Norrtåg ska äga rätt att nyttja Regionens egendomsförsäkring ska Norrtåg följa de villkor som följer av Avtalet med bilagor särskilt vad gäller **Bilaga 3** och **Bilaga 4** som vid var tid utfärdats av Regionen. Därtill kommer de bestämmelser som följer av från tid till annan gällande försäkringsvillkor.

(ii) Om Norrtåg inte följer dessa villkor och instruktioner och det får till följd att en skada inte kan ersättas av Regionens försäkringsbolag är Norrtåg självt ansvarig för att ersätta skadan i enlighet med vad som gäller enligt Avtalet.

(iii) Norrtåg får inte ianspråkta Regionens egendomsförsäkring utan att Regionen på förhand har lämnat sitt godkännande till detta.

25.7 Om Regionen inte har meddelat annat ska Norrtåg i samtliga försäkringsfall företräda Regionen i förhållande till skadelidande, svara för att erforderlig utredning och reglering kommer till stånd, samt hålla Regionen informerad. Norrtåg får inte ingå för Regionen bindande åtaganden.

25.8 Regionen har rätt att på begäran ta del av försäkringsbevis, försäkringsbrev och försäkringsvillkor avseende försäkringar som Norrtåg ska teckna för Hyresobjekten, dock inte uppgifter om kommersiella villkor såsom premier, rabatter etc. Norrtåg är skyldig att på Regionens begäran, förse Regionen med kopior av försäkringsbevis.

25.9 Norrtåg ska för Regionen redovisa bevis om att förnyad försäkring tecknats senast en (1) månad före det att befintlig försäkring löper ut. Om Regionen finner att försäkringsgivaren eller försäkringsvillkoren inte är godtagbara kan Regionen begära att försäkringen omplaceras eller omförhandlas.

26 Ansvarsbegränsningar

26.1 Regionen har, utöver vad som anges i avsnitt 8 ovan, inget ansvar gentemot Norrtåg för hinder i nyttjandet av Hyresobjekten.

26.2 Norrtåg ska inte i något fall vara skyldig att till Regionen utge ersättning för indirekt skada.

27 Force majeure

27.1 Part är inte ansvarig för skada som beror av händelse utanför Parts kontroll såsom myndighetsåtgärd, krigshändelse, strejk, lockout, bojkott, blockad eller annan liknande omständighet. Förbehållet ifråga om strejk, lockout, bojkott och blockad gäller inte om Part själv vidtar eller är föremål för sådan konfliktåtgärd.

27.2 Skulle någon av de omständigheter som nämnts ovan eller andra liknande omständigheter som Part inte kan råda över, inträffa, vilka påverkar Parterna, och föreligga under mer än 30 dagar är Regionen berättigad att, utan skyldighet att erlägga skadestånd, efter eget val helt eller delvis häva Avtalet.

27.3 Föreligger hinder för Norrtåg att verkställa betalning eller vidta annan åtgärd på grund av omständigheter som anges i inledningen till första stycket i punkt 27.1 ska detta inte utgöra grund för uppsägning enligt avsnitt 29 nedan. Dröjsmålsränta ska dock utgå i enlighet med punkten 19.4 för sådan tid under vilken betalning inte erlägges på grund av sådan omständighet.

28 Uthyrarens rätt att överlåta Avtalet eller Hyresobjekt

Regionen äger rätt att till annan överlåta eller pantförskriva sina rättigheter och skyldigheter enligt Avtalet. Regionen äger vidare rätt att överlåta Hyresobjekt till annan i de fall där Regionen äger Hyresobjektet. I samtliga fall ska Regionen göra förbehåll för Norrtågs rättigheter enligt Avtalet. Norrtåg ska medverka vid de åtgärder som må befinnas lämpliga i syfte att säkerställa överlåtelsen eller pantförskrivningens giltighet i förhållande till tredje man.

29 Avtalets upphörande

29.1 Regionens rätt att säga upp Avtalet

29.1.1 Regionen äger säga upp Avtalet till omedelbart upphörande om:

(iv) Norrtåg inställer sina betalningar, ansöker om företagsrekonstruktion (eller sådan beslutas beträffande Norrtåg), begär eller inleder ackordsförhandlingar, försätts i konkurs, träder i likvidation eller annars på påvisbara grunder kan befaras vara på obestånd;

(v) Norrtåg avtalar om ytterligare rättigheter för underhyrestagare än vad Norrtåg har i förhållande till Regionen enligt detta Avtal;

(vi) Norrtåg agerar i strid med punkt 7.2 Nyttjande och handhavande av Hyresobjekten.

29.1.2 Regionen äger rätt att säga upp Avtalet, efter att anmaning lämnats och Norrtåg inte vidtagit rättelse inom 15 dagar från anmodan, om;

(i) Norrtåg underlåter att i rätt tid erlägga förfallet belopp enligt Avtalet;

(ii) Norrtåg vanvårdar Hyresobjekt eller på något sätt hindrar Regionen från att utföra besiktning av väsentlig betydelse för Regionen;

(iii) Norrtåg på annat sätt åsidosätter bestämmelse i Avtalet och sådant åsidosättande är väsentligt;

(iv) det, på påvisbara grunder, föreligger en risk för att Norrtåg inte kommer att fullgöra sina betalningsförpliktelser enligt Avtalet eller annan förpliktelse mot Regionen.

29.2 Följder av Avtalets upphörande

29.2.1 Om Avtalet upphör att gälla, oavsett skäl härtill, ska Hyresobjekten återställas och återlämnas till Regionen, i enlighet med vad som anges i avsnitt 30 nedan.

30 Återställande och återlämnande av Hyresobjekt

30.1 Då Avtalet upphör att gälla ska, såvida inte annat överenskommes, Hyresobjektet samt av Regionen tillhandahållna komponenter och annan utrustning, på Norrtågs bekostnad och risk, återlämnas till av Regionen angiven adress i Sverige på överenskommen tidpunkt.

30.2 Norrtågs ansvar för Hyresobjekten, komponenter och annan utrustning upphör inte förrän Regionen kvitterat mottagandet av dessa.

30.3 Vid överlämnandet ska Hyresobjekten vara i motsvarande skick som vid ursprungliga mottagandet med undantag för förändringar som är en följd av normalt slitage. Om Regionen inte meddelar annat ska Norrtåg ta bort egen utrustning (såsom biljettmaskin eller liknande) och återställa Hyresobjekten, såvida inte annat överenskommits. Avvikelser i underhållsstatus och slitage regleras enligt **Bilaga 3**.

30.4 Regionen ska utföra besiktning avsedd att kontrollera Hyresobjektens skick och att föreskrivet underhåll har utförts. Norrtåg äger rätt att närvara vid besiktningen och resultatet ska skriftligen redovisas till Norrtåg. Om brist konstateras vid besiktningen ska Norrtåg underrättas därom för åtgärdande av bristen. Om Norrtåg inte inom skälig tid åtgärdat brister som fastställs vid besiktningen äger Regionen rätt att vidtaga erforderliga åtgärder på Norrtågs bekostnad.

30.5 Om Norrtåg så önskar kan Regionen i stället låta vidta erforderliga reparations- och upprustningsåtgärder på Norrtågs bekostnad.

30.6 Samtliga kostnader i samband med återställandet/återlämnande ska bekostas av Norrtåg.

30.7 Vad som anges ovan i detta avsnitt 30 ska tillämpas oavsett om hela Avtalet upphör att gälla eller om Avtalet upphör att gälla för ett eller flera Hyresobjekt.

31 Meddelanden

Har meddelande, som rör Avtalet, av Part avsänts till den andra Parten i rekommenderat brev under dennes i Avtalet angivna adress (eller den adress som vid meddelandets avsändande var för Part känd såsom ny adress), ska meddelandet anses har kommit den andra Parten tillhanda tredje dagen efter avsändandet. Har meddelandet sänts genom elektronisk form ska detta anses ha kommit Parten tillhanda 24 timmar efter avsändandet.

32 Sekretess

32.1 Parterna förbinder sig att inte till utomstående lämna ut eller yppa information om innehållet i Avtalet med undantag för vad som följer av lag, annan författning eller av regler för börs eller auktoriserad marknadsplats eller av detta Avtal. Detta gäller även efter Avtalets upphörande.

32.2 Som framgår av punkten 14.1.5 ovan gäller sekretess för Dokumentation som har lämnats till Norrtåg eller med Regionens godkännande via Norrtåg till annan. Sekretess avseende Dokumentationen bör särskilt beaktas under Avtalstiden och efter Avtalets upphörande.

33 Tillägg eller ändringar

33.1 Avtalet innehåller allt vad som avtalats mellan Parterna. Överenskommelser om tillägg eller ändringar av Avtalet måste, för att vara gällande, ske skriftligen och undertecknas av Parterna, med undantag av i) sådana föreskrifter som omnämns i punkten 14.3 ovan, (ii) där så uttryckligen angivits i Avtalet, eller iii) bilagorna till detta Avtal.

33.2 Regionen har ensidig rätt att justera bilagorna till detta Avtal och kommer årligen genomföra en översyn av **Bilagorna 1, 2, 4 och 6** så att dessa är korrekta i sitt innehåll. Översyn av **Bilaga 3 och 5** kommer att genomföras när så är lämpligt.

34 Tillämplig lag

Svensk materiell rätt äger tillämpning på detta Avtal.

35 Tvist

Tvister angående detta Avtal ska avgöras i allmän domstol med Umeå tingsrätt som första instans.

36 Avtalshandlingar och tolkningsregler

36.1 Följande bilagor utgör en del av Avtalet.

Bilaga 1 Hyresobjekten

Bilaga 2 Hyra.

Bilaga 3 U1. Beskrivning av ansvar och rättigheter vid underhåll och nyttjande av hyresobjekt

Bilaga 4 Villkor och anvisningar för utnyttjande av egendomsförsäkring.

Bilaga 5 Nyttjanderätt till Dokumentationen och andra immateriella rättigheter

Bilaga 6 Gällande garantier

36.2 Bilagor kan komma att ändras eller läggas till Avtalet. Även bilagor som tillkommit i efterhand utgör en del av Avtalet.

36.3 Vid eventuell motstridighet mellan Avtalet och bilagorna ska Avtalet äga företräde och bilagorna ska gälla ovan i angiven ordning. Detta gäller dock inte den tidsperiod som Hyresobjekten hyrs på, där den tidsperiod som anges i **Bilaga 1** är den tidsperiod som ska ha företräde (för hyresperiod och Avtalstid).

Detta Avtal har upprättats i två exemplar, varav Parterna har tagit var sitt.

Östersund den /	Umeå den /
Region Jämtland Härjedalen	Norrtåg AB
……..	…….
Eva Hellstrand	Maria Höglander
Ordförande Regionstyrelse	Vd

…….

Hans Svensson
Regionsdirektör

Hyresavtal Region Jämtland
Härjedalen – Norrtåg AB

Hyresobjekt

Bilaga 1

Fordonsnummer	Bet	Fr o m	T o m
9034	Regina 2 vagn	2020-01-01	2025-12-13

471

Under hyresperioden kan följande fordon tillfälligt ersätta ovanstående fordon (ersättningsfordon)

Fordonsnummer	Bet
9016	**Regina 2-v.**
9017	**Regina 2-v.**

Bilaga 2

Regina 2-v 9034	3 700 000 kr

För total körsträcka per fordon över 250 000 km/år tillkommer för tungt underhåll och upprustning 2,11 kr/fordonskm för 2-vagnars Regina. Dessa nivåer gäller utifrån nuvarande underhålls- och upprustningsberäkningar.

Ovanstående hyra gäller fr.o.m. 2020-01-01 och tills vidare och avser helårsvärden. Årshyran kommer att justeras årsvis utifrån underhålls- och upprustningsberäkningar.

U1. Beskrivning av ansvar och rättigheter vid underhåll och nyttjande av hyresobjekt Bilaga 3

1 Inledning

Enligt hyresavtalet för fordonen ska uthyraren kostnadsfritt tillhandahålla all fordonsdokumentation som erfordras för att hyrestagaren ska kunna fullgöra sina åtaganden enligt hyresavtalet.

2 Fordonsdokumentation

Fordonsdokumentationen tillhandahålls elektroniskt via Internet på följande plats.

http://www.transitio.se/var-verksamhet/forvaltning/

Hyrestagaren görs uppmärksam på att hyrestagaren är skyldigt att följa de rutiner och processbeskrivningar för ändrings- och avvikelsehantering som är knuten till fordonsdokumentationen.

473

Villkor och anvisningar för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring gällande från 2020-01-01

Försäkringen omfattar AB Transitio:s fordon av typ Coradia, Regina, Itino, Contessa/OTU, X11/X12/X14 och Dosto med tillhörande utrustning, enligt bilaga A.

Jämfört med tidigare skiljer sig inte försäkringen vad gäller omfattning och innehåll. Hyrestagarna har rätt att hantera försäkringens rättigheter och skyldigheter såsom Hyrestagarna är medförsäkrade.

Syftet med detta dokument är att presentera försäkringen samt att ge anvisningar för nyttjandet av försäkringen.

Innehåll

Innehåll 1
Utgåva 1
1. Villkor för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring 1
2. Sammanfattning av försäkringsvillkoren 2
Bilaga A. Uppgifter om försäkring och försäkrade fordon 3
Bilaga B. Instruktion för skadehantering 9
Bilaga C. Kontaktpersoner – Telefonnummer 12
Bilaga D. Blankett – Skadeanmälan 13
Bilaga E. Anmälda medförsäkrade operatörer 15
Bilaga F. Anmälda orter med försäkringsskydd för högvärdeskomponenter 16

Utgåva

Utgåva 28 2020-01-01 avseende villkor och anvisningar att gälla from 2020-01-01.Tillägg av processbeskrivning för skadehantering samt förtydliganden under bilaga B/B2 bedömning av skada och rapportering.

1. Villkor för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring

Enligt hyresavtalen mellan AB Transitio och dess hyrestagare, samt mellan AB Transitios hyrestagare och dess underhyrestagare/operatörer (direkta hyrestagare och underhyrestagare benämns nedan gemensamt ”Hyrestagare”) skall Hyrestagarna och deras Operatörer erbjudas möjlighet att vara medförsäkrade i AB Transitios egendomsförsäkring för de uthyrda fordonen. För undvikande av missförstånd bör inledningsvis understrykas att försäkringen endast avser AB Transitios fordon. Inga andra fordon som Hyrestagaren använder i sin verksamhet omfattas av försäkringen.

Om någon av hyrestagaren/ underhyrestagaren/ operatören tar in annan operatör ska denne alltid anmälas in till AB Transitio för godkännande för att omfattas av försäkringen. Nuvarande anmälda operatörer framgår av bilaga E.

För att Hyrestagaren/Operatören skall äga rätt att nyttja AB Transitios egendomsförsäkring skall denne följa de villkor som följer av hyresavtalet med bilagor (se särskilt den bilaga som benämns U1) och de instruktioner som lämnats i detta dokument med bilagor. Därtill kommer de bestämmelser som följer av gällande försäkringsvillkor.

Om Hyrestagaren/Operatören inte följer dessa villkor och instruktioner och det får till följd att en skada inte kan ersättas av försäkringsbolaget är Hyrestagaren/Operatören självt ansvarig för att ersätta skadan i enlighet med vad som gäller enligt hyresavtalet. AB Transitios direkta hyrestagare svarar för att underhyrestagaren/Operatören uppfyller dessa villkor och instruktioner.

AB Transitio förbehåller sig rätten att löpande uppdatera detta dokument med bilagor. AB Transitio skall meddela sina direkta hyrestagare samt If härom i skrift. Det åligger hyrestagarna att i sin tur informera underhyrestagarna/Operatörerna om detta.

Hyrestagarna / underhyrestagarna/operatörerna skall enligt första stycket löpande informera AB Transitio om vilka underhyrestagare/underoperatörer som nyttjar fordonen.

2. Sammanfattning av försäkringsvillkoren

Nedan följer en *kort sammanfattning* av försäkringsvillkoren. Vid frågor avseende försäkringsvillkor, undantag, självrisker, mm, vänligen kontakta AB Transitios försäkringsmäklare.

Notera att dessa villkor kan komma att ändras från tid till annan utan att detta aviseras i förväg.

Brand, inbrott, vatten, glas

Inbrott ersätts vid fysisk skada på eller förlust av försäkrad egendom som inträffar som en direkt och oundviklig följd av stöld eller skadegörelse förövad av person som tagit sig in i den försäkrade egendomen som uppfyller fastställda skyddskrav. När tåget är nattparkerat eller av annan orsak ej är i drift och är obemannad skall samtliga dörrar vara låsta. Säkerhetsföreskrifter skall finnas.

Hyrestagaren uppmärksammas på undantag för klotter och stöld/skadegörelse utan samband med inbrott.

Maskinskada

Avser *plötslig oförutsedd* skada på t ex motorer eller växellåda. Ersättning lämnas ej för förslitning, förbrukning, korrosion (t ex rost eller frätning), kavitation, beläggning eller bristande underhåll samt förbrukningsmaterial.

Ersättning lämnas ej heller för skada som är av sådan art att den inte påverkar egendomens användbarhet eller kan avhjälpas genom normal service eller underhåll.

Allrisk, maskinkasko

Ersätter *plötsliga oförutsedda skador* som kommer utifrån ex vid urspårning. Bland undantagna skadetyper märks förslitning, förbrukning, korrosion (t.ex. rost eller frätning), kavitation, beläggning, gradvis försämring såsom åldring samt bristande underhåll.

Räddnings och röjningskostnader

Skäliga kostnader för räddning och röjning *i samband med ersättningsbar* egendomsskada enligt ovan ingår i försäkringen.

Grundsjälvrisk för egendomsförsäkring

Grundsjälvrisk i egendomsförsäkring är 750 kkr oavsett skadetyp.

Avdrag vid ersättning av reparationskostnader

Ny bestämmelse införd i försäkringsvillkoren from 20190101. Vid brott mot gällande säkerhetsföreskrifter vid inträffad skada görs avdrag med 20 %, dock lägst SEK 100 000 och högst

SEK 2 500 000 på ersättningsbara kostnader. Aktuella säkerhetsföreskrifter är Järnvägslag (2004:519), Järnvägsförordning (2004:526), TDOK 2015:0309, Lag (1990:712) om undersökning av olyckor, Förordning (1990:717) om undersökning av olyckor, Lag (2006:263) om transport av farligt gods, Förordning (2006:311) om transport av farligt gods, Lag (2011:725) om behörighet för lokförare, Förordning (2011:728) om behörighet för lokförare samt gällande EU-lagstiftning för järnväg.

Bilaga A. Uppgifter om försäkring och försäkrade fordon

Försäkringsgivare: IF skadeförsäkring, försäkringsnummer och giltighetsdatum kan erhållas från AB Transitio.

Unikt serienummer (Stansat i vagnsgavel)

Fordonstyp	**Fordonsnummer**	**Ändvagn**	**Mellanvagn**	**Ändvagn**
Coradia	62001			
Coradia	62002			
Coradia	62003			
Coradia	62004			
Coradia	62005			
Coradia	62006			
Coradia	62007			
Coradia	62008			
Coradia	62009			
Coradia	62010			
Coradia	62011			
Coradia	62012			
Itino	1400			
Itino	1401			
Itino	1414	24877		24876
Itino	1415	24879		24878
Itino	1416	24881		24880
Itino	1420	25346		25347
Itino	1421	25348		25349
Itino	1422	25350		25351

Itino	1423			
Itino	1424			
Itino	1425			
Itino	1426			
Itino	1429	25364		25365
Regina	9001	DMA001		DMB001
Regina	9002	DMA002		DMB002
Regina	9003	DMA003		DMB003
Regina	9004	DMA004		DMB004
Regina	9005	DMA005		DMB005
Regina	9006	DMA006		DMB006
Regina	9007	DMA007		DMB007
Regina	9008	DMA008		DMB008
Regina	9009	DMA009		DMB009
Regina	9010	DMA010		DMB010
Regina	9011	DMA011		DMB011
Regina	9012	DMA012		DMB012
Regina	9013	DMA013		DMB013
Regina	9014	DMA014		DMB014
Regina	9015	DMA015		DMB015
Regina	9018	DMA018		DMB018
Regina	9019	DMA019		DMB019
Regina	9020	DMA020		DMB020
Regina	9021	DMA021		DMB021
Regina	9022	DMA022		DMB022
Regina	9023	DMA023		DMB023
Regina	9024	DMA024		DMB024
Regina	9025	DMA025		DMB025
Regina	9016	DMA016		DMB016

Regina	9017	DMA017		DMB017
Regina	9032	DMA032		DMB032
Regina	9033	DMA033		DMB033
Regina	9034	DMA034		DMB034
Regina	9035	DMA035		DMB035
Regina	9036	DMA036		DMB036
Regina	9037	DMA037		DMB037
Regina	9038	DMA038		DMB038
Regina	9039	DMA039		DMB039
Regina	9040	DMA040		DMB040
Regina	9041	DMA041		DMB041
Regina	9042	DMA042		DMB042
Regina	9043	DMA043	T005	DMB043
Regina	9044	DMA044	T006	DMB044
Regina	9045	DMA045	T007	DMB045
Regina	9046	DMA046	T008	DMB046
Regina	9047	DMA047	T009	DMB047
Regina	9048	DMA048		DMB048
Regina	9049	DMA049		DMB049
Regina	9050	DMA050		DMB050
Regina	9051	DMA051		DMB051
Regina	9052	DMA052		DMB052
Regina	9053	DMA053		DMB053
Regina	9054	DMA054		DMB054
Regina	9055	DMA055		DMB055
Regina	9056	DMA056		DMB056
Regina	9057	DMA057		DMB057
Regina	9061	DMA061		DMB061
Regina	9062	DMA062		DMB062

Regina	9063	DMA063		DMB063
Regina	9064	DMA064		DMB064
Regina	9065	DMA065		DMB065
Regina	9066	DMA066		DMB066
Regina	9067	DMA067		DMB067
Regina	9068	DMA068		DMB068
Regina	9077	DMA077	T023	DMB077
Regina	9081	DMA081	T027	DMB081
Regina	9082	DMA082	T028	DMB082
Regina	9083	DMA083	T029	DMB083
X10	3179			
X11	3106			
X11	3107			
X11	3108			
X11	3109			
X11	3110			
X11	3111			
X11	3112			
X11	3113			
X11	3134			
X11	3135			
X11	3136			
X11	3138			
X11	3167			
X11	3168			
X11	3170			
X11	3173			
X11	3174			
X11	3175			

X11	3184			
X11	3137			
X11	3187			
X11	3188			
X11	3189			
X11	3169			
X12	3191			
X12	3192			
X12	3193			
X14	3190			
X14	3223			
X14	3231			
X14	3234			
X14	3235			
Öresundståg	4330	M4330	T4730	M4530
Öresundståg	4335	M4335	T4735	M4535
Öresundståg	4368	M4368	T4768	M4568
Öresundståg	4380	M4380	T4780	M4580
Öresundståg	4381	M4381	T4781	M4581
Öresundståg	4382	M4382	T4782	M4582
Öresundståg	4383	M4383	T4783	M4583
Öresundståg	4384	M4384	T4784	M4584
Öresundståg	4385	M4385	T4785	M4585
Öresundståg	4386	M4386	T4786	M4586
Öresundståg	4387	M4387	T4787	M4587
Öresundståg	4388	M4388	T4788	M4588
Öresundståg	4389	M4389	T4789	M4589
Öresundståg	4401	M4401	T4801	M4601
Öresundståg	4402	M4402	T4802	M4602

Öresundståg	4403	M4403	T4803	M4603
Öresundståg	4404	M4404	T4804	M4604
Öresundståg	4405	M4405	T4805	M4605
Öresundståg	4406	M4406	T4806	M4606
Öresundståg	4407	M4407	T4807	M4607
Öresundståg	4408	M4408	T4808	M4608
Öresundståg	4409	M4409	T4809	M4609
Öresundståg	4410	M4410	T4810	M4810
Öresundståg	4411	M4411	T4811	M481
Dosto	Fordonsnummer uppdateras kvartalsvis i efterhand för fordon övertagna vid PTO (preliminary take over)			

Bilaga B. Instruktion för skadehantering

B.1 Skade- och försäkringshantering

Hyrestagaren/Operatören har huvudansvaret för skadehantering. Hyrestagaren/Operatören förutsätts utöva rättigheter och skyldigheter såsom om Hyrestagaren/Operatören är försäkringstagare. AB Transitio skall i samtliga fall hållas skadeslösa.

B.2 Bedömning av skada och rapportering

Skador skall alltid oavsett vem som kan anses vara ansvarig för det inträffade anmälas inom 10 dagar. Anmälan skall ske till

- försäkringsgivaren, If skadeförsäkring
- försäkringsmäklaren, Söderberg & Partners
- aktuell hyrestagare
- fordonsägaren, AB Transitio

på blankett enligt Bilaga D. Blankett - Skadeanmälan

Om skadeanmälan sker senare kan eventuell skadeersättning reduceras eller utgå. Operatören/skadevållaren skall bevaka regressrätt mot Trafikverket och andra berörda parter. Notera 90 dagars fristen vid regress mot Trafikverket. Om regress inte framställs inom 90 dagar kan ersättning reduceras eller utgå.

Det åligger Hyrestagaren/Operatören att säkerställa att skadan bedöms, dokumenteras och rapporteras. Skadeomfattningen skall tydligt framgå. Förarrapport eller annan utredning som beskriver skadehändelsen skall alltid bifogas skadeanmälan.

Eventuell överföring av rapporteringsskyldighet fråntar ej part ansvar.

Varje skada tilldelas ett skadenummer av försäkringsgivaren, If skadeförsäkring. Detta skall nyttjas vid kommande korrespondens. Notera att fordonstillverkarens serienummer alltid skall anges vid korrespondens. För att förenkla den egna hanteringen kan även Hyrestagarens/Operatörens tillfälliga littrering anges.

Operatör har ansvar för att fortlöpande avrapportera pågående försäkringsärendens utveckling till hyrestagare och aktuell fordonsförvaltare på AB Transitio.

När skada anses åtgärdad skall anmälan ske till If skadeförsäkring med kopia till Söderberg & Partners och för kännedom till AB Transitio och aktuell hyrestagare även om skadan visar sig vara under självrisken eller av annat skäl ej ersättningsbar av försäkringen.

B.2.1 Polisanmälan vid inbrott, stöldskador och övriga brott

Polisanmälan skall alltid göras omgående vid inbrott, stöldskador och övriga brott om försäkringen skall åberopas. Kopia av polisanmälan skall skickas till If skadeförsäkring samt till Söderberg & Partner AB.

B.3 Åtgärdande

I syfte att åstadkomma en effektiv hantering av skadefallen samt en oomtvistlig reglering av kostnaderna erfordras att Hyrestagaren/Operatören skall visa och kunna styrka följande gentemot försäkringsgivaren

- att skadans omfattning är relaterad och begränsad till händelsen
- att reparationens omfattning är relaterad till skadan
- att fördelaktigaste reparationsalternativ valts
- att reparationen är fackmässigt utförd och dokumenterad.

Dessa villkor kan tillgodoses t.ex. genom att en oberoende besiktningsman anlitas. AB Transitio har ramavtal, som kan nyttjas, med företag som kan utföra sådan kontroll.

Försäkringsgivaren skall alltid ges möjlighet att själv upphandla åtgärdandet eller att genom samråd ha insyn i hyrestagarens upphandling. Upphandlingsförfarandet anpassas efter omfattning och påverkan

på stillestånd samt tillgång till reservfordon. Vid upphandling skall skadeomfattning vara preciserad i anbudsförfrågan, anbud och/eller avtal.

AB Transitio skall beredas möjlighet och alltid ha rätt att besiktiga fordon, skador, utförda reparationer och dokumentation avseende upphandling och besiktning. AB Transitio skall alltid erhålla kopia på besiktningsprotokoll avseende åtgärdande av skador.

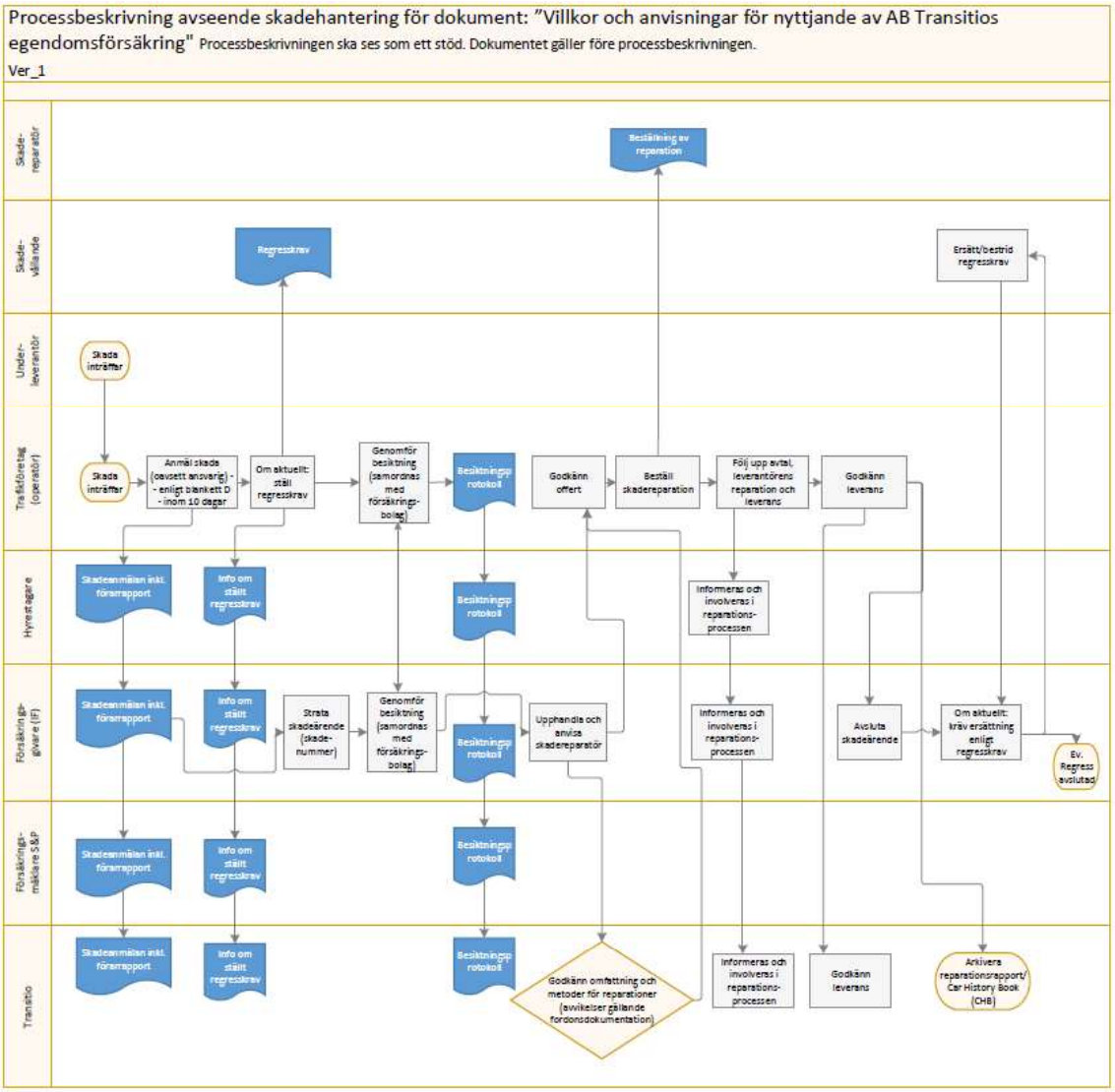
B.4 Övrigt

Hyrestagaren/Operatören skall iakttaga normala aktsamhetskrav och svarar för samtliga skador inklusive klotter och skadegörelse/stöld utan samband med inbrott på egendom tillhörig AB Transitio så länge egendomen är i dennes vård.

Vid ersättningsbar egendomsskada riktas ersättningsanspråken direkt mot försäkringsgivaren. Ekonomisk reglering avseende försäkringsersättning sker direkt med försäkringsgivaren.

B.5 Processbeskrivning avseende skadehantering

(Dokumentet finns även på www.transitio.se)



Bilaga C. Kontaktpersoner – Telefonnummer

Försäkringsgivare

För frågor avseende skaderreglering egendom	**Namn** Karl Sundman karl.sundman@if.se Tfn 08-7928082 Mobil 0766-343922 Tarik.Krnjic tarik.krnjic@if.se Tfn 08-7928097 Mobil 0766-345928	**If skadeförsäkring**
Adress If egendomsskador	**E-post egendomsskador** egendomsskador@if.se	**Jour Telefon (övrig tid)** 0771-815 818

Försäkringsmäklare

För frågor avseende Försäkring, försäkringsvillkor, skadeanmälan, skadereglering	**Namn** Christer Askerblom	**Telefon** 070 665 27 78
Adress Söderberg & Partners AB Box 7785 103 96 Stockholm	**E-post** christer.askerblom@ soderbergpartners.se	

AB Transitio

För frågor avseende Fordonen, skadehantering, försäkringsfrågor, praktiska och administrativa frågor	**Namn** Resp fordonsförvaltare hos Transitio	**Telefon** 08-500 360 30
Adress AB Transitio Drottninggatan 92, 6 tr 111 36 STOCKHOLM	**E-post** skadeanmalan@transitio.se	**Telefax** 08-500 360 49

Övrigt

Transportstyrelsens larmtelefon: 0746-46 31 85 alt 0243-2469 69

Bilaga D. Blankett – Skadeanmälan.

(Dokumentet kan laddas ned i digitalt format från www.transitio.se)

Ifylld skadeanmälan ska omedelbart skickas till IF, Söderberg & Partner, Transitio (skadeanmälan och ansvarig förvaltare) och berörd hyrestagare per E-post	Skadenr: Klicka eller tryck här för att ange text.
E-post egendomsskador@if.se; karl.sundman@if.se; tarik.krnjik@@if.se; christer.askerblom@soderbergpartners.se; skadeanmälan@transitio.se; "initialerförvaltare"@transtio.se; "namn@hyrestagare.se"	

Skadeanmälan upprättad av:	**Företag:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Telefon:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Datum:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktperson: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Företag:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Telefon:** Klicka eller tryck här för att ange text.
E-post: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Finns kostnader för röjning, räddning etc.:** ☐ Nej ☐ Ja, ange i bilaga el. skadehändelse	

Fordon/Objekt: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Plats där skadan inträffat:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Skadedatum:** Klicka eller tryck här för att ange text.
Skadehändelser: Beskriv skadehändelse samt trolig orsak till skadan. Klicka eller tryck här för att ange text.		
Kan fordonet gå i normal trafik? ☐ Nej ☐ Ja	**Avvikelser från normal trafik:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Datum, klockslag fr om då fordonet ej längre kan gå i normal trafik (- - , kl)** Klicka eller tryck här för att ange text.
Plats där det skadade objektet finns:	**Kontaktperson där objektet finns:**	**Telefon:**

Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text. **E-mail:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Vidtagna åtgärder		
Polisanmälan? ☐ Nej ☐ Ja	**Besiktningsman kommer att kontaktas?** ☐ Ja, vem: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Övrigt** Klicka eller tryck här för att ange text.
Skadan har åtgärdats av: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Är skadan helt åtgärdad?** ☐ Nej ☐ Ja	**Datum, klockslag när forodnet kan gå i trafik (- - , kl)** Klicka eller tryck här för att ange text.
Uppskattad skadekostnad [kr]: Klicka eller tryck här för att ange text.		**Verklig skadekostnad [kr]:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Bilagor	**Underskrift**
☐ Polisanmälan ☐ Förarrapport Övrigt: Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text.

Bilaga E. Anmälda medförsäkrade operatörer

Vy Tåg AB

Transdev Uppland AB

Transdev Sverige AB

Arriva Tåg AB

SJ AB

DSB

DSB Vedlighold

SJ Götalandståg AB

Euromaint AB

Euromaint AB Gävle

Bombardier Transportation AB

Alstom Transport AB

Tågåkeriet i Bergslagen AB

Bilaga F. Anmälda orter med försäkringsskydd för högvärdeskomponenter

Gävle Euromaint
Motala Alstom
Kristinehamn Tågab
Falköping Bombardier
Västerås Bombardier
Göteborg Alstom
Gävle Bombardier
Boxholm Alstom
Linköping Euromaint
Nässjö Bombardier
Kalmar Bombardier
Åmål Euromaint
Örebro Euromaint
Malmö Euromaint
Umeå Euromaint
Lenhovda Schunk Nordiska AB
Surahammar Luccini AB
Tillberga AWC, Anders Wieweg Control AB
Göteborg Sävenäs Alstom
Luleå Euromaint
Köpenhamn DSB Vedigehold A/S
Eskilstuna Mantena
Lidköping Bombardier
Trondheim Mantena
Oslo Mantena
Stockholm MTR
Inom EES, Europa

Nyttjanderätt till Dokumentationen och andra immateriella rättigheter Regina.

Inledning

I denna bilaga redovisas Hyrestagarens nyttjanderätt till Dokumentation samt andra immateriella rättigheter som Hyrestagaren får del av med anledning av Hyresavtalet.

Hyrestagarens rättigheter följer av de rättigheter Uthyraren förvärvat genom leveransavtal med fordonstillverkaren eller annan leverantör. Det kan föreligga olika rättigheter för olika fordonsindivider, till exempel om fordonsindividerna levererats under olika leveransavtal (dokumenteras nedan).

Hyrestagaren har endast rätt att använda Dokumentation och andra immateriella rättigheter för fullgörandet av de ansvar och åtaganden Hyrestagaren har enligt Hyresavtalet (framförallt bilaga 3) och i enlighet med de avtalstexter som redovisas i denna bilaga. Hyrestagaren ska även tillse att annan som Hyrestagaren anlitar för att fullgöra Hyrestagarens åtaganden enligt Hyresavtalet inte nyttjar Dokumentation eller andra immateriella rättigheter på ett sätt som står i strid med Hyresavtalet och de avtalstexter som redovisas i denna bilaga. I förekommande fall kan det även krävas att Hyrestagaren ingår sekretessförbindelse med en tredje man som anlitas för att fullgöra Hyrestagaren åtaganden.

Rättigheter och skyldigheter ur fordonsleveransavtal

Klippt från ramavtal fordon 2014 (Regina och Itino), bilaga 6.

1.1 Ansvar och rätt till användning av dokumentation

Beställaren äger rätt att använda dokumentationen i sin egen organisation. Beställarens hyresmän, deras operatörer och underhållsverkstäder äger rätt att använda dokumentationen vid kontrakterade åtaganden beträffande drift, skötsel och underhåll av fordonstypen. Beställaren äger rätt att använda erforderlig del av dokumentationen som underlag för upphandling av drift, skötsel, underhåll, modifieringar, utbildningar, etc. Dokumentationen får inte överlåtas eller förevisas andra parter utan skriftlig auktorisation från Leverantören. Dokumentation får ej användas av Beställaren eller överlåtas till tredje part för tillverkning av tåg eller reservdelar av tåg.

Utbildningsdokumentationen inkl kurslitteratur som delas ut till kursdeltagare uppdateras inte och får inte användas för drift eller underhåll.

Rättigheter och skyldigheter kopplade till ombyggnad, upprustning och utrustning

Klippt från ramavtal tungt underhåll Regina och Itino 2010.

Om inte Parterna avtalat annat har Avropande enhet äganderätten till samtligt arbete, material och resultat som Leverantören tagit fram i samband med utförandet av Uppdraget ("Resultatet"). Äganderätten omfattar inte utvecklings- eller produktionsverktyg eller metoder som använts i utförandet av Uppdraget och som ägs av Leverantören eller tredje man. All upphovsrätt, patenträtt eller annan immateriell rätt hänförlig till Resultatet tillkommer Avropande enhet utan att särskild ersättning till Leverantören utgår.

Leverantören ansvarar för att utförandet av Uppdraget inte kränker annans rätt som t ex upphovsrätt, patenträtt eller varumärkesrätt. Leverantören åtar sig att på egen bekostnad försvara Beställaren/Avropande enheten om krav riktas eller talan förs mot dessa om intrång i immateriell rättighet. Leverantören ska även ersätta Beställaren/Avropande enhet för skadestånd och andra kostnader som Beställaren eller Avropande enhet åsamkas genom anspråk på grund av intrång i annans rätt. Vidare ska Leverantören skyndsamt se till att Beställaren/Avropande enhet erhåller ersättning för sådan produkt, underlag, dokumentation eller annat som inneburit intrång i annans immateriella rätt och som Beställaren/Avropande enhet inte längre kan nyttja på grund av immaterialrättsintrång, utan ytterligare ersättning. Framställs anspråk på grund av intrång i annans rätt, ska Avropande enhet omgående underrätta Leverantören om anspråket. Beställaren/Avropande enhet får inte kontakta tredje Part gällande ett anspråk då detta kan påverka en talan negativt. Leverantören är den Part som ska hantera anspråket i sin helhet.

Tekniskt underlag eller annan information, som överlämnats till Leverantören av Avropande enhet eller tillhör tredje man, förblir Avropande enhets respektive tredje mans egendom. Sådant underlag eller information får inte utan Avropande enhets skriftliga medgivande användas i annat sammanhang än för utförande av Uppdraget.

Denna bestämmelse gäller även efter det att Ramavtalet i övrigt upphört att gälla.

Gällande garantier

Inledning

Denna bilaga redovisar gällande garantier på Hyresobjektet.

HVK levereras antingen fordonsmonterad på Hyresobjekt eller separat för att ingå i HVK-pool. Huruvida en specifik HVK omfattas av garanti eller ej måste kontrolleras för den specifika HVK individen. Hyrestagaren ska därför alltid i dessa fall kontrollera med Uthyraren om garanti föreligger.

Generell teknisk garanti

N/A

Specifika tekniska garantier

Fordons-individ	Referens till leveransavtal	Garantitid (till datum)	Omfattning och villkor
X9077, X9081 – X9083	Avropsavtal avseende leverans av Regina, daterat 8/12-2008	Produktgaranti: Boggiramverk 10år: gäller tom 2022-05-17 för X9077, tom 2022-04-28 för X9081, tom 2022-09-01 för X9082 och X9083.	Boggiramverk i den status de levereras med nytt fordon inkluderande påsvetsade fästen, men utan komponenter.
		Produktgaranti: Korgar inkl. tätningsmaterial 10 år: gäller tom 2022-05-17 för X9077, tom 2022-04-28 för X9081, tom 2022-09-01 för X9082 och X9083.	Omfattar metallkorgen inkluderande GRP front. I garantin ingår konstruktion, material och förband för hopsättning av de detaljer genom användande av metoder såsom svetsning, nitning, bultning, skruvförband, fogning och tätning.

Övriga garantier

N/A

Garantier på ombyggnad, upprustning och utrustning

Fordonsindivid	Referens till avtal	Garantitid (till datum)
N/A		

Garantier på förebyggande tungt underhåll

För HVK kan det i vissa fall finnas kvarvarande garantier efter upparbetning vid tungt underhåll på HVK som har upparbetats av Avropsberättigad till berörd HVK-pool.

Fordonsindivid	***Referens till avtal***	***Garantitid (till datum)***
Samtliga fordon och högvärdeskomponenter	Ramavtal tungt underhåll 2018 • Avropsavtal paket fordon Inget avropsavtal tecknat ännu • Avropsavtal paket hjulpar med Lucchini Sweden AB, daterat 2019-01-01 • Avropsavtal paket automatkoppel med Euromaint Rail AB, daterad 2019-01-01 • Avropsavtal paket strömavtagare med Mantena A/S daterat 2019-01-01 • Avropsavtal paket traktionsmotor med MTR Tech tecknat 2019-01-01 • Avropsavtal paket HVK tecknat med Mantena A/S 2019-04-01	*2 års garanti på genomförda åtgärder*
Fordon som genomgått dörrevision 13AE/X/Y from 2018	*Avtal underhåll dörrevision Regina (UDR), Faulveley Transport, daterat 2017-11-10*	*2 års garanti på genomförda åtgärder*

HYRESAVTAL

Region Jämtland Härjedalen– Norrtåg AB

avseende fordonstyp Coradia

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Hyresobjektet 3

2 Definitioner 3

3 Trafikeringsområde 4

4 Avtalstid 4

5 Leverans till Norrtåg och besiktning vid hyresperiodens början 4

6 Äganderätt 4

7 Norrtågs ansvar och åtaganden 4

8 Regionens ansvar och åtaganden 7

9 Parternas samverkan 8

10 Avlämnande/överlämning 9

11 Hantering av önskad förändring av Hyresobjekt 9

12 Installation av viss utrustning 9

13 Besiktning under hyresperioden 9

14 Dokumentation, föreskrifter och rutiner 9

15 Garanti och tillhörande frågor 10

16 Utbildning 10

17 Hyra samt andra avgifter 11

18 Ändring av Hyra 11

19 Betalning 11

20 Norrtågs rätt till ersättning för kostnader 12

21 Avstående från ytterligare anspråk 12

22 Underuthyrning och upplåtelse m.m. 12

23 Förlust av eller skada på Hyresobjekt, HVK mm 12

24 Skada orsakad av Hyresobjekt 13
25 Försäkring 13
26 Ansvarsbegränsningar 13
27 Force majeure 14
28 Uthyrarens rätt att överlåta Avtalet eller Hyresobjekt 14
29 Avtalets upphörande 14
30 Återställande och återlämnande av Hyresobjekt 15
31 Meddelanden 15
32 Sekretess 15
33 Tillägg eller ändringar 15
34 Tillämplig lag 15
35 Tvist 16
36 Avtalshandlingar och tolkningsregler 16

Detta hyresavtal är träffat **mellan**

(1) Region Jämtland Härjedalen org. nr. 232100-0214 Box 910, 831 29 Östersund (”**Regionen**”),

och

(2) Norrtåg AB, org. nr. 556758-3496 Skolgatan 77, 903 30 Umeå, (”**Norrtåg**”).

Regionen och Norrtåg benämns i det följande var för sig som ”**Part**” eller gemensamt som ”**Parterna**”.

1 Hyresobjektet

Regionen hyr enligt villkoren i Avtalet ut hyresobjekten enligt **Bilaga 1** (”**Hyresobjekten**”) till Norrtåg.

Till Hyresobjekten hör viss tillgång till högvärdeskomponenter enligt **Bilaga 3** och viss möjlighet att erhålla tillgång till Ersättningsfordon (se **Bilaga 1**).

2 Definitioner

Begreppen nedan ska i detta Avtal ha följande innebörd

Begrepp	**Innebörd**
Avtal/et	detta hyresavtal inklusive bilagor, såsom de ändras, tilläggs eller kompletteras vid var tid
Dokumentation	de handlingar som fordonsleverantören eller annan har utfärdat, och som Regionen har tillgång till, och som avser, men är inte begränsat till, teknisk dokumentation rörande fordon, underhållsdokumentation och beskrivning av tekniskt gränssnitt.
Ersättningsfordon	avser sådant fordon som inte ingår i den normala driften hos någon hyrestagare och som vid tillgång kan nyttjas istället för hyrestagares hyresobjekt under tid då Uthyrarens Underhåll eller liknande genomförs på hyresobjekt
Hyra	den ersättning som ska utgå i enlighet med avsnitt 17 nedan och **Bilaga 2**
HVK	högvärdeskomponent
Järnvägslagen	Järnvägslagen (2004:519)
Konstruktionsbrist	brist i fordonets grundkonstruktion. Dock inte fel/brist som beror på handhavandefel, icke-fackmannamässigt utfört underhåll, underhåll som inte utförts i enlighet med underhållsinstruktioner eller normalt bruksslitage. Inte heller fel/brist som uppkommer på grund av nyttjande i strid med fordons/komponents ändamål eller vid nyttjande som går utöver normal drift.
Underhållsansvarig enhet	Den som enligt Järnvägslagen är den organisation eller företag som är ansvarigt för ett järnvägsfordons underhåll (Entity in Charge of Maintenance (ECM)).
Uthyrarens underhåll	utgör ett samlingsbegrepp för sådana åtgärder som Regionen enligt detta Avtal ansvarar för att utföra, själv eller genom anlitande av annan, avseende tungt underhåll, upprustningar, ombyggnationer och ändringsarbeten.
Fordonsägare	AB Transitio

3 Trafikeringsområde

Hyresobjekten ska trafikera följande regioner/områden: Norrbottens län, Västerbottens län, Västernorrlands län samt Jämtlands län/ Norrtågs trafikområden för spårfordon.

4 Avtalstid

4.1 Detta Avtal gäller från och med 2020-01-01 till och med 2025-12-13.

4.2 Om Avtalet inte sägs upp till utgången av avtalstiden och med iakttagande av 12 månaders uppsägningstid är Avtalet förlängt för perioder om 5 år var gång.

4.3 I det fall Avtalet förlängs på grund av utebliven uppsägning, äger Regionen alltid rätt att när som helst säga upp Avtalet med iakttagande av tolv (12) månaders uppsägningstid.

5 Leverans till Norrtåg och besiktning vid hyresperiodens början

5.1 Hyresobjekten ställs till Norrtågs förfogande vid tidpunkt och plats enligt särskild överenskommelse. Norrtåg ansvarar för erforderliga transporter i anslutning till leveransen.

5.2 Ansvaret för Hyresobjekt övergår till Norrtåg vid tidpunkt som framgår av avsnitt 10.

5.3 Regionen ska i omedelbar anslutning till hyrestidens början besiktiga Hyresobjektet samt upprätta dokumentation om Hyresobjektets status. Norrtåg ska närvara vid och medverka till besiktningen samt ta del av Regionens besiktningsdokumentation. Hyresobjekten levereras till Norrtåg med underhållstatus som framgår av upprättad besiktningsdokumentation.

5.4 Parterna ska, i förekommande fall, se till att avlämnande hyrestagare närvarar och medverkar till statusbesiktningen.

6 Äganderätt

Norrtåg ska på lämpligt sätt förse Hyresobjekten med uppgift om ägare, om Regionen så begär.

7 Norrtågs ansvar och åtaganden

7.1 Norrtågs generella ansvar

7.1.1 Norrtåg ska, på egen bekostnad, väl vårda Hyresobjekten och iaktta vad Avtalet stadgar, så att dessa under hela hyresperioden är i gott skick samt i allt väsentligt i motsvarande skick som när Hyresobjekten ställdes till Norrtågs förfogande.

7.1.2 Det ansvar som åligger Norrtåg framgår, förutom av detta avtalsdokument, framförallt av **Bilaga 3** till detta Avtal. I **Bilaga 3** anges de olika gränssnitt som gäller för Regionen, Norrtåg, operatör, underhållare och andra parter som arbetar med eller handhar Hyresobjekten.

7.1.3 Det är Norrtågs ansvar att tillse att dennes operatörer, underhållsleverantörer eller andra relevanta leverantörer får del av **Bilaga 3** till Avtalet samt att tillse och följa upp att Avtalet efterlevs av både Norrtåg själv och dennes leverantörer. Det är vidare Norrtågs ansvar att tillse att relevanta personer inom Norrtåg är väl insatta i vad **Bilaga 3** stadgar samt att överföra relevanta ansvarsområden till Norrtågs leverantörer (genom avtal eller på annat sätt).

7.1.4 Norrtåg ansvarar gentemot Regionen för alla de åtaganden och skyldigheter som stadgas i Avtalet avseende Norrtågs ansvar, oavsett om det är Norrtåg eller någon av Norrtåg anlitad leverantör som har genomfört åtagandet.

7.2 Nyttjande och handhavande av Hyresobjekten

7.2.1 Norrtåg får endast med Regionens skriftliga medgivande i förväg:

(i) Nyttja Hyresobjekten för trafik i andra regioner/områden än de i Avtalet angivna, vilket innebär att Hyresobjekten inte får förflyttas utanför angivna regioner/områden utöver vad som krävs för att uppfylla detta Avtal.

(ii) Helt eller delvis, överlåta Avtalet eller rättighet eller skyldighet under Avtalet på annan eller genom avtal med annan förfoga över rätt till Hyresobjekten (exempelvis genom pantsättning och försäljning).

(iii) Uthyra eller på liknande sätt förfoga över Hyresobjekten.

(iv) Förse Hyresobjekten med egen eller annans utrustning eller förändra Hyresobjekten.

(v) Förflytta Hyresobjekten utanför Sveriges gränser.

7.2.2 Norrtåg får inte använda Hyresobjekten utan att ha förvissat sig om att de vid användandet uppfyller alla lagar, författningar och myndighetskrav beträffande utrustning, skyddsanordning, försäkring etc. och att Hyresobjekten nyttjas i enlighet med gällande lagar, författningar och föreskrifter för järnvägsverksamhet samt att erforderliga tillstånd och godkännanden för sådan verksamhet inhämtats.

7.3 Norrtågs ansvar för underhåll

7.3.1 Parternas respektive underhållsåtagande framgår av **Bilaga 3**. Norrtåg ansvarar för allt underhåll som inte Regionen eller annan uttryckligen svarar för enligt Avtalet.

7.3.2 Norrtåg ansvarar för underhåll av HVK på samma sätt som för underhåll av Hyresobjekt då Norrtåg har dessa i sin besittning. Det åligger således Norrtåg att upparbeta HVK, som ersatts, och återsända sådan till anvisad plats, i enlighet med **Bilaga 3**.

7.4 Norrtågs bristande skötsel och underhåll

7.4.1 Regionen kan ålägga Norrtåg att inom viss tid åtgärda eftersläpande underhåll eller bristfälligt underhåll/skötsel av Hyresobjekt. Om Norrtåg inom sådan tid inte åtgärdat vad som ålagts denne äger Regionen rätt att ta sådant Hyresobjekt ur trafik och disponera Hyresobjektet/Hyresobjekten för åtgärdande av bristerna på Norrtågs bekostnad. Under den tid som Regionen disponerar Hyresobjekt ska Norrtåg erlägga Hyra, vilket framgår av avsnitt 17.

7.4.2 Regionen kan även ålägga Norrtåg att inom viss tid åtgärda eftersläpande underhåll eller bristfälligt underhåll av HVK.

7.5 Norrtågs ansvar att tillgängliggöra Hyresobjekt för Regionen

7.5.1 Norrtåg är skyldigt att ställa Hyresobjekten till Regionens förfogande för Uthyrarens Underhåll i enlighet med Parternas planering. Regionen har rätt att förfoga över Hyresobjekten under skälig tid för dessa arbeten. Som framgår av avsnitt 17 utgår Hyra även för den tid då Regionen genomför Uthyrarens Underhåll.

7.5.2 Det åligger Norrtåg att på egen bekostnad flytta/transportera Hyresobjekt till och från avlämningsplatsen för Uthyrarens Underhåll.

7.5.3 Det åligger Norrtåg att på egen bekostnad flytta Hyresobjekten till och från närmaste verkstad som nyttjas för Norrtågs ordinarie underhåll eller annan av Regionen anvisad plats för åtgärdande av eventuell Konstruktionsbrist som Regionen ansvarar för samt för åtgärdande av brister i Uthyrarens Underhåll. Norrtåg ska anmäla ankomsttidpunkt till verkstad till Regionen eller till den Regionen anvisar.

7.6 Norrtågs ansvar att följa föreskrifter och rutiner samt förbehåll för Dokumentation

7.6.1 Norrtåg är skyldigt att följa av Regionen vid var tid anvisade föreskrifter och rutiner. Dessa föreskrifter, rutiner samt rutiner för ändringar framgår av **Bilaga 3**.

7.6.2 Norrtåg har rätt att erhålla Dokumentation i enlighet med vad som anges i avsnitt 14 nedan. Norrtåg är skyldigt att följa de förbehåll avseende nyttjanderätt mm som anges i avsnitt 14. Ett agerande i strid med förbehållen kan innebära intrång i annans immateriella rättigheter, med eventuella rättsliga påföljder som konsekvens. Norrtåg ska hålla Regionen skadeslös för Norrtågs eventuella överträdelser av immateriella rättigheter.

7.7 Norrtågs ansvar att rapportera i fordonsdatabas

7.7.1 I enlighet med **Bilaga 3** ankommer det på Norrtåg att rapportera i den fordonsdatabas som Regionen anvisar. I **Bilaga 3** framgår även de närmare föreskrifterna mm för vad som ska rapporteras i angiven fordonsdatabas.

7.8 Norrtågs medverkan vid bestämmande av omfattning av upprustning

7.8.1 Norrtåg har möjlighet att framställa önskemål om upprustningens omfattning, som skiljer från den preliminära omfattning som framgår av **Bilaga 3**, avseende Hyresobjekten.

7.8.2 Som framgår av punkten 8.4.1 nedan är det Regionen som beslutar om den slutliga omfattningen av upprustningen.

7.9 Norrtågs ansvar för reservdelar och HVK samt specialverktyg

7.9.1 Norrtåg ska uppfylla de krav avseende reservdelar, HVK och specialverktyg som framgår av **Bilaga 3**.

7.9.2 Norrtåg ska iaktta samma skyldigheter som framgår av punkten 7.1.1 ovan avseende de reservdelar, HVK och specialverktyg som Norrtåg handhar med anledning av detta Avtal.

7.10 Norrtågs ansvar att möjliggöra revisioner för Regionen

7.10.1 Norrtåg ska tillse att Regionen ges möjlighet att genomföra revisioner eller på andra sätt kontrollera Norrtågs operatörer, underhållsleverantörer eller andra leverantörer för att säkerställa bland annat att underhållsarbete utförs på angivet sätt samt för att kontrollera kvaliteten i underhållsåtgärderna.

7.11 Norrtågs medverkan till vidareutveckling mm

7.11.1 Norrtåg är skyldig att medverka till vidareutveckling av drift, underhåll och förvaltning av Hyresobjekten, vilket regleras vidare i **Bilaga 3**.

7.12 Norrtågs rapporteringsskyldigheter mm

7.12.1 Efter Norrtågs utredning som utvisar Konstruktionsbrist på Hyresobjekt eller fel hänförligt till Uthyrarens Underhåll åligger det Norrtåg att snarast anmäla felet samt tillse att, efter Regionens begäran, Hyresobjektet förs till verkstad i enlighet med punkt 7.5.3. Norrtåg ska till anmälan bilägga den utredning som gjorts för att konstatera Konstruktionsbristen respektive felet i Uthyrarens Underhåll.

7.12.2 Norrtåg ska iaktta de skyldigheter om rapportering mm som anges i avsnitt 15.

7.12.3 Om Regionen inte har fullgjort sina åtaganden avseende Uthyrarens Underhåll enligt Avtalet, eller om detta inte utförts fackmannamässigt, ska Norrtåg utan dröjsmål reklamera det bristfälliga underhållet till Regionen.

7.12.4 Norrtåg ska på egen bekostnad sköta om och/eller hjälpa Regionen i alla de praktiska ärenden som berör Hyresobjekten och hänför sig till skadereglering, registrering och andra av försäkringsbolag, myndigheter eller motsvarande krävda administrativa eller praktiska åtgärder. Det åligger Norrtåg att anmäla skada på Hyresobjekt i enlighet med punkt 23.1 och **Bilaga 4** samt anmäla till Regionen att skada är reglerad när skadan är slutreglerad.

7.12.5 Inträffar sådan omständighet som anges i punkterna 29.1.1 (i), (ii) och (iii) samt 29.1.2 (iv) nedan ska Norrtåg omedelbart informera Regionen härom.

7.13 Norrtågs ansvar avseende Underhållsansvarig enhet

7.13.1 Norrtåg ansvarar för att säkerställa att det finns en Underhållsansvarig enhet samt att denna enhet uppfyller de krav som ställs på en Underhållsansvarig enhet.

7.13.2 Norrtåg ska till Regionen anmäla vem som är Underhållsansvarig enhet. Som framgår av punkt 8.7 nedan ankommer det på Regionen att rapportera in i relevant fordonsregister vem som är Underhållsansvarig enhet.

7.14 Norrtågs åtagande avseende garantier

7.14.1 Norrtåg ska iaktta de garantivillkor som gäller för Hyresobjekten och iaktta de skyldigheter som anges i avsnitt 15.

7.15 Norrtågs ansvar att tillhandahålla verkstad

7.15.1 Norrtåg är skyldig att fritt tillhandahålla befintlig lokal/spårplats och nödvändiga faciliteter för besiktningar av Hyresobjekt, Regionens eller annans garantiarbeten i enlighet med punkt

15.7 nedan samt för Regionens åtgärdande av Konstruktionsbrist och för åtgärdande av fel i Uthyrarens Underhåll.

7.15.2 Norrtåg ska eftersträva att i möjligaste mån tillgängliggöra verkstad/depå för Regionen så att ombyggnationer/installationer kan genomföras på sådan verkstad. Planering och samverkan av sådana aktiviteter görs i varje enskilt fall.

7.16 Norrtågs ansvar vid försenad avlämning

7.16.1 Om Norrtåg finner det sannolikt att ett Hyresobjekt inte kan ställas till Regionens förfogande vid fastlagd tidpunkt för Uthyrarens underhåll ska Norrtåg utan dröjsmål meddela detta till Regionen samt ange orsaken till förseningen och om möjligt ny inlämningstidpunkt.

7.16.2 Vid försenad inlämning/avlämning gäller att Norrtåg ska betala vite (utöver ordinarie Hyra). Vite utgår per kalenderdygn och ska utgöra samma belopp som hyran per dygn för den tid som förseningen varar. Vite utgår utan begränsning för hela förseningsperioden.

7.16.3 Vid försenad återlämning av Hyresobjekt i samband med Avtalets upphörande, eller vid Avtalets upphörande för viss fordonsindivid/vissa fordonsindivider, gäller att Norrtåg ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar, vilket framgår av avsnitt 17 nedan, samt erlägga vite. Vitesbeloppet ska utgöra samma summa som hyresbeloppet per dygn.

7.17 Norrtågs ansvar för Ersättningsfordon

7.17.1 Norrtåg har samma ansvar och skyldigheter avseende Ersättningsfordon som denne har för Hyresobjekt under den tid Norrtåg har ansvaret för Ersättningsfordon.

8 Regionens ansvar och åtaganden

8.1 Regionens generella ansvar

8.1.1 Regionen ansvarar gentemot Norrtåg för alla de åtaganden och skyldigheter som stadgas i Avtalet avseende Regionens ansvar, oavsett om det är Regionen eller någon av Regionen anlitad leverantör som har genomfört eller ska genomföra åtagandet. Regionen har således rätt att sätta annan i sitt ställe och därmed rätt att anvisa annan som Norrtåg exempelvis ska avlämna/avhämta Hyresobjekt, HVK eller annat hos, oavsett om det uttryckligen anges i Avtalet eller inte.

8.2 Regionens ansvar vid försening

8.2.1 Regionen ansvarar för tillgängliggörandet av Hyresobjekten vid hyresperiodens början, om inte annat överenskommits mellan parterna. Är sådan leverans försenad gäller att Norrtåg inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar. Härutöver ska ingen påföljd utgå för försening.

8.2.2 Om Hyresobjekt inte är tillgängligt för trafik till följd av att Uthyrarens underhåll och upprustning enligt punkterna 8.3 och 8.4 tar längre tid i anspråk än vad som är planerat samt att detta beror på förhållande som Regionen ansvarar för, gäller att Norrtåg inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) som Hyresobjektet inte är tillgängligt. Härutöver ska ingen annan påföljd gälla för här angivna förhållanden.

8.3 Regionens ansvar för tungt underhåll

8.3.1 Regionen ansvarar för sådant tungt underhåll som framgår av **Bilaga 3**.

8.4 Regionens ansvar för upprustning

8.4.1 Regionens upprustningsåtagande och den preliminära omfattningen av erforderlig upprustning framgår av **Bilaga 3**. Regionen äger rätt att ensamt bestämma om den slutliga omfattningen av upprustningen, efter att ha beaktat Norrtågs och andra hyrestagares behov och önskemål avseende upprustningens omfattning.

8.5 Regionens planeringsansvar

8.5.1 Regionen ansvarar för planering av Uthyrarens Underhåll samt för fördelning av ersättningsfordon och HVK.

8.5.2 Regionen och Norrtåg är skyldiga att samverka, på sätt som framgår av avsnitt 9 nedan, så att denna planering kan genomföras på ett för Regionens fordonsflotta och Norrtågs verksamhet ändamålsenligt sätt. Regionen beslutar därefter om och när underhålls- eller upprustnings-åtgärder som påverkar nyttjandet av Hyresobjekt ska utföras.

8.5.3 Vid varje tillfälle då Hyresobjekt tas om hand för Uthyrarens underhåll ska skälig start- och sluttidpunkt för arbetet fastställas i god tid innan arbetet påbörjas.

8.6 Upplysning om garantier

8.6.1 Regionen ska upplysa Norrtåg om vilka garantier som gäller för respektive Hyresobjekt, se vidare under avsnitt 15.

8.7 Uthyrarens ansvar för rapportering av Underhållsansvarig enhet

8.7.1 Regionen ansvarar för att, efter Norrtågs anmälan om Underhållsansvarig enhet, rapportera in i relevant fordonsregister vem som är Underhållsansvarig enhet.

8.7.2 Regionen står ansvaret för de konsekvenser som kan uppkomma om Regionen inte med rimlig skyndsamhet, efter att Regionen från Norrtåg har erhållit anmälan om Underhållsansvarig enhet, rapporterar in Underhållsansvarig enhet till relevant fordonsregister.

8.8 Regionens bristande underhåll och upprustningar

8.8.1 Regionen ska, efter reklamation från Norrtåg, på egen bekostnad och med den skyndsamhet som omständigheterna påkallar undersöka förhållandet och om reklamation är grundad åtgärda det bristfälliga underhållet och/eller upprustningen.

8.8.2 För sådan tid som Norrtåg inte kan disponera Hyresobjekten på grund av Regionens åtgärdande av brister enligt punkt 8.7.1 ovan äger Norrtåg rätt till nedsättning av hyran enligt avsnitt 17 nedan.

8.8.3 Regionen har rätt att istället för nedsättning av hyran ställa Ersättningsfordon till Norrtågs förfogande. Skulle ersättningsfordonet inte vara likvärdigt med det felaktiga Hyresobjektet ska skälig nedsättning av hyran ske. Nedsättning av hyran kan dock inte ske t.ex. med hänvisning till att ersättningsfordon har andra val och tillval eller att det felaktiga Hyresobjektet hade annan, av Norrtåg monterad, utrustning som t.ex. biljettmaskiner.

8.8.4 Norrtåg äger inte rätt till annan kompensation för de fel och brister som anges i denna punkt 8.8 än vad som uttryckligen anges ovan, eller uppkommit på grund av att Hyresobjekten inte underhållits på rätt sätt.

8.9 Regionens ansvar vid Konstruktionsbrist mm

8.9.1 Efter Norrtågs anmälan om och konstaterad Konstruktionsbrist ska Regionen tillse att felet avhjälps. För den tid (hela dygn) som erfordras för att avhjälpa Konstruktionsbrist och under vilken Hyresobjektet inte kan disponeras av Norrtåg äger Norrtåg rätt till nedsättning av hyran enligt avsnitt 17 nedan.

8.9.2 Regionen har rätt att istället för nedsättning av hyran ställa ersättningsfordon till Norrtågs förfogande. Skulle ersättningsfordonet inte vara likvärdigt med det felaktiga Hyresobjektet ska skälig nedsättning av hyran ske. Nedsättning av hyran kan dock inte ske t.ex. med hänvisning till att ersättningsfordon har andra val och tillval eller att det felaktiga Hyresobjektet hade annan, av Norrtåg monterad, utrustning som t.ex. biljettmaskiner.

8.9.3 Norrtåg äger inte rätt till annan kompensation för de fel och brister som anges i denna punkt 8.9 än vad som uttryckligen anges ovan.

9 Parternas samverkan

Parterna skall fortlöpande samarbeta med varandra avseende samtliga frågor som rör detta Avtal, och särskilt vad gäller planering av underhåll, upprustningar och ändringsarbeten. Samverkan mellan Parterna skall vara lojal och affärsmässig och utgå från Avtalets villkor. När så är påkallat skall endera Part sammankalla till möte för att behandla frågor som rör tidpunkter för underhåll, upprustning och ombyggnation etc.

10 Avlämnande/överlämning

10.1 Vid överlämnande av Hyresobjekt från Norrtåg till Regionen eller från Regionen till Norrtåg ska den som överlämnar informera om överlämnandet i skälig tid före avlämnandet samt säkerställa att mottagande sker.

10.2 Risken och ansvaret för Hyresobjekt övergår när Hyresobjekt har tillgängliggjorts på anvisad plats i enlighet med aviserad tidplan.

11 Hantering av önskad förändring av Hyresobjekt

11.1 Respektive Part ska meddela den andra Parten om behov av eller förslag på ändringar av Hyresobjekten. Parterna ska gemensamt samverka om genomförandet av eventuella förändringar samt om provning och framtagande av underlag för genomförande inklusive uppdatering av Dokumentation.

11.2 Genomförande av ändringar sker efter bindande uppdrag från Norrtåg och upphandling av Regionen och ska föranleda översyn och eventuell justering av hyran (se avsnitt 18).

11.3 Som framgår av bland annat punkten 7.2.1 (iv) har Norrtåg inte rätt att själv vidta förändringar avseende Hyresobjekten utan Regionens skriftliga godkännande i förväg.

12 Installation av viss utrustning

12.1 Regionen har rätt att, och ska på begäran av Norrtåg, komplettera och/eller installera utrustning på Hyresobjekten som erfordras t ex enligt beslut av Trafikverket eller motsvarande banupplåtare eller annan myndighet eller som krävs för uppfyllandet av Avtalet.

12.2 Norrtåg har rätt att, efter skriftligt godkännande från Regionen, installera egen utrustning (såsom biljettmaskin eller liknande) på Hyresobjekten.

13 Besiktning under hyresperioden

Norrtågs och Regionens rätt att genomföra besiktningar under avtalstiden regleras i **Bilaga 3**.

14 Dokumentation, föreskrifter och rutiner

14.1 Rätten till dokumentation mm

14.1.1 Regionen äger all rätt till Dokumentationen såvida inte denna ägs av annan, till exempel fordonstillverkaren. Annans äganderätt till Dokumentationen innebär att det föreligger begränsningar för den som har nyttjanderätt till Dokumentationen, bl a vad avser omfattningen eller förändringar i Dokumentationen.

14.1.2 Norrtåg har endast rätt att använda Dokumentation för det arbete som regleras i Avtalet. Dokumentationen ska vara konfidentiell (sekretessbelagd) och Norrtåg äger inte rätt att delge Dokumentation till tredje man, såvida inte Regionen givit skriftligt medgivande därtill. Även efter Regionens medgivande till att Norrtåg lämnar ut Dokumentation till tredje man, så ankommer det på Norrtåg att tillse att denne tredje man inte lämnar ut eller använder Dokumentationen för andra syften än vad Regionen medgivit (genom ingående av sekretessavtal eller liknande). Det ankommer på Norrtåg att hålla Regionen skadeslös avseende eventuella överträdelser av nyttjanderätter och andra rättigheter till Dokumentationen.

14.1.3 Regionen ska till Norrtåg överlämna eller anvisa Dokumentation för Hyresobjekten i enlighet med **Bilaga 3** och **Bilaga 5**. Norrtågs rättigheter att nyttja Dokumentationen framgår av **Bilaga 5**.

14.1.4 Norrtåg åtar sig att vid upphörande av hyresperioden, efter Regionens val, återlämna eller förstöra all Dokumentation (och kopior därav), oavsett på vilka media denna har lagrats.

14.1.5 Bestämmelserna om sekretess för Dokumentationen gäller även efter detta Avtals upphörande, dock inte beträffande information som Norrtåg kan påvisa blivit allmänt tillgänglig eller enligt vad som följer av lag eller annan författning.

14.2 Förändring i myndighetsföreskrifter eller liknande

14.2.1 Om myndighetsföreskrifter eller föreskrifter och instruktioner enligt avtal med Trafikverket eller motsvarande banupplåtare och Regionens föreskrifter eller instruktioner skiljer sig åt ska Part omedelbart meddela den andra Parten detta.

14.3 Regionens rätt att ändra föreskrifter och rutiner

14.3.1 Regionen äger rätt att fortlöpande under hyresperioden ändra villkoren för användandet av Hyresobjekten. Sådana förändringar ska meddelas av Regionen genom skriftliga föreskrifter som ska utgöra del av Norrtågs åtagande. I samband med att sådana skriftliga föreskrifter meddelas Norrtåg ska Regionen ange från och med vilken tidpunkt som de förändrade föreskrifterna ska träda i kraft. Skulle en förändring vara av väsentlig art ska förändringen ske i samråd med Norrtåg.

14.3.2 Norrtåg ska på egen bekostnad följa de instruktioner för rapportering som Regionen eller den Regionen utsett vid var tid har utfärdat. Rutiner för rapportering föreskrivs i **Bilaga 3**.

15 Garanti och tillhörande frågor

15.1 Som framgår av punkten 8.6 ska Regionen upplysa Norrtåg om vilka garantier som gäller för respektive Hyresobjekt. De närmare föreskrifterna om garantierna framgår av **Bilaga 6**.

15.2 Norrtåg är skyldigt att under hyrestiden hantera de rättigheter och skyldigheter som följer av de garantivillkor som gäller för respektive Hyresobjekt. Norrtåg är skyldigt att, i enlighet med respektive garantivillkor, under hyrestiden för Regionens räkning noggrant följa upp, bevaka och utan dröjsmål anmäla fel, skador och brister på Hyresobjekten där garantiåtaganden gäller från fordonstillverkaren eller Regionens underhålls-, upprustningsleverantör och/eller annan relevant leverantör.

15.3 Anmälan ska ske till Regionen eller till den Regionen anvisat.

15.4 I Norrtågs åtagande ingår att Norrtåg ska bevaka samt medverka i godkännandeproceduren för systemgaranti och i förekommande fall garanti för driftssäkerhet och driftstillgänglighet. För det fall Norrtåg brister i sin uppföljning och bevakning av garantiåtaganden ska, om Regionen så begär, Norrtåg ersätta Regionen för de kostnader underlåtenheten förorsakat.

15.5 På Regionens begäran ska Norrtåg administrera och bevaka sådant som faller inom fordonstillverkarens eller Regionens underhålls-, upprustningsleverantörs och/eller annan relevant leverantörs garantiansvar. Sådan administration ska ske så att garantivillkoren upprätthålls och enligt de instruktioner som fordonstillverkaren och Uthyrarens underhålls- och/eller upprustningsleverantör anvisar.

15.6 Regionen, eller den Regionen anvisar, bedömer snarast efter reklamation/underrättelse från Norrtåg om förhållandet utgör garantiansvar.

15.7 Regionen, Regionens underhålls-, upprustningsleverantör och/eller annan relevant leverantör samt fordonstillverkaren har rätt att utföra garantiarbeten och garantibesiktningar i Norrtågs verkstad. Norrtåg är skyldig att tillhandahålla befintlig lokal samt media för sådana arbeten.

16 Utbildning

16.1 Fordonsleverantörsutbildning

16.1.1 För det fall utbildningsmöjligheter finns i pågående leveransprojekt avseende Hyresobjekten ska Regionen verka för att Norrtåg kan erhålla samma utbildning som Regionen erbjuds av fordonstillverkaren rörande Hyresobjekten.

16.1.2 Regionen ska informera Norrtåg om tillgängliga utbildningar. Om utbildning inte längre tillhandahålls av fordonstillverkaren för Hyresobjekten åligger det Norrtåg att själv ordna med erforderlig utbildning.

16.2 Utbildning tillhandahållen av Regionen

16.2.1 Regionen erbjuder möjligheten att tillhandahålla genomgångar av Avtalet och den ansvarsfördelning som Avtalet stadgar avseende roller och ansvar, för Norrtåg och/eller Norrtågs operatörer, underhållsleverantörer eller andra relevanta leverantörer.

17 Hyra samt andra avgifter

17.1 Hyra ska utgå i enlighet med **Bilaga 2**.

17.2 Hyran innefattar ersättning för underhåll (dock inte sådant underhåll som Norrtåg svarar för) och upprustningar enligt Avtalet. I hyran ingår vidare Ersättningsfordon (se **Bilaga 1**) i mån av tillgång samt HVK i mån av tillgång.

17.3 Hyran anges exklusive mervärdesskatt.

17.4 Förändringar i Hyresobjekten, till exempel i enlighet med punkten 8.4.1, ska föranleda översyn och eventuell justering av hyran.

17.5 Hyra utgår för den tid då Regionen genomför Uthyrarens Underhåll. Hyra utgår även för period då Hyresobjekt repareras, med anledning av skador som uppkommit i Hyresobjekt.

17.6 Under den tid som Regionen disponerar Hyresobjekt för att åtgärda eftersläpande och/eller bristfälligt underhåll enligt punkt 7.4 ska Norrtåg erlägga Hyra.

17.7 För det fall att Ersättningsfordon ingår i hyran i enlighet med **Bilaga 1**, utgår inte någon ytterligare ersättning/hyra för nyttjandet av Ersättningsfordonet under period då Regionen disponerar ett Hyresobjekt för utförande av sådant underhåll eller annat åtagande som ankommer på Regionen enligt detta Avtal.

17.8 Vid försenad leverans från Regionen till Norrtåg i samband med hyresperiodens början gäller att Norrtåg inte ska betala Hyra för den tid (hela dygn) förseningen varar.

17.9 Oavsett vad som anges i punkten 17.5 ovan äger Norrtåg rätt till nedsättning av hyran för den tid (hela dygn) som Norrtåg inte kan disponera Hyresobjekten på grund av Regionens åtgärdande av bristande underhåll enligt punkterna 8.8.2 och 8.9.1 ovan. Hyresreduktion utgår endast för den tid som erfordras för avhjälpandet av felet (dvs tid för åtgärdandet av bristande underhåll och Konstruktionsbrist). I tiden som erfordras för avhjälpandet av felet ingår inte tiden för eventuella transporter av Hyresobjekt eller väntetider av något slag.

17.10 Hyra för Hyresobjekt utgår så länge Hyresobjektet är i Norrtågs besittning respektive inte återställts till anvisad mottagare, även i det fall att avtalstiden har löpt ut.

17.11 Kostnader för drift, såsom banavgifter, el, bränsle och abonnemangsavgifter (som t ex för telefon och ERTMS) ingår inte i Hyran, och ska betalas av Norrtåg.

18 Ändring av Hyra

18.1 Regionen äger rätt att höja hyran till följd av upprustningar.

18.2 Om ett Hyresobjekt presterar högre kilometerantal per år än vad som anges i Bilaga 2, äger Regionen rätt att kompensera sig härför från Norrtåg.

18.3 Om ökade kostnader skulle uppstå för Regionen till följd av skatter, myndighetsavgifter, eller liknande pålagor avseende Hyresobjekten, äger Regionen rätt att kompensera sig härför från Norrtåg genom att justera hyran, varvid Norrtåg ska få del av grunderna för de regleringar som föranleder den ökade kostnaden. För det fall att dessa kostnader skulle minska ska Regionen på motsvarande sätt ersätta Norrtåg genom nedsättning av hyran.

18.4 I hyran ingår upprustningar i den omfattning som framgår punkt 8.4.1 och **Bilaga 3**. Om omfattningen av upprustningen är större än den som anges i **Bilaga 3** ska hyran höjas med beaktande av sådan merkostnad.

19 Betalning

19.1 Hyra ska betalas kvartalsvis i förskott mot faktura.

19.2 Hyra liksom samtliga Norrtågs övriga betalningar enligt Avtalet ska erläggas kontant mot faktura utan rätt till kvittning.

19.3 Betalning ska erläggas 30 dagar från fakturadatum.

19.4 Vid dröjsmål med betalning utgår dröjsmålsränta enligt vid var tidpunkt gällande räntelag.

20 Norrtågs rätt till ersättning för kostnader

20.1 Om Norrtåg, efter godkännande av Regionen, genomför och bekostar underhåll som Regionen ansvarar för ska Norrtåg ersättas för redovisade faktiska kostnader. Regionen bestämmer om ersättningen ska göras genom betalning mot utställd faktura eller genom reglering via hyran.

21 Avstående från ytterligare anspråk

21.1 Norrtåg äger inte framställa krav på ersättning eller andra anspråk mot Regionen i anledning av hinder av nyttjandet av Hyresobjektet, än vad som framgår i Avtalet om nedsättning av Hyran under viss period. Sådan omständighet kan inte heller av Norrtåg åberopas som skäl till befrielse, helt eller delvis, från förpliktelse enligt detta Avtal.

22 Underuthyrning och upplåtelse m.m.

22.1 Norrtåg äger rätt att underuthyra eller på annat sätt upplåta Hyresobjekten till annan endast efter Regionen skriftliga godkännande. Om sådant skriftligt godkännande lämnas ska, då Regionen så begär, särskilt av Regionen tillhandahållet underuthyrningsavtal användas.

22.2 Det åligger Norrtåg att tillse att villkoren i detta Avtal upprätthålls samt att underhyrestagaren underrättas om dessa villkor. Villkoren för underuthyrning får inte stå i strid med villkoren i Avtalet och det åligger Norrtåg att försäkra sig om att Regionens rättigheter samt Norrtågs skyldigheter enligt Avtalet upprätthålls. Det är därför av stor vikt att underhyrestagaren underrättas om Regionens ägande- och/eller nyttjanderätt.

22.3 Norrtåg ansvarar gentemot Regionen för underhyrestagarens rätta uppfyllande av Avtalet. Underuthyrningen påverkar inte Avtalets giltighet.

22.4 Det ankommer på Norrtåg att tillse att underhyrestagaren skriftligen bekräftar att underuthyrningen upphör automatiskt om och när Avtalet eller Avtalet avseende visst/vissa Hyresobjekt upphör att gälla.

22.5 Regionen har inget ansvar gentemot Norrtåg eller underhyrestagaren avseende dessa parters avtal eller rättigheter/skyldigheter.

23 Förlust av eller skada på Hyresobjekt, HVK mm

23.1 Norrtåg ska omgående underrätta Regionen om varje skada genom inrapportering i fordonsdatabas. Norrtåg ska omgående anmäla försäkringsrelaterade skador till Regionen samt i övrigt följa **Bilaga 4**. Det åligger även Norrtåg att underrätta Regionen när en skada är reglerad.

23.2 Norrtåg står risken för Hyresobjekt när Norrtåg har övertagit ansvaret för Hyresobjekt i enlighet med avsnitt 10 ovan och ansvarar således oberoende av vållande för all förlust av eller skada på Hyresobjekt. Detta gäller med undantag under tid då ansvaret för Hyresobjekten åvilar Regionen eller dennes ombud (såsom under tid då risken har övergått till Regionen vid utförande av underhåll för vilket Regionen svarar) eller om Norrtåg kan visa att förlusten eller skadan orsakats av Regionen eller dennes ombud.

23.3 Om Hyresobjekt skadas under tid då Norrtåg står risken, ska Norrtåg ansvara för samtliga kostnader relaterade till reparation av skadan.

23.4 Om Hyresobjekt skadas under tid då Regionen står risken, ska Regionen ansvara för samtliga kostnader relaterade till reparation av skadan. Regionen ska underrätta Norrtåg om skada av betydelse för dennes verksamhet.

23.5 Om Hyresobjekt totalförstörs under tid då Norrtåg står risken upphör Avtalet att gälla för sådant Hyresobjekt.

23.6 Om Hyresobjekt totalförstörs under tid då Regionen står risken upphör Avtalet att gälla för sådant Hyresobjekt.

23.7 Norrtåg ansvarar på samma sätt för HVK, övrig utrustning och verktyg som tillhör Regionen efter det att Norrtåg har mottagit dessa. Detta innebär att vad som angetts ovan i detta avsnitt 23

avseende Hyresobjekt ska tillämpas på samma sätt på Regionens HVK, övrig utrustning och verktyg.

24 Skada orsakad av Hyresobjekt

24.1 Norrtåg är, oberoende av vållande, ensam ansvarig för alla skador som Hyresobjekten kan orsaka person eller egendom liksom för varje annan skada, även vad avser tredje man. Norrtåg ska hålla Regionen skadeslös från eventuella krav i sådana hänseenden.

24.2 Undantaget från Norrtågs ansvar ovan är när risken/ansvaret för Hyresobjekt har övergått till Regionen i enlighet med avsnitt 10 ovan.

25 Försäkring

25.1 Under hyrestiden har Norrtåg allt ansvar för Hyresobjekten på sätt anges i avsnitten 23- 24 ovan. Det åligger Norrtåg att se till att Hyresobjekten är försäkrade.

25.2 Norrtåg ska, för att bl.a. täcka ansvar enligt avsnitten 23-24 ovan ha tecknat och under hyrestiden upprätthålla erforderlig ansvarsförsäkring för Hyresobjekten. Ansvarsförsäkringen ska inkludera lagstadgad försäkring enligt 3 kapitlet Järnvägslagen.

25.3 Regionen tecknar, primärt för sin del, egendomsförsäkring för Hyresobjekten och HVK.

25.4 Norrtåg äger rätt att teckna egendomsförsäkring för sådan utrustning som inte omfattas av Regionens egendomsförsäkring.

25.5 Vid val mellan försäkringsanspråk ska, för egendomsskada för det som täcks av Regionens egendomsförsäkring enligt punkt 25.3, Regionens egendomsförsäkring ianspråktas och för ansvarsskador ska Norrtågs ansvarsförsäkring ianspråktas. Regionens ansvarsförsäkring kan endast tas i anspråk om det visats att skada uppkommit på grund av handhavande som Regionen ansvarar för.

25.6 Om Regionens egendomsförsäkring ska ianspråktas får denna försäkring endast nyttjas av Norrtåg på nedan angivna villkor. Vid underuthyrning ansvarar Norrtåg för att underhyrestagare uppfyller dessa villkor och instruktioner.

(i) För att Norrtåg ska äga rätt att nyttja Regionens egendomsförsäkring ska Norrtåg följa de villkor som följer av Avtalet med bilagor särskilt vad gäller **Bilaga 3** och **Bilaga 4** som vid var tid utfärdats av Regionen. Därtill kommer de bestämmelser som följer av från tid till annan gällande försäkringsvillkor.

(ii) Om Norrtåg inte följer dessa villkor och instruktioner och det får till följd att en skada inte kan ersättas av Regionens försäkringsbolag är Norrtåg självt ansvarig för att ersätta skadan i enlighet med vad som gäller enligt Avtalet.

(iii) Norrtåg får inte ianspråkta Regionens egendomsförsäkring utan att Regionen på förhand har lämnat sitt godkännande till detta.

25.7 Om Regionen inte har meddelat annat ska Norrtåg i samtliga försäkringsfall företräda Regionen i förhållande till skadelidande, svara för att erforderlig utredning och reglering kommer till stånd, samt hålla Regionen informerad. Norrtåg får inte ingå för Regionen bindande åtaganden.

25.8 Regionen har rätt att på begäran ta del av försäkringsbevis, försäkringsbrev och försäkringsvillkor avseende försäkringar som Norrtåg ska teckna för Hyresobjekten, dock inte uppgifter om kommersiella villkor såsom premier, rabatter etc. Norrtåg är skyldig att på Regionens begäran, förse Regionen med kopior av försäkringsbevis.

25.9 Norrtåg ska för Regionen redovisa bevis om att förnyad försäkring tecknats senast en (1) månad före det att befintlig försäkring löper ut. Om Regionen finner att försäkringsgivaren eller försäkringsvillkoren inte är godtagbara kan Regionen begära att försäkringen omplaceras eller omförhandlas.

26 Ansvarsbegränsningar

26.1 Regionen har, utöver vad som anges i avsnitt 8 ovan, inget ansvar gentemot Norrtåg för hinder i nyttjandet av Hyresobjekten.

26.2 Norrtåg ska inte i något fall vara skyldig att till Regionen utge ersättning för indirekt skada.

27 Force majeure

27.1 Part är inte ansvarig för skada som beror av händelse utanför Parts kontroll såsom myndighetsåtgärd, krigshändelse, strejk, lockout, bojkott, blockad eller annan liknande omständighet. Förbehållet ifråga om strejk, lockout, bojkott och blockad gäller inte om Part själv vidtar eller är föremål för sådan konfliktåtgärd.

27.2 Skulle någon av de omständigheter som nämnts ovan eller andra liknande omständigheter som Part inte kan råda över, inträffa, vilka påverkar Parterna, och föreligga under mer än 30 dagar är Regionen berättigad att, utan skyldighet att erlägga skadestånd, efter eget val helt eller delvis häva Avtalet.

27.3 Föreligger hinder för Norrtåg att verkställa betalning eller vidta annan åtgärd på grund av omständigheter som anges i inledningen till första stycket i punkt 27.1 ska detta inte utgöra grund för uppsägning enligt avsnitt 29 nedan. Dröjsmålsränta ska dock utgå i enlighet med punkten 19.4 för sådan tid under vilken betalning inte erlägges på grund av sådan omständighet.

28 Uthyrarens rätt att överlåta Avtalet eller Hyresobjekt

Regionen äger rätt att till annan överlåta eller pantförskriva sina rättigheter och skyldigheter enligt Avtalet. Regionen äger vidare rätt att överlåta Hyresobjekt till annan i de fall där Regionen äger Hyresobjektet. I samtliga fall ska Regionen göra förbehåll för Norrtågs rättigheter enligt Avtalet. Norrtåg ska medverka vid de åtgärder som må befinnas lämpliga i syfte att säkerställa överlåtelsen eller pantförskrivningens giltighet i förhållande till tredje man.

29 Avtalets upphörande

29.1 Regionens rätt att säga upp Avtalet

29.1.1 Regionen äger säga upp Avtalet till omedelbart upphörande om:

(iv) Norrtåg inställer sina betalningar, ansöker om företagsrekonstruktion (eller sådan beslutas beträffande Norrtåg), begär eller inleder ackordsförhandlingar, försätts i konkurs, träder i likvidation eller annars på påvisbara grunder kan befaras vara på obestånd;

(v) Norrtåg avtalar om ytterligare rättigheter för underhyrestagare än vad Norrtåg har i förhållande till Regionen enligt detta Avtal;

(vi) Norrtåg agerar i strid med punkt 7.2 Nyttjande och handhavande av Hyresobjekten.

29.1.2 Regionen äger rätt att säga upp Avtalet, efter att anmaning lämnats och Norrtåg inte vidtagit rättelse inom 15 dagar från anmodan, om;

(i) Norrtåg underlåter att i rätt tid erlägga förfallet belopp enligt Avtalet;

(ii) Norrtåg vanvårdar Hyresobjekt eller på något sätt hindrar Regionen från att utföra besiktning av väsentlig betydelse för Regionen;

(iii) Norrtåg på annat sätt åsidosätter bestämmelse i Avtalet och sådant åsidosättande är väsentligt;

(iv) det, på påvisbara grunder, föreligger en risk för att Norrtåg inte kommer att fullgöra sina betalningsförpliktelser enligt Avtalet eller annan förpliktelse mot Regionen.

29.2 Följder av Avtalets upphörande

29.2.1 Om Avtalet upphör att gälla, oavsett skäl härtill, ska Hyresobjekten återställas och återlämnas till Regionen, i enlighet med vad som anges i avsnitt 30 nedan.

30 Återställande och återlämnande av Hyresobjekt

30.1 Då Avtalet upphör att gälla ska, såvida inte annat överenskommes, Hyresobjektet samt av Regionen tillhandahållna komponenter och annan utrustning, på Norrtågs bekostnad och risk, återlämnas till av Regionen angiven adress i Sverige på överenskommen tidpunkt.

30.2 Norrtågs ansvar för Hyresobjekten, komponenter och annan utrustning upphör inte förrän Regionen kvitterat mottagandet av dessa.

30.3 Vid överlämnandet ska Hyresobjekten vara i motsvarande skick som vid ursprungliga mottagandet med undantag för förändringar som är en följd av normalt slitage. Om Regionen inte meddelar annat ska Norrtåg ta bort egen utrustning (såsom biljettmaskin eller liknande) och återställa Hyresobjekten, såvida inte annat överenskommits. Avvikelser i underhållsstatus och slitage regleras enligt **Bilaga 3**.

30.4 Regionen ska utföra besiktning avsedd att kontrollera Hyresobjektens skick och att föreskrivet underhåll har utförts. Norrtåg äger rätt att närvara vid besiktningen och resultatet ska skriftligen redovisas till Norrtåg. Om brist konstateras vid besiktningen ska Norrtåg underrättas därom för åtgärdande av bristen. Om Norrtåg inte inom skälig tid åtgärdat brister som fastställs vid besiktningen äger Regionen rätt att vidtaga erforderliga åtgärder på Norrtågs bekostnad.

30.5 Om Norrtåg så önskar kan Regionen i stället låta vidta erforderliga reparations- och upprustningsåtgärder på Norrtågs bekostnad.

30.6 Samtliga kostnader i samband med återställandet/återlämnande ska bekostas av Norrtåg.

30.7 Vad som anges ovan i detta avsnitt 30 ska tillämpas oavsett om hela Avtalet upphör att gälla eller om Avtalet upphör att gälla för ett eller flera Hyresobjekt.

31 Meddelanden

Har meddelande, som rör Avtalet, av Part avsänts till den andra Parten i rekommenderat brev under dennes i Avtalet angivna adress (eller den adress som vid meddelandets avsändande var för Part känd såsom ny adress), ska meddelandet anses har kommit den andra Parten tillhanda tredje dagen efter avsändandet. Har meddelandet sänts genom elektronisk form ska detta anses ha kommit Parten tillhanda 24 timmar efter avsändandet.

32 Sekretess

32.1 Parterna förbinder sig att inte till utomstående lämna ut eller yppa information om innehållet i Avtalet med undantag för vad som följer av lag, annan författning eller av regler för börs eller auktoriserad marknadsplats eller av detta Avtal. Detta gäller även efter Avtalets upphörande.

32.2 Som framgår av punkten 14.1.5 ovan gäller sekretess för Dokumentation som har lämnats till Norrtåg eller med Regionens godkännande via Norrtåg till annan. Sekretess avseende Dokumentationen bör särskilt beaktas under Avtalstiden och efter Avtalets upphörande.

33 Tillägg eller ändringar

33.1 Avtalet innehåller allt vad som avtalats mellan Parterna. Överenskommelser om tillägg eller ändringar av Avtalet måste, för att vara gällande, ske skriftligen och undertecknas av Parterna, med undantag av i) sådana föreskrifter som omnämns i punkten 14.3 ovan, (ii) där så uttryckligen angivits i Avtalet, eller iii) bilagorna till detta Avtal.

33.2 Regionen har ensidig rätt att justera bilagorna till detta Avtal och kommer årligen genomföra en översyn av **Bilagorna 1, 2, 4 och 6** så att dessa är korrekta i sitt innehåll. Översyn av **Bilaga 3 och 5** kommer att genomföras när så är lämpligt.

34 Tillämplig lag

Svensk materiell rätt äger tillämpning på detta Avtal.

35 Tvist

Tvister angående detta Avtal ska avgöras i allmän domstol med Umeå tingsrätt som första instans.

36 Avtalshandlingar och tolkningsregler

36.1 Följande bilagor utgör en del av Avtalet.

Bilaga 1 Hyresobjekten

Bilaga 2 Hyra.

Bilaga 3 U1. Beskrivning av ansvar och rättigheter vid underhåll och nyttjande av hyresobjekt

Bilaga 4 Villkor och anvisningar för utnyttjande av egendomsförsäkring.

Bilaga 5 Nyttjanderätt till Dokumentationen och andra immateriella rättigheter

Bilaga 6 Gällande garantier

36.2 Bilagor kan komma att ändras eller läggas till Avtalet. Även bilagor som tillkommit i efterhand utgör en del av Avtalet.

36.3 Vid eventuell motstridighet mellan Avtalet och bilagorna ska Avtalet äga företräde och bilagorna ska gälla ovan i angiven ordning. Detta gäller dock inte den tidsperiod som Hyresobjekten hyrs på, där den tidsperiod som anges i **Bilaga 1** är den tidsperiod som ska ha företräde (för hyresperiod och Avtalstid).

Detta Avtal har upprättats i två exemplar, varav Parterna har tagit var sitt.

Östersund den /	Umeå den /
Region Jämtland Härjedalen	Norrtåg AB
……..	…….
Eva Hellstrand	Maria Höglander
Ordförande Regionstyrelse	Vd

…….

Hans Svensson
Regionsdirektör

Hyresobjekt Bilaga 1

Fordonsnummer	Bet	Fr o m	T o m
62001	Coradia Nordic	2020-01-01	2025-12-13
62002	Coradia Nordic	2020-01-01	2025-12-13
62011	Coradia Nordic	2020-01-01	2025-12-13

511

Under hyresperioden kan följande fordon tillfälligt ersätta ovanstående fordon (ersättningsfordon)

Fordonsnummer	Bet

Bilaga 2

Coradia 62001	6 900 000 kr
Coradia 62002	6 900 000 kr
Coradia 62011	6 900 000 kr

För total körsträcka per fordon över 250 000 km/år tillkommer för tungt underhåll och upprustning 3,99 kr/fordonskm Dessa nivåer gäller utifrån nuvarande underhållsberäkningar.

Ovanstående hyra gäller fr.o.m. 2020-01-01 och tills vidare och avser helårsvärden. Årshyran kommer att justeras årsvis utifrån årsvisa underhållsberäkningar.

512

U1. Beskrivning av ansvar och rättigheter vid underhåll och nyttjande av hyresobjekt Bilaga 3

1 Inledning

Enligt hyresavtalet för fordonen ska uthyraren kostnadsfritt tillhandahålla all fordonsdokumentation som erfordras för att hyrestagaren ska kunna fullgöra sina åtaganden enligt hyresavtalet.

2 Fordonsdokumentation

Fordonsdokumentationen tillhandahålls elektroniskt via Internet på följande plats.

http://www.transitio.se/var-verksamhet/forvaltning/

Hyrestagaren görs uppmärksam på att hyrestagaren är skyldigt att följa de rutiner och processbeskrivningar för ändrings- och avvikelsehantering som är knuten till fordonsdokumentationen.

513

Villkor och anvisningar för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring gällande från 2020-01-01

Försäkringen omfattar AB Transitio:s fordon av typ Coradia, Regina, Itino, Contessa/OTU, X11/X12/X14 och Dosto med tillhörande utrustning, enligt bilaga A.

Jämfört med tidigare skiljer sig inte försäkringen vad gäller omfattning och innehåll. Hyrestagarna har rätt att hantera försäkringens rättigheter och skyldigheter såsom Hyrestagarna är medförsäkrade.

Syftet med detta dokument är att presentera försäkringen samt att ge anvisningar för nyttjandet av försäkringen.

Innehåll

Innehåll 1
Utgåva 1
1. Villkor för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring 1
2. Sammanfattning av försäkringsvillkoren 2
Bilaga A. Uppgifter om försäkring och försäkrade fordon 3
Bilaga B. Instruktion för skadehantering 9
Bilaga C. Kontaktpersoner – Telefonnummer 12
Bilaga D. Blankett – Skadeanmälan 13
Bilaga E. Anmälda medförsäkrade operatörer 15
Bilaga F. Anmälda orter med försäkringsskydd för högvärdeskomponenter 16

Utgåva

Utgåva 28 2020-01-01 avseende villkor och anvisningar att gälla from 2020-01-01.Tillägg av processbeskrivning för skadehantering samt förtydliganden under bilaga B/B2 bedömning av skada och rapportering.

1. Villkor för nyttjande av AB Transitios egendomsförsäkring

Enligt hyresavtalen mellan AB Transitio och dess hyrestagare, samt mellan AB Transitios hyrestagare och dess underhyrestagare/operatörer (direkta hyrestagare och underhyrestagare benämns nedan gemensamt ”Hyrestagare”) skall Hyrestagarna och deras Operatörer erbjudas möjlighet att vara medförsäkrade i AB Transitios egendomsförsäkring för de uthyrda fordonen. För undvikande av missförstånd bör inledningsvis understrykas att försäkringen endast avser AB Transitios fordon. Inga andra fordon som Hyrestagaren använder i sin verksamhet omfattas av försäkringen.

Om någon av hyrestagaren/ underhyrestagaren/ operatören tar in annan operatör ska denne alltid anmälas in till AB Transitio för godkännande för att omfattas av försäkringen. Nuvarande anmälda operatörer framgår av bilaga E.

För att Hyrestagaren/Operatören skall äga rätt att nyttja AB Transitios egendomsförsäkring skall denne följa de villkor som följer av hyresavtalet med bilagor (se särskilt den bilaga som benämns U1) och de instruktioner som lämnats i detta dokument med bilagor. Därtill kommer de bestämmelser som följer av gällande försäkringsvillkor.

Om Hyrestagaren/Operatören inte följer dessa villkor och instruktioner och det får till följd att en skada inte kan ersättas av försäkringsbolaget är Hyrestagaren/Operatören självt ansvarig för att ersätta skadan i enlighet med vad som gäller enligt hyresavtalet. AB Transitios direkta hyrestagare svarar för att underhyrestagaren/Operatören uppfyller dessa villkor och instruktioner.

AB Transitio förbehåller sig rätten att löpande uppdatera detta dokument med bilagor. AB Transitio skall meddela sina direkta hyrestagare samt If härom i skrift. Det åligger hyrestagarna att i sin tur informera underhyrestagarna/Operatörerna om detta.

Hyrestagarna / underhyrestagarna/operatörerna skall enligt första stycket löpande informera AB Transitio om vilka underhyrestagare/underoperatörer som nyttjar fordonen.

2. Sammanfattning av försäkringsvillkoren

Nedan följer en *kort sammanfattning* av försäkringsvillkoren. Vid frågor avseende försäkringsvillkor, undantag, självrisker, mm, vänligen kontakta AB Transitios försäkringsmäklare.

Notera att dessa villkor kan komma att ändras från tid till annan utan att detta aviseras i förväg.

Brand, inbrott, vatten, glas

Inbrott ersätts vid fysisk skada på eller förlust av försäkrad egendom som inträffar som en direkt och oundviklig följd av stöld eller skadegörelse förövad av person som tagit sig in i den försäkrade egendomen som uppfyller fastställda skyddskrav. När tåget är nattparkerat eller av annan orsak ej är i drift och är obemannad skall samtliga dörrar vara låsta. Säkerhetsföreskrifter skall finnas.

Hyrestagaren uppmärksammas på undantag för klotter och stöld/skadegörelse utan samband med inbrott.

Maskinskada

Avser *plötslig oförutsedd* skada på t ex motorer eller växellåda. Ersättning lämnas ej för förslitning, förbrukning, korrosion (t ex rost eller frätning), kavitation, beläggning eller bristande underhåll samt förbrukningsmaterial.

Ersättning lämnas ej heller för skada som är av sådan art att den inte påverkar egendomens användbarhet eller kan avhjälpas genom normal service eller underhåll.

Allrisk, maskinkasko

Ersätter *plötsliga oförutsedda skador* som kommer utifrån ex vid urspårning. Bland undantagna skadetyper märks förslitning, förbrukning, korrosion (t.ex. rost eller frätning), kavitation, beläggning, gradvis försämring såsom åldring samt bristande underhåll.

Räddnings och röjningskostnader

Skäliga kostnader för räddning och röjning *i samband med ersättningsbar* egendomsskada enligt ovan ingår i försäkringen.

Grundsjälvrisk för egendomsförsäkring

Grundsjälvrisk i egendomsförsäkring är 750 kkr oavsett skadetyp.

Avdrag vid ersättning av reparationskostnader

Ny bestämmelse införd i försäkringsvillkoren from 20190101. Vid brott mot gällande säkerhetsföreskrifter vid inträffad skada görs avdrag med 20 %, dock lägst SEK 100 000 och högst

SEK 2 500 000 på ersättningsbara kostnader. Aktuella säkerhetsföreskrifter är Järnvägslag (2004:519), Järnvägsförordning (2004:526), TDOK 2015:0309, Lag (1990:712) om undersökning av olyckor, Förordning (1990:717) om undersökning av olyckor, Lag (2006:263) om transport av farligt gods, Förordning (2006:311) om transport av farligt gods, Lag (2011:725) om behörighet för lokförare, Förordning (2011:728) om behörighet för lokförare samt gällande EU-lagstiftning för järnväg.

Bilaga A. Uppgifter om försäkring och försäkrade fordon

Försäkringsgivare: IF skadeförsäkring, försäkringsnummer och giltighetsdatum kan erhållas från AB Transitio.

Unikt serienummer (Stansat i vagnsgavel)

Fordonstyp	**Fordonsnummer**	**Ändvagn**	**Mellanvagn**	**Ändvagn**
Coradia	62001			
Coradia	62002			
Coradia	62003			
Coradia	62004			
Coradia	62005			
Coradia	62006			
Coradia	62007			
Coradia	62008			
Coradia	62009			
Coradia	62010			
Coradia	62011			
Coradia	62012			
Itino	1400			
Itino	1401			
Itino	1414	24877		24876
Itino	1415	24879		24878
Itino	1416	24881		24880
Itino	1420	25346		25347
Itino	1421	25348		25349
Itino	1422	25350		25351

Itino	1423			
Itino	1424			
Itino	1425			
Itino	1426			
Itino	1429	25364		25365
Regina	9001	DMA001		DMB001
Regina	9002	DMA002		DMB002
Regina	9003	DMA003		DMB003
Regina	9004	DMA004		DMB004
Regina	9005	DMA005		DMB005
Regina	9006	DMA006		DMB006
Regina	9007	DMA007		DMB007
Regina	9008	DMA008		DMB008
Regina	9009	DMA009		DMB009
Regina	9010	DMA010		DMB010
Regina	9011	DMA011		DMB011
Regina	9012	DMA012		DMB012
Regina	9013	DMA013		DMB013
Regina	9014	DMA014		DMB014
Regina	9015	DMA015		DMB015
Regina	9018	DMA018		DMB018
Regina	9019	DMA019		DMB019
Regina	9020	DMA020		DMB020
Regina	9021	DMA021		DMB021
Regina	9022	DMA022		DMB022
Regina	9023	DMA023		DMB023
Regina	9024	DMA024		DMB024
Regina	9025	DMA025		DMB025
Regina	9016	DMA016		DMB016

Regina	9017	DMA017		DMB017
Regina	9032	DMA032		DMB032
Regina	9033	DMA033		DMB033
Regina	9034	DMA034		DMB034
Regina	9035	DMA035		DMB035
Regina	9036	DMA036		DMB036
Regina	9037	DMA037		DMB037
Regina	9038	DMA038		DMB038
Regina	9039	DMA039		DMB039
Regina	9040	DMA040		DMB040
Regina	9041	DMA041		DMB041
Regina	9042	DMA042		DMB042
Regina	9043	DMA043	T005	DMB043
Regina	9044	DMA044	T006	DMB044
Regina	9045	DMA045	T007	DMB045
Regina	9046	DMA046	T008	DMB046
Regina	9047	DMA047	T009	DMB047
Regina	9048	DMA048		DMB048
Regina	9049	DMA049		DMB049
Regina	9050	DMA050		DMB050
Regina	9051	DMA051		DMB051
Regina	9052	DMA052		DMB052
Regina	9053	DMA053		DMB053
Regina	9054	DMA054		DMB054
Regina	9055	DMA055		DMB055
Regina	9056	DMA056		DMB056
Regina	9057	DMA057		DMB057
Regina	9061	DMA061		DMB061
Regina	9062	DMA062		DMB062

Regina	9063	DMA063		DMB063
Regina	9064	DMA064		DMB064
Regina	9065	DMA065		DMB065
Regina	9066	DMA066		DMB066
Regina	9067	DMA067		DMB067
Regina	9068	DMA068		DMB068
Regina	9077	DMA077	T023	DMB077
Regina	9081	DMA081	T027	DMB081
Regina	9082	DMA082	T028	DMB082
Regina	9083	DMA083	T029	DMB083
X10	3179			
X11	3106			
X11	3107			
X11	3108			
X11	3109			
X11	3110			
X11	3111			
X11	3112			
X11	3113			
X11	3134			
X11	3135			
X11	3136			
X11	3138			
X11	3167			
X11	3168			
X11	3170			
X11	3173			
X11	3174			
X11	3175			

X11	3184			
X11	3137			
X11	3187			
X11	3188			
X11	3189			
X11	3169			
X12	3191			
X12	3192			
X12	3193			
X14	3190			
X14	3223			
X14	3231			
X14	3234			
X14	3235			
Öresundståg	4330	M4330	T4730	M4530
Öresundståg	4335	M4335	T4735	M4535
Öresundståg	4368	M4368	T4768	M4568
Öresundståg	4380	M4380	T4780	M4580
Öresundståg	4381	M4381	T4781	M4581
Öresundståg	4382	M4382	T4782	M4582
Öresundståg	4383	M4383	T4783	M4583
Öresundståg	4384	M4384	T4784	M4584
Öresundståg	4385	M4385	T4785	M4585
Öresundståg	4386	M4386	T4786	M4586
Öresundståg	4387	M4387	T4787	M4587
Öresundståg	4388	M4388	T4788	M4588
Öresundståg	4389	M4389	T4789	M4589
Öresundståg	4401	M4401	T4801	M4601
Öresundståg	4402	M4402	T4802	M4602

Öresundståg	4403	M4403	T4803	M4603
Öresundståg	4404	M4404	T4804	M4604
Öresundståg	4405	M4405	T4805	M4605
Öresundståg	4406	M4406	T4806	M4606
Öresundståg	4407	M4407	T4807	M4607
Öresundståg	4408	M4408	T4808	M4608
Öresundståg	4409	M4409	T4809	M4609
Öresundståg	4410	M4410	T4810	M4810
Öresundståg	4411	M4411	T4811	M481
Dosto	Fordonsnummer uppdateras kvartalsvis i efterhand för fordon övertagna vid PTO (preliminary take over)			

Bilaga B. Instruktion för skadehantering

B.1 Skade- och försäkringshantering

Hyrestagaren/Operatören har huvudansvaret för skadehantering. Hyrestagaren/Operatören förutsätts utöva rättigheter och skyldigheter såsom om Hyrestagaren/Operatören är försäkringstagare. AB Transitio skall i samtliga fall hållas skadeslösa.

B.2 Bedömning av skada och rapportering

Skador skall alltid oavsett vem som kan anses vara ansvarig för det inträffade anmälas inom 10 dagar. Anmälan skall ske till

- försäkringsgivaren, If skadeförsäkring
- försäkringsmäklaren, Söderberg & Partners
- aktuell hyrestagare
- fordonsägaren, AB Transitio

på blankett enligt Bilaga D. Blankett - Skadeanmälan

Om skadeanmälan sker senare kan eventuell skadeersättning reduceras eller utgå. Operatören/skadevållaren skall bevaka regressrätt mot Trafikverket och andra berörda parter. Notera 90 dagars fristen vid regress mot Trafikverket. Om regress inte framställs inom 90 dagar kan ersättning reduceras eller utgå.

Det åligger Hyrestagaren/Operatören att säkerställa att skadan bedöms, dokumenteras och rapporteras. Skadeomfattningen skall tydligt framgå. Förarrapport eller annan utredning som beskriver skadehändelsen skall alltid bifogas skadeanmälan.

Eventuell överföring av rapporteringsskyldighet fråntar ej part ansvar.

Varje skada tilldelas ett skadenummer av försäkringsgivaren, If skadeförsäkring. Detta skall nyttjas vid kommande korrespondens. Notera att fordonstillverkarens serienummer alltid skall anges vid korrespondens. För att förenkla den egna hanteringen kan även Hyrestagarens/Operatörens tillfälliga littrering anges.

Operatör har ansvar för att fortlöpande avrapportera pågående försäkringsärendens utveckling till hyrestagare och aktuell fordonsförvaltare på AB Transitio.

När skada anses åtgärdad skall anmälan ske till If skadeförsäkring med kopia till Söderberg & Partners och för kännedom till AB Transitio och aktuell hyrestagare även om skadan visar sig vara under självrisken eller av annat skäl ej ersättningsbar av försäkringen.

B.2.1 Polisanmälan vid inbrott, stöldskador och övriga brott

Polisanmälan skall alltid göras omgående vid inbrott, stöldskador och övriga brott om försäkringen skall åberopas. Kopia av polisanmälan skall skickas till If skadeförsäkring samt till Söderberg & Partner AB.

B.3 Åtgärdande

I syfte att åstadkomma en effektiv hantering av skadefallen samt en oomtvistlig reglering av kostnaderna erfordras att Hyrestagaren/Operatören skall visa och kunna styrka följande gentemot försäkringsgivaren

- att skadans omfattning är relaterad och begränsad till händelsen
- att reparationens omfattning är relaterad till skadan
- att fördelaktigaste reparationsalternativ valts
- att reparationen är fackmässigt utförd och dokumenterad.

Dessa villkor kan tillgodoses t.ex. genom att en oberoende besiktningsman anlitas. AB Transitio har ramavtal, som kan nyttjas, med företag som kan utföra sådan kontroll.

Försäkringsgivaren skall alltid ges möjlighet att själv upphandla åtgärdandet eller att genom samråd ha insyn i hyrestagarens upphandling. Upphandlingsförfarandet anpassas efter omfattning och påverkan

på stillestånd samt tillgång till reservfordon. Vid upphandling skall skadeomfattning vara preciserad i anbudsförfrågan, anbud och/eller avtal.

AB Transitio skall beredas möjlighet och alltid ha rätt att besiktiga fordon, skador, utförda reparationer och dokumentation avseende upphandling och besiktning. AB Transitio skall alltid erhålla kopia på besiktningsprotokoll avseende åtgärdande av skador.

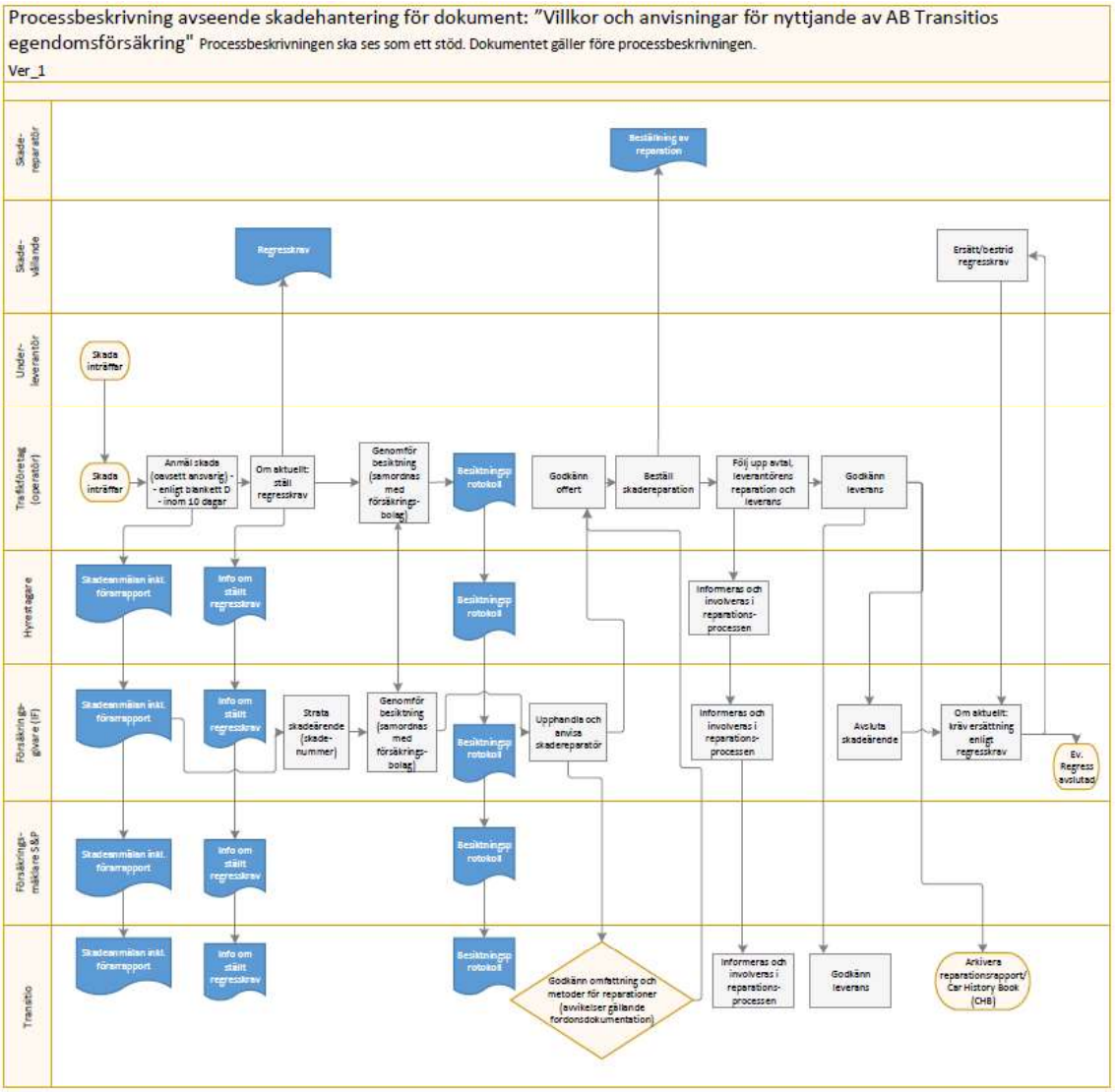
B.4 Övrigt

Hyrestagaren/Operatören skall iakttaga normala aktsamhetskrav och svarar för samtliga skador inklusive klotter och skadegörelse/stöld utan samband med inbrott på egendom tillhörig AB Transitio så länge egendomen är i dennes vård.

Vid ersättningsbar egendomsskada riktas ersättningsanspråken direkt mot försäkringsgivaren. Ekonomisk reglering avseende försäkringsersättning sker direkt med försäkringsgivaren.

B.5 Processbeskrivning avseende skadehantering

(Dokumentet finns även på www.transitio.se)



Bilaga C. Kontaktpersoner – Telefonnummer

Försäkringsgivare

För frågor avseende skaderreglering egendom	**Namn** Karl Sundman karl.sundman@if.se Tfn 08-7928082 Mobil 0766-343922 Tarik.Krnjic tarik.krnjic@if.se Tfn 08-7928097 Mobil 0766-345928	**If skadeförsäkring**
Adress If egendomsskador	**E-post egendomsskador** egendomsskador@if.se	**Jour Telefon (övrig tid)** 0771-815 818

Försäkringsmäklare

För frågor avseende Försäkring, försäkringsvillkor, skadeanmälan, skadereglering	**Namn** Christer Askerblom	**Telefon** 070 665 27 78
Adress Söderberg & Partners AB Box 7785 103 96 Stockholm	**E-post** christer.askerblom@soderbergpartners.se	

AB Transitio

För frågor avseende Fordonen, skadehantering, försäkringsfrågor, praktiska och administrativa frågor	**Namn** Resp fordonsförvaltare hos Transitio	**Telefon** 08-500 360 30
Adress AB Transitio Drottninggatan 92, 6 tr 111 36 STOCKHOLM	**E-post** skadeanmalan@transitio.se	**Telefax** 08-500 360 49

Övrigt

Transportstyrelsens larmtelefon: 0746-46 31 85 alt 0243-2469 69

Bilaga D. Blankett – Skadeanmälan.

(Dokumentet kan laddas ned i digitalt format från www.transitio.se)

Ifylld skadeanmälan ska omedelbart skickas till IF, Söderberg & Partner, Transitio (skadeanmälan och ansvarig förvaltare) och berörd hyrestagare per E-post	Skadenr: Klicka eller tryck här för att ange text.
E-post egendomsskador@if.se; karl.sundman@if.se; tarik.krnjik@@if.se; christer.askerblom@soderbergpartners.se; skadeanmälan@transitio.se; "initialerförvaltare"@transtio.se; "namn@hyrestagare.se"	

Skadeanmälan upprättad av:	**Företag:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Telefon:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Datum:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Kontaktperson: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Företag:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Telefon:** Klicka eller tryck här för att ange text.
E-post: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Finns kostnader för röjning, räddning etc.:** ☐ Nej ☐ Ja, ange i bilaga el. skadehändelse	

Fordon/Objekt: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Plats där skadan inträffat:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Skadedatum:** Klicka eller tryck här för att ange text.
Skadehändelser: Beskriv skadehändelse samt trolig orsak till skadan. Klicka eller tryck här för att ange text.		
Kan fordonet gå i normal trafik? ☐ Nej ☐ Ja	**Avvikelser från normal trafik:** Klicka eller tryck här för att ange text.	**Datum, klockslag fr om då fordonet ej längre kan gå i normal trafik (- - , kl)** Klicka eller tryck här för att ange text.
Plats där det skadade objektet finns:	**Kontaktperson där objektet finns:**	**Telefon:**

Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text. **E-mail:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Vidtagna åtgärder		
Polisanmälan? ☐ Nej ☐ Ja	**Besiktningsman kommer att kontaktas?** ☐ Ja, vem: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Övrigt** Klicka eller tryck här för att ange text.
Skadan har åtgärdats av: Klicka eller tryck här för att ange text.	**Är skadan helt åtgärdad?** ☐ Nej ☐ Ja	**Datum, klockslag när forodnet kan gå i trafik (- - , kl)** Klicka eller tryck här för att ange text.
Uppskattad skadekostnad [kr]: Klicka eller tryck här för att ange text.		**Verklig skadekostnad [kr]:** Klicka eller tryck här för att ange text.

Bilagor	**Underskrift**
☐ Polisanmälan ☐ Förarrapport Övrigt: Klicka eller tryck här för att ange text.	Klicka eller tryck här för att ange text.

Bilaga E. Anmälda medförsäkrade operatörer

Vy Tåg AB

Transdev Uppland AB

Transdev Sverige AB

Arriva Tåg AB

SJ AB

DSB

DSB Vedlighold

SJ Götalandståg AB

Euromaint AB

Euromaint AB Gävle

Bombardier Transportation AB

Alstom Transport AB

Tågåkeriet i Bergslagen AB

Bilaga F. Anmälda orter med försäkringsskydd för högvärdeskomponenter

Gävle Euromaint
Motala Alstom
Kristinehamn Tågab
Falköping Bombardier
Västerås Bombardier
Göteborg Alstom
Gävle Bombardier
Boxholm Alstom
Linköping Euromaint
Nässjö Bombardier
Kalmar Bombardier
Åmål Euromaint
Örebro Euromaint
Malmö Euromaint
Umeå Euromaint
Lenhovda Schunk Nordiska AB
Surahammar Luccini AB
Tillberga AWC, Anders Wieweg Control AB
Göteborg Sävenäs Alstom
Luleå Euromaint
Köpenhamn DSB Vedigehold A/S
Eskilstuna Mantena
Lidköping Bombardier
Trondheim Mantena
Oslo Mantena
Stockholm MTR
Inom EES, Europa

Nyttjanderätt till Dokumentation och andra immateriella rättigheter

Inledning

I denna bilaga redovisas Hyrestagarens nyttjanderätt till Dokumentation samt andra immateriella rättigheter som Hyrestagaren får del av med anledning av Hyresavtalet.

Hyrestagarens rättigheter följer av de rättigheter Uthyraren förvärvat genom leveransavtal med fordonstillverkaren eller annan leverantör. Det kan föreligga olika rättigheter för olika fordonsindivider, till exempel om fordonsindividerna levererats under olika leveransavtal (dokumenteras nedan).

Hyrestagaren har endast rätt att använda Dokumentation och andra immateriella rättigheter för fullgörandet av de ansvar och åtaganden Hyrestagaren har enligt Hyresavtalet (framförallt bilaga 3) och i enlighet med de avtalstexter som redovisas i denna bilaga. Hyrestagaren ska även tillse att annan som Hyrestagaren anlitar för att fullgöra Hyrestagarens åtaganden enligt Hyresavtalet inte nyttjar Dokumentation eller andra immateriella rättigheter på ett sätt som står i strid med Hyresavtalet och de avtalstexter som redovisas i denna bilaga. I förekommande fall kan det även krävas att Hyrestagaren ingår sekretessförbindelse med en tredje man som anlitas för att fullgöra Hyrestagaren åtaganden.

Rättigheter och skyldigheter ur fordonsleveransavtal

Avsnitt 4.2 ur ”Avropsavtal avseende regionaltåg CORADIA LIREX Sverige till AB Transitio för Norrtåg AB och Västrafik AB” (2008-12-12) med Alstom LHB GmbH

Avropsberättigads operatörer, hyrestagare, leasingtagare, underhållsentreprenörer och andra som utför drift, skötsel, underhåll, modifieringar, utbildningar, etc. (”Samarbetspartners”) äger rätt att använda Dokumentationen vid utförande av kontrakterade eller icke-kontrakterade åtaganden. Avropsberättigad och samarbetspartners äger rätt att använda erforderliga delar av Dokumentationen som underlag för upphandling av drift, skötsel, underhåll, modifieringar, utbildningar, etc.

Rättigheter och skyldigheter kopplade till ombyggnad, upprustning och utrustning

Avsnitt 25 ur ” Ramavtal avseende Tungt Underhåll för järnvägsfordon Coradia X62” (2016-10-17)

Om inte Parterna avtalat annat har Avropande enhet äganderätten till samtligt arbete, material och resultat som Leverantören tagit fram i samband med utförandet av Uppdraget (”Resultatet”). Äganderätten till Resultatet omfattar inte utvecklings- eller produktionsverktyg, IT-plattformar eller metoder som använts i utförandet av Uppdraget och som ägs av Leverantören eller tredje man. Avropande enhet har rätt att företa ändringar i, anpassa och överlåta Resultatet.

All upphovsrätt, patenträtt eller annan immateriell rätt hänförlig till Resultatet tillkommer med äganderätt Avropande enhet utan att särskild ersättning till Leverantören utgår. Leverantören ska, utan ersättning eller begräsning i tiden, ha rätt att nyttja dessa immateriella rättigheter inom ramen för utförandet av Uppdraget och för Leverantörens fortsatta verksamhet inom fordons- och komponentutveckling och underhåll. Avropande enhets äganderätt enligt andra stycket i denna punkt 25 omfattar inte immateriella rättigheter som utgör en del av Uppdraget men som Leverantören eller tredjeman äger eller disponerar över innan Uppdragets genomförande (bakgrundsrättigheter) eller som inte uppkommit inom ramen för Uppdraget (rättigheter från annat projekt). Sådana immateriella rättigheter ska kvarbli i Leverantörens respektive tredjemans ägo. Dock erhåller Avropande enhet en icke-exklusiv rätt, utan ersättning och utan begränsning i tiden, att använda, kopiera (i fysisk eller elektronisk form), företa ändringar, anpassningar och vidareutveckla sådana immateriella rättigheter i samband med sitt nyttjande, underhållande, ombyggnation och ägande av underliggande Fordon/Komponent (såsom t.ex. för justering, reparation, utbyte av viss komponent/del eller offentliggörande i samband med upphandling). Sådana immateriella rättigheter kan utgöras av ritningar, design, datorprogram, konstruktionsritningar, tillverkningslösningar som tillförs Uppdraget. Nyttjanderätten gäller i motsvarande omfattning för aktörer som anvisas eller anlitas av Avropande enhet för t.ex. underhåll. I samband med överlåtelse/leasing av underliggande Fordon/Komponent äger Avropande enhet rätt att överlåta sin nyttjanderätt till förvärvande part.

Leverantören ansvarar för att utförandet av Uppdraget inte kränker annans rätt som t ex upphovsrätt, patenträtt eller varumärkesrätt. Leverantören åtar sig att

på egen bekostnad försvara Beställaren/Avropande enheten om krav riktas eller talan förs mot dessa om intrång i immateriell rättighet. Leverantören ska även ersätta Beställaren/Avropande enhet för skadestånd och andra kostnader som Beställaren eller Avropande enhet åsamkas genom anspråk på grund av intrång i annans rätt. Framställs anspråk på grund av intrång i annans rätt, ska Avropande enhet omgående underrätta Leverantören om anspråket.

Tekniskt underlag, dokumentation eller annan information, som överlämnats till Leverantören av Beställaren/Avropande enhet eller tillhör tredje man, förblir Beställaren/Avropande enhets respektive tredje mans egendom. Sådant underlag eller information får inte utan Beställarens/Avropande enhets skriftliga medgivande användas i annat sammanhang än för utförande av Uppdraget.

Gällande garantier

Inledning

Denna bilaga redovisar gällande garantier på Hyresobjektet.

HVK levereras antingen fordonsmonterad på Hyresobjekt eller separat för att ingå i HVK-pool. Huruvida en specifik HVK omfattas av garanti eller ej måste kontrolleras för den specifika HVK individen. Hyrestagaren ska därför alltid i dessa fall kontrollera med Uthyraren om garanti föreligger.

Generell teknisk garanti

N/A

Specifika tekniska garantier

Nedan anges specifika tekniska garantier med beskrivning och giltighetstid samt eventuella villkor.

Fordons - individ	**Referens till leveransavtal**	**Garantitid (till datum)**	**Omfattning och villkor**
X62001-X62012	*Ramavtal Alstom 2004-12-14 Leveransavtal* *Avropsavtal Alstom 2008-12-12*	*30 år från leverans, gäller tom 2042.*	***§19.2 Ramavtal Koppel**: Leverantörens design, konstruktion och beräkningar av koppel mellan fordonsdelar kommer att utföras sa att en livslängd om minst trettio (30) år utan utmattningsskador eller oacceptabla förslitningar medges vid riktig användning och med endast sedvanligt underhåll i enlighet med underhållsmanual.*
X62001-X62012	*Ramavtal Alstom 2004-12-14 Leveransavtal* *Avropsavtal Alstom 2008-12-12*	*30 år från leverans, gäller tom 2042.*	***§19.2 Ramavtal* Boggiramar, Vagnskorg:** *Leverantörens design, konstruktion och beräkningar av boggieramar (inklusive men inte begränsat till svetsar) och/eller andra anordningar för hjulupphängning (med undantag för gummikomponenter) liksom bärande vagnskorgar kommer all utföras sa att en livslängd om minst trettio (30) ar medges utan utmattning eller oacceptabla förslitningar vid riktig användning och med endast sedvanligt underhåll i enlighet med underhållsmanual varvid det förutsättes att banstandarden motsvarar den standard som fastställts av Banverket . Beträffande boggieramar (inklusive men inte begränsat till svetsar) skall utöver vad*

			som framgår av föregående stycke en garantitid om tio (10) år från respektive leverans gälla för fel beroende på felaktigt material och arbete. *Om ovan nämnda garanti inte uppfylles skall Leverantören på sin bekostnad avhjälpa eller låta avhjälpa skador på den aktuella delen*
X62001-X62012	*Ramavtal Alstom 2004-12-14 Leveransavtal* *Avropsavtal Alstom 2008-12-12*	10 år från leverans, *gäller tom 2022.*	***§19.3 Ramavtal*:** HVK: Leverantörens design, konstruktion och beräkningar av viktiga komponenter förtecknade i bilaga 14 som används tillverkningen kommer att utföras sa att de medger tio (10) års bruk med endast sedvanliga inspektioner och sedvanligt underhåll i enlighet med underhållsmanual. Om ovan nämnda krav inte uppfylles skall Leverantören på sin bekostnad avhjälpa eller låta avhjälpa skador på ovan nämnda komponenter inom tio (10) år från övertagandet av respektive leverans.
X62001-X62012	*Avropsavtal Alstom 2008-12-12, bilaga B*	10 år	*Hjul: Leverantören bekräftar en minimum livstid på 800.000 kilometer för hjulen. De ovan nämnda körsträckorna gäller för 90% av de respektive komponenterna. Normal drift genom hela år är förutsatt.*
X62001-X62012	*Avropsavtal Alstom 2008-12-12, bilaga B*	10 år	*Leverantören bekräftar en minimum livstid på 200.000 kilometer för bromsbeläggen. De ovan nämnda körsträckorna gäller för 90% av de respektive komponenterna. Normal drift genom hela år är förutsatt.*
X62001-X62012	*Avropsavtal Alstom 2008-12-12, bilaga B*	10 år	*Leverantören bekräftar en minimum livstid på 1.600.000 kilometer för bromsskivorna. De ovan nämnda körsträckorna gäller för 90% av de respektive komponenterna. Normal drift genom hela år är förutsatt.*
X62001-X62012	EoW_180306.	2 år	Se TIL lista, 2 år efter implementering

Övriga garantier

N/A

Garantier på ombyggnad, upprustning och utrustning

Fordonsindivid	Referens till avtal	Garantitid (till datum)
Samtliga fordon	*Ramavtal tungt underhåll Coradia 2016* *Inget avrop utförd än.*	*2 års garanti på upprustning och ombyggnader.*

Garantier på förebyggande tungt underhåll

För HVK kan det i vissa fall finnas kvarvarande garantier efter upparbetning vid tungt underhåll på HVK som har upparbetats av Avropsberättigad till berörd HVK-pool.

Fordonsindivid	*Referens till avtal*	*Garantitid (till datum)*
Samtliga fordon och högvärdeskomponenter	*Ramavtal tungt underhåll Coradia 2016* • *Avropsavtal avseende paket boggi med Lucchini daterat 2017/03/31.* • *Avropsavtal paket traktionsmotor med Alstom daterat 2017/03/31.* • *Avtal avseende tungt underhåll för järnvägsfordon Coradia X62 paket AGTU med Faiveley daterat 2017/05/12*	*2 års garanti på genomförda åtgärder.*

19

Komplettering till Förfrågningsunderlag för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen 2020

RS/98/2019

REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

Tjänsteskrivelse
Regionstyrelsen

2019-11-15

Hälso- och sjukvårdspolitiska avdelningen
Lena Sved
Tfn: 063/142474
E-post: lena.weinstock-svedh@regionjh.se

RS/98/2019

Komplettering till Förfrågningsunderlag för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen 2020

Ärendebeskrivning

Regionfullmäktige fattade i oktober 2019, § 110, beslut om att anta förfrågningsunderlag för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen 2020. Regionstyrelsen fick samtidigt i uppdrag att fastställa eventuella kompletteringar och justeringar vid sitt sammanträde i december. Vidare fick regionstyrelsen i uppdrag att fatta beslut om kriterier för godkännande av filialansökan och för dispens på sänkt krav på läkartillgång.

Regiondirektörens förslag

1. Kompletteringar i förfrågningsunderlag för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen 2020 inklusive Bilaga 2 IT och telefonitjänster antas.

2. Ansökningsblankett med kriterier för godkännande av filialansökan fastställs.

3. Ansökningsblankett för dispens av sänkt krav på läkartillgång fastställs.

I tjänsten
Hans Svensson
Regiondirektör

Lena Weinstock Sved
Beställarchef
Hälso- och sjukvårdspolitiska avdelningen.

Utdrag till

Beställarchef
Primärvårdschef



regionjh.se/halsoval

Förfrågningsunderlag

Hälsoval Region Jämtland Härjedalen 2020

Områden som är beslutade i oktober är markerade med en linje i vänster marginal.
Nya ändringar är också markerade med linje i vänster marginal med tillägg med röd text och ~~det som skall tas bort är överstruket.~~
Gulmarkering= uppgifter ej klara i skrivande stund, kan vara länkar som behöver uppdateras.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INNEHÅLLSFÖRTECKNING 2

INBJUDAN ATT LÄMNA ANSÖKAN OM ATT DELTA I HÄLSOVAL REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN 7

1 DEFINITIONER 8

2 INLEDNING 9

2.1 Allmänt om Hälsoval Region Jämtland Härjedalen 9

2.2 Vårdgivarens åtagande och uppdrag 10

2.2.1 Närområde Gäddede 10

2.3 Listning 11

3 UPPDRAGSSPECIFIKATION 12

3.1 Omfattning 12

3.1.1 Mottagningsverksamhet för såväl akut som planerad utredning, vård och behandling 13

3.1.2 Rehabilitering, habilitering och rehabkoordinatorer 15

3.1.3 Psykosocial verksamhet 16

3.1.4 Läkarinsatser inom den kommunala hälso- och sjukvården 16

3.1.5 Rådgivning 17

3.1.6 Jour och beredskap 17

3.1.7 Mödrahälsovård 18

3.1.8 Barnhälsovård 18

3.1.9 Medicinsk service 19

3.1.10 Hälsofrämjande och sjukdomsförebyggande insatser 19

3.1.11 Smittskydd och vårdhygien 20

3.1.12 Utbildningsansvar 20

3.2 Läkemedel 21

3.3 Hjälpmedel 22

3.4 Samverkan 22

3.4.1 Informationsöverföring och samordnad planering 22

3.5 Kvalitet och patientsäkerhetsarbete 23

3.6 Kris- och katastrofmedicinskberedskap 24
3.7 Samhällsmedicinskt ansvar 24
3.8 Forskning och utveckling 25
3.9 Tilläggsuppdrag 25
3.9.1 Familjecentral 26
3.9.2 Särskilt boende 26
3.9.3 Utveckling och utbildning 26
3.9.4 ST-läkare 27
3.9.5 AT-läkare 27
3.9.6 AT- och ST-studierektor inom primärvård 27
3.9.7 Lektor inom regionaliserad läkarutbildning 27
3.9.8 PTP (praktisk tjänstgöring för psykolog) 28
3.9.9 Ambulansverksamhet i Gäddede 28
3.10 Utvecklingsuppdrag folkhälsa 28
3.11 Utveckling 2021 28
3.12 Verksamheter som inte omfattas av Hälsovalet 29
4 ERSÄTTNING 30
4.1 Ersättning för listade personer 30
4.1.1 Ersättning per listad person 31
4.1.2 Socioekonomisk faktor 32
4.1.3 Glesbygdsfaktor 32
4.1.4 Läkemedel 33
4.2 Rörlig ersättning 33
4.2.1 Patientavgift 34
4.2.2 Patienter från andra ~~landsting~~/regioner och andra länder 34
4.2.3 Asylsökande/ tillståndslösa 34
4.2.4 Patienter som inte är listade på vårdenheten 35
4.2.5 Ersättning för utbildning och handledning 35
4.2.6 Överenskommelser mellan staten och SKL 36
4.3 Tilläggsersättning 36
4.3.1 Familjecentral 36
4.3.2 Särskilt boende 36
4.3.3 Utveckling och utbildning 36

4.3.4 Fortbildning 37
4.3.5 ST-läkare 37
4.3.6 AT-läkare 37
4.3.7 AT- och ST-studierektor inom primärvård 37
4.3.8 PTP psykolog 37
4.3.9 Ambulansverksamhet i Gäddede 37
4.3.10 Utvecklingsuppdrag för folkhälsoinsatser 38
4.3.11 ~~Primärvårdskonsulter~~ 38

5 UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING 39
5.1 Allmänna förutsättningar 39
5.2 Struktur 40

6 ALLMÄNNA VILLKOR 42
6.1 Lagar, förordningar och anvisningar 42
6.2 Styrdokument och policyskrifter 42
6.3 Kompetens och bemanning 42
6.4 Underleverantör 43
6.5 Patientjournal 43
6.6 Patientnämnd 43
6.7 Patientförsäkring 43
6.8 Försäkringar 44
6.9 Utrustning 44
6.10 Annan verksamhet 44
6.11 Lokaler 44
6.12 Information 45
6.12.1 Hälsovalssymbol för signal om godkännande 45
6.12.2 Kontaktuppgifter och grundutbud 45
6.12.3 Information, fotografering o inspelning i vårdgivarens lokaler 45
6.12.4 E-tjänster och utveckling av informationstjänster 45
6.12.4.1 Utlämning av SITHS e-tjänstekort 46
6.13 Marknadsföring 46
6.14 Sjukresor 46
6.15 Tolkservice 46
6.15.1 Språktolk 46
6.15.2 Tolkcentralens tjänster 47
6.16 It-tjänster/system 47
6.17 Telefoni 48
6.18 Miljökrav 48
6.19 Allmänhetens insyn och meddelarfrihet 49

6.20 Personuppgiftsbiträdesavtal 49
6.21 Kollektivavtal eller likvärdigt 49
6.22 Sekretess och tystnadsplikt 49
6.23 Skatte- och avgiftsskyldighet 50
6.24 Medicinsk revision 50
6.25 Revision 50
6.26 Ändringar och tillägg på regionens begäran 50
6.27 Omförhandling 51
6.28 Brister i fullgörande 51
6.28.1 Vite 51
6.28.2 Vite i särskilda fall 51
6.29 Avtalets förtida upphörande 52
6.31 Samverkan med regionen vid avtalets upphörande 52
6.32 Befrielsegrunder (Force Majeure) 52
6.33 Ogiltig bestämmelse i avtalet 53
6.34 Tvist 53
6.35 Ansvar 53
6.35.1 Arbetsgivaransvar 54
6.36 Faktureringsvillkor 54
6.37 Köp av servicetjänster 54
7 FÖRESKRIFTER FÖR ANSÖKAN 55
7.1 Tidpunkt för driftstart 55
7.2 Ansvarig region 55
7.3 Ansvarig handläggare för ansökan 55
7.3.1 Uppgifter om Hälsoval Region Jämtland Härjedalen 56
7.3.2 Uppgifter om ansökan 56
7.4 Ansökningsförfarande 56
7.5 Ansökans form och innehåll 56
7.6 Rättelse av fel, förtydligande och komplettering av ansökan 56
7.7 Avlämnande av ansökan 57
7.8 Ansökningstidens utgång 57
7.9 Krav för godkännande 57
7.10 Registreringsskyldigheter, betalning av skatter och avgifter 57
7.11 Teknisk förmåga och kapacitet 58
7.12 Tillgång till andra företags kapacitet 58
7.13 Finansiell och ekonomisk ställning 59
7.14 Företag under bildande 60
7.15 Ändrad ägarstruktur hos vårdgivare 60
7.16 Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg, IVO 60
7.17 Prövning av ansökan 60
7.18 Ansökans giltighetstid 61
7.19 Godkännande och avtalstecknande 61
7.19.1 Godkännande 61
7.19.2 Godkännandets giltighet 61

7.19.3 Verifiering 61

8 AVTALSMALL 62
8.1 Avtalsparter 62
8.2 Kontaktpersoner 62
8.3 Åtagande och omfattning 62
8.4 Handlingars inbördes ordning 62
8.5 Verksamhetens geografiska placering 63
8.6 Avtalstid 63
8.7 Överlåtelse av avtal 63
8.8 Underskrifter 63

INBJUDAN ATT LÄMNA ANSÖKAN OM ATT DELTA I HÄLSOVAL REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

Region Jämtland Härjedalen bjuder härmed in intresserade vårdgivare att skicka in ansökan om att medverka i Hälsoval Region Jämtland Härjedalen.

Den 1 januari 2010 infördes valfrihetssystem i primärvården i dåvarande Jämtlands läns landsting. Beslutet fortsätter att gälla även efter övergången från Jämtlands läns landsting till Region Jämtland Härjedalen. Region Jämtland Härjedalen betonar de förebyggande och hälsofrämjande insatserna. Därför är benämningen på vårdvalssystemet: Hälsoval Region Jämtland Härjedalen. Valfrihet i primärvården innebär att medborgarnas ställning stärks genom att de fritt får välja vårdenhet.

De vårdenheter som uppfyller kraven i vårdvalssystemet Hälsoval Region Jämtland Härjedalen ska ha rätt att etablera sig i primärvården med offentlig ersättning. Kraven gäller såväl offentliga som privata aktörer som väljer att verka inom Hälsoval Region Jämtland Härjedalen. Ett viktigt grundkrav är att den offentliga ersättningen följer den enskildes val av utförare.

Hälso- och sjukvård i Region Jämtland Härjedalen

Region Jämtland Härjedalens vision är ”En region att längta till och växa i”. Region Jämtland Härjedalens värdegrund anger att alla medarbetare i sina dagliga möten och samtal ska handla med respekt för alla människors lika värde, visa förtroende för andra och utgå från en helhetssyn på regionen och dem regionen är till för. Alla medarbetare ska uppfattas vara välkomnande, handlingskraftiga och pålitliga.

Länet har drygt 130 000 invånare i åtta kommuner med Östersund som residensstad. Avstånden i Jämtland Härjedalen är stora och med turismen ökar befolkningen periodvis dramatiskt. Den specialiserade vården bedrivs inom olika områden och det enda sjukhuset finns i Östersund. Primärvården är basen i hälso- och sjukvården, en viktig del i ett glest befolkat län. Telefonsjuksköterskorna på 1177 Vårdguiden ger medborgarna råd om vård, dygnet runt. Mer information om primärvården finns på Region Jämtland Härjedalens hemsida www.regionjh.se.

Ansökan

I det här förfrågningsunderlaget redovisar Region Jämtland Härjedalen alla dokument för uppdraget som ska uppfyllas för att få vara en del i Hälsoval Region Jämtland Härjedalen. Samtliga handlingar som behövs för att ansöka om att bli deltagare i Hälsoval Region Jämtland Härjedalen finns att hämta på regionens hemsida, www.regionjh.se eller på www.valfrihetswebben.se.

Med vänlig hälsning





Eva Hellstrand (C)
Regionstyrelsens ordförande

Hans Svensson
Regiondirektör

1 DEFINITIONER

Avtal: tecknas med externa vårdgivare, jämför överenskommelse

Bilaga: del av förfrågningsunderlaget

Filial: Underavdelning till en vårdenhet. Filialen ska bedrivas på annan fysisk plats än vårdenheten. Ej valbar för medborgarna

Förfrågningsunderlag: Underlag för ansökan om att delta i Hälsoval Region Jämtland Härjedalen som regionen tillhandahåller

Godkännande: Alla sökande som uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget kommer att godkännas för att bli en del av Hälsoval Region Jämtland Härjedalen

Samverkansavtalet: Samverkan kring hemsjukvård mellan Region Jämtland Härjedalen och kommunerna i Jämtlands län.

Hälsocentral: används som begrepp för vårdenhet i kommunikation till medborgarna, se vårdenhet

Hälsoval Region Jämtland Härjedalen: Regionens benämning på valfrihetssystem inom primärvård.

Ickevalsalternativ: Alla vårdenheter tilldelas ett område dit nyinflyttade och nyfödda fördelas

Kapitering: Ersättning per listad invånare

Leverantör: Den som levererar tjänst åt vårdgivare

Listning: Begrepp som innebär att varje individ tillhör en vårdenhet, kan ske via aktivt eller passivt val

LOV: Lagen om valfrihetssystem SFS 2008:962

Närområde: Det geografiska område som ingår i den geografiska indelningen av ickevalsalternativ

Primärvård: Hälso- och sjukvårdsverksamhet som utan avgränsning vad gäller sjukdomar, ålder eller patientgrupper svarar för befolkningens behov av grundläggande medicinsk behandling, omvårdnad, förebyggande arbete och rehabilitering och som inte kräver

sjukhusens medicinska och tekniska resurser eller annan särskild kompetens enligt 2 kap 1 - 7 § § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)

Region: Region Jämtland Härjedalen, upphandlande myndighet

Särskilt boende: Boendeformer i kommunen för personer med omfattande behov av vård- och omsorg och tillgång till personal dygnet runt där läkare gör regelbundna besök

Vårdenhet: Fysisk plats för vårdgivarens mottagning, dit listningen sker

Vårdadministrativa systemet: COSMIC

Vårdgivare: Leverantör i Hälsoval Region Jämtland Härjedalen

Överenskommelse: tecknas med verksamhet i egenregi, jämför avtal

2 INLEDNING

2.1 Allmänt om Hälsoval Region Jämtland Härjedalen

Hälsoval Region Jämtland Härjedalen infördes den 1 januari 2010 i enlighet med lagen om valfrihetssystem (LOV) med ett samlat åtagande för invånarnas behov av primärvård i länet. Vårdvalet innebär att medborgaren har rätt att välja mellan de vårdgivare som regionen godkänt och tecknat avtal med. Genom det individuella valet av utförare följer en ersättning till vårdgivaren.

Regionen är som sjukvårdshuvudman ansvarig för att gentemot länets invånare tillhandahålla de tjänster som omfattas av Hälsoval Region Jämtland Härjedalen. Regionen är vidare ansvarig för att tillse att den vårdgivare som åtar sig att för regionens räkning ge vård inom Hälsoval Region Jämtland Härjedalen gör detta på ett sådant sätt att befolkningens vårdbehov tillgodoses på medicinskt kvalitativt bästa sätt.

Syftet är att primärvården ska fortsätta att utvecklas som basen för hälso- och sjukvården i länet. Primärvården ska tillgodose vården för dem som har behov av en nära och frekvent kontakt med hälso- och sjukvården. Patienterna ska erbjudas en god och säker vård med hög tillgänglighet så att de känner trygghet och har förtroende för vården.

Primärvården ska vara förstahandsval för medborgaren vid behov av vård, inom ramen för NEON principen (Närmsta Effektiva Omhändertagande Nivå). De principer som ska styra Hälsoval Region Jämtland Härjedalen är närhet, samordning, ekologiskt hållbar, folkhälsofrämjande, anpassningsbar, uppföljnings- och utvärderingsbar samt tillgänglig med ett processorienterat arbetssätt där särskild hänsyn ska tagas till de resurssvagas situation.

Primärvården ska vara ett tryggt och förtroendeingivande förstahandsval för medborgarna där vårdgivarens uppgift är att vara en väl fungerande bas i hälso- och sjukvården genom att dels fungera som medborgarnas/patienternas fasta rådgivare och samordnare av olika vårdinsatser, dels uppmuntra och stimulera till egenvård, svara för befolkningens behov av förebyggande hälsoarbete, akutvård, grundläggande medicinsk behandling, rehabilitering, samt omvårdnad, som inte kräver den specialiserade vårdens tekniska - eller medicinska resurser eller annan särskild kompetens.

Vården ska ges med respekt för alla patienters lika värde och för den enskilde människans värdighet. Verksamheten ska präglas av hög etisk medvetenhet. Vårdgivare är skyldig att tillhandahålla vården på lika villkor oavsett kön, könsöverskridande identitet eller könsuttryck, ålder, funktions-nedsättning, etnisk eller religiös tillhörighet, sexuell läggning, bostadsort, utbildning, social position eller annat.
Regionen har antagit Policy för en jämställd och jämlik verksamhet som ska vara vägledande för utförarens arbete med jämställdhet och jämlikhet.

Region Jämtland Härjedalen hör till samiskt förvaltningsområde, vilket innebär en skyldighet att främja samisk kultur och samiska språk. SANKS, Samisk nasjonalt kompetansetjeneste, är ett samiskt kompetenscenter inom psykisk hälsa i Norge, som Region Jämtland Härjedalen har ett samarbete med, se Administrativa rutiner.

Barns rättigheter enligt Barnkonventionen blir nationell Lag 1 januari 2020. Denna ska beaktas med särskilt fokus på konventionens grundprinciper.

Arbetet förutsätter effektiv samverkan med olika yrkesgrupper inom primärvården, den specialiserade vården samt kommunen, med andra vårdgivare och

samhällsaktörer, där primärvårdens roll är att samordna vårdinsatser och vara patientens vägledare och lots. Samverkan med andra vårdgivare och huvudmän ska bedrivas på ett sådant sätt att patienten och närstående upplever vården som en helhet och vet. Enligt Patientlagen ska en fast vårdkontakt utses för patienten om han eller hon begär det, eller om det är nödvändigt för att tillgodose hans eller hennes behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet. Fast läkarkontakt ska vara specialist i allmänmedicin, specialist i geriatrik eller barn- och ungdomsmedicin eller annan likvärdig kompetens

Vårdgivaren ska integrera ett hälsofrämjande- och förebyggande synsätt i all vård och behandling för att verka för en mer hälsofrämjande hälso- och sjukvård.

2.2 Vårdgivarens åtagande och uppdrag

Hälsoval Region Jämtland Härjedalen avser ett vårduppdrag med ett samlat åtagande för invånarnas behov av primärvård i länet. Vårdgivarens uppdrag och åtagande framgår av detta förfrågningsunderlag ”Hälsoval Region Jämtland Härjedalen”.

Verksamheten ska bedrivas inom det geografiska upptagningsområdet som för närvarande är Jämtlands län.

Vårdenheten ska bedriva verksamhet samlat inom tilldelat närområde för ickevalsalternativ. Till en vårdenhet kan man, efter ansökningsförfarande, koppla en eller flera filialer inom länet. Filialen har ett begränsat utbud av primärvårdstjänster som är tillgängligt under fasta mottagningstider för enhetens listade patienter eller andra besökare som befinner sig i närområdet. Ansökan om att bedriva filial görs i en särskild ansökan där kriterier för godkännande ~~kraven~~ framgår. En bedömning ska göras av varje enskild ansökan och godkännas av Region Jämtland Härjedalen, se Ansökan om filial.

2.2.1 Närområde Gäddede

I Strömsunds kommun finns närområde Gäddede där bor det drygt 800 invånare fördelade på en stor yta om cirka 4000 km^2 det vill säga större än exempelvis Blekinge. Avståndet till länssjukhuset i Östersund från centralorten är ca 25 mil och

till Strömsund, som är centralort i kommunen, är det ca 14 mil. För närvarande förekommer samverkan om bland annat ambulans med Lierne kommune i Norge som angränsar till närområdet.

För att starta vårdenhet i närområde Gäddede gäller samma förutsättningar som i övriga länet, förutom kravet på tillgång till läkare. Minimikravet för att få ansökan godkänd är tillgång till läkare i Gäddede minst två dagar i veckan. Utöver detta måste överenskommelse tecknas med närliggande vårdenheter för att säkerställa dygnet runt ansvaret.

I uppdraget ingår även att bedriva ambulansverksamhet med en tilläggsersättning, se Tilläggsuppdrag och Ersättning. Skulle flera vårdenheter starta i området avgör regionen vem som ska bedriva ambulansverksamheten.

2.3 Listning

Medborgarnas val ska avse listning till vårdenhet. Regionen ska inom ramen för sitt informationsansvar verka för att medborgarna i Jämtlands län gör ett aktivt val. Regionen och vårdgivaren ska gemensamt verka för att primärvårdens vårdenheter blir det naturliga förstahandsvalet för all vård som inte kräver sjukhusens specifika kompetens eller resurser.

Nyinflyttade och nyfödda tilldelas, då folkbokföringsuppgifter inkommit, ett ickevalsalternativ i avvaktan på att han eller hon gör ett eventuellt eget val. Ickevalsalternativet ska vara enligt närhetsprincipen och den geografiska indelning som regionen fastställer, oavsett driftsform. Vid nyetablering tilldelas vårdenheten ett ickevalsalternativ inom den kommun där vårdenheten är belägen. Medborgare som är passivt listade berörs inte av det nya ickevalsalternativet.

Regler för listning, se Bilaga 1 Listningsregler.

3 UPPDRAGSSPECIFIKATION

Vårdgivarens uppdrag avser första linjens sjukvård för alla som vistas i området, till exempel turister och studerande, boende och listade vid vårdenheten samt de samhällsaktörer som verkar i det område där vårdenheten är belägen.

Patientens ställning i vården är viktig för att kunna säkra en patientfokuserad vård men också flera värdeskapande delar såsom, helhetssyn, närhet, bemötande, delaktighet, information, kontinuitet, tillgänglighet, kvalitet, jämlikhet och jämställdhet samt samverkan utgör grundstenar i den lokala hälso- och sjukvården.

Primärvården ska bedrivas i enlighet med de nationella riktlinjer, vårdprogram, kunskapsstöd samt behandlingsråd eller behandlingsöverenskommelser som fastställs av regionen. Dessa lägger även grunden för de kompetenser som måste finnas i primärvården.

Särskilda riktlinjer för verksamhetens inriktning och utveckling fastställs årligen i regionplanen.

Alla vårdgivare ska bedriva sin verksamhet inom ramen för ett enhetligt basuppdrag. Basuppdraget tar sikte på ansvarsområden och funktionalitet; inte resurser eller organisation.
Vid sidan om basuppdraget kan viss verksamhet bedrivas i form av tilläggsuppdrag.

Verksamheten ska bedrivas i enlighet med Hälso- och sjukvårdslagen, Patientlagen och de grundläggande principerna i den vägledning för *God vård - om ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården* som fastställts av Socialstyrelsen, innebärande:

- kunskapsbaserad och ändamålsenlig vård
- säker vård
- patientfokuserad vård
- jämlik vård
- effektiv vård
- vård i rimlig tid.

3.1 Omfattning

Befolkningens behov av hälso- och sjukvård ska tillgodoses inom ramen för följande basala verksamheter/funktioner:

- mottagningsverksamhet för såväl akut som planerad utredning, vård och behandling
- rehabilitering
- psykosocial verksamhet
- läkarinsatser inom den kommunala hälso- och sjukvården
- rådgivning
- jour och beredskap
- mödrahälsovård
- barnhälsovård
- medicinsk service
- hälsofrämjande- och sjukdomsförebyggande insatser
- smittskydd och vårdhygien
- utbildningsansvar

3.1.1 Mottagningsverksamhet för såväl akut som planerad utredning, vård och behandling

Vårdgivarens mottagningsverksamhet ska bedrivas i enlighet med de lagar och förordningar som styr hälso- och sjukvården samt strategier, policys och handlingsplaner som gäller för regionen. Det ska erbjudas grundläggande hälso- och sjukvård inom området allmänmedicin i enlighet med de mål och prioriteringar som fastställts och fortlöpande beslutas av regionfullmäktige.

I åtagandet gäller att vårdgivaren ska medverka i utvecklingen av behandlingsrutiner (riktlinjer och tillämpningar), kunskapsstöd och vårdprogram samt följa de som är beslutade nationellt och/eller i regionen. Vårdgivaren ska vara väl insatt i de måldokument, riktlinjer och policys som återfinns i Styrande dokument.

Vårdgivaren ska säkerställa första linjens hälso- och sjukvård med planerad och oplanerad vård i form av utredning, diagnostik, behandling, rådgivning och uppföljning i rimlig tid. De hälso- och sjukvårdsinsatser som erbjuds ska riktas mot sjukdomar, skador och upplevda besvär, samt hälsofrämjande insatser.

Den hälso- och sjukvård som bedrivs ska vara faktabaserad och utgå från vetenskap och beprövad erfarenhet samt ha ett genusperspektiv. Primärvården ska dessutom bidra med god omvårdnad och uppmuntra till egenvård.

Tillgänglighet är en av primärvårdens viktigaste uppgifter för att kunna vara basen i sjukvården. Vårdgivaren ansvarar för att det finns information om dess öppettider, hur man kontaktar mottagningen, och hur man bokar tid, via exempelvis 1177.se, hemsida, anslag och telefon. Tillgängligheten innefattar även den fysiska miljön, bemötande, att information är tydlig och lättförståelig samt att man är tillgänglig för alla.

Vårdgivaren ska uppfylla kraven i den nationella vårdgarantin. Det innebär att den vårdsökande ska få kontakt med primärvården samma dag som den kontaktas samt att den vårdsökande ska erbjudas en medicinsk bedömning av läkare eller annan legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal inom tre dagar. Förstärkt vårdgaranti Prop SOU 2017/18:83.

Vårdgivaren ansvarar för att vårdenheten har kunskap om tillgänglighetsarbetet i regionen och ansvarar för att personalen har god kunskap om vårdgarantin och övriga patienträttigheter samt ansvara för att patienterna får information om sina rättigheter. Om patienten inte kan få vård inom vårdgarantins gränser ska vårdgivaren hjälpa patienten till annan vårdgivare som möjliggör detta.

Vårdgivaren ansvarar för de som är listade, dygnet runt alla veckans dagar. Vårdenheten ska vara öppen för besök dagtid minst 45 timmar per vecka alla vardagar och vara bemannad med minst en läkare som har specialistkompetens i allmänmedicin, geriatrik eller barn- och ungdomsmedicin. Under de 45 timmar vårdenheten är öppen ska den vara tillgänglig för tidbokning, rådgivning, bedömning och prioritering av vårdbehov samt kunna ta emot akuta besök och bedriva planerad verksamhet utifrån vårdåtagandet. Vid de tider då vårdenheten inte har telefonen öppen, ska telefonsvarare ge information om andra kontaktvägar, vårdenhetens öppettider, hänvisa till alternativa vårdgivare och/eller 1177 Vårdguiden. Akuttelefon ska finnas under hela öppettiden. Tillgängligheten kommer att

följas upp genom telefonmätning, via statistik från 1177 Vårdguidens e-tjänster och patientenkät. Arbete pågår inom SKL för andra sätt att mäta tillgänglighet i primärvården.

Under semesterperioder och planeringsdagar har vårdgivaren rätt att stänga. Vid stängning
ska hänvisning finnas till andra överenskomna vårdenheter för att klara uppdraget och ha
hänvisning övriga tider på dygnet, under förutsättning att kraven i vårdgarantin efterlevs.
Övriga tider, se under dygnet runt ansvar.

Vårdgivaren ska kunna erbjuda hembesök i den utsträckning behandlande läkare bedömer
att sådana är motiverade av medicinska eller andra skäl och resursåtgången (till exempel på
grund av avstånd) bedöms rimligt i förhållande till behovet. Hembesök är en möjlighet som
kan erbjudas; inte en av patienten utkrävbar rättighet.

Vid behov ska kontakt med specialistvård enligt gällande nationella och lokala riktlinjer inledas

Vårdgivaren ska medverka till att förhindra icke medicinskt motiverade besök/hänvisning till sjukhusets akutmottagning eller slutenvård.

En medborgare ska oavsett var denne är listad kunna söka och få vård vid alla vårdenheter. Vårdenheten kan inte neka att ta emot medborgare som är listad vid annan enhet.

Särskild hänsyn tas till behov av kontinuitet för patienter med nedsatt autonomi och för patienter med långvarig och/eller kronisk fysisk och/eller psykisk ohälsa. Det är vårdgivarens ansvar att vara patientens lots och koordinator i vårdprocessen. Vid övergångar mellan olika vårdgivare och vårdnivåer ska patienten ha vetskap om vem som är patientens fasta vårdkontakt.

Vårdgivaren ska följa gällande regler för remisshantering, se Avgiftshandbok. Rutiner för hantering av remisser och remissvar ska finnas.

Hälsoundersökningar för asylsökande med flera

Vårdgivaren ska utifrån information från Kompetensteam för migrationshälsa snarast erbjuda hälsoundersökning/hälsosamtal till asylsökande, kvotflyktingar, anknytningsinvandrade och tillståndslösa i enlighet med Lagen (2008:344) om hälso- och sjukvård åt asylsökande m fl samt Lagen (2013:407) om hälso- och sjukvård till vissa utlänningar som vistas i Sverige utan nödvändiga tillstånd. Samt erbjuda hälsoscannande samtal till alla direktinvandrade från annat land.

Hälsosamtal och undersökningar erbjuds för att bland annat utesluta, eller om så behövs, behandla en pågående sjukdom och att spåra och förebygga spridning av smittsam sjukdom samt främja positiv hälsoutveckling och jämlik hälsa för asylsökande och nyanlända efter ankomst till Sverige och därigenom öka förutsättningar för snabb återhämtning och god etablering. Vårdgivaren åtar sig att vid hälsoundersökning och hälsosamtal följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hälsoundersökning av asylsökande m.fl. (SOSFS 2011:11). Samt att utförandet sker med fastslaget innehåll och ansvar enligt Region Jämtland Härjedalens anvisningar och rutiner. Hälsoöverenskommelse gällande asylsökande och nyanlända barn 0 - 17 år ska följas avseende samverkan, kommunikationsvägar och ansvarsförhållanden mellan huvudmännen Region Jämtland Härjedalen och länets kommuner för mottagandet av asylsökande och nyanlända barn.

Rapportering av utförd hälsoundersökning sker till Kompetensteam för migrationshälsa. Detta gäller även utfall av hälsoundersökningen om det är troligt att individen har ett kostnadskrävande eller varaktigt vårdbehov.

Intyg

Vårdgivaren är skyldig att utan särskild ersättning tillhandahålla de intyg, utredningar och analyser med mera som begärs av exempelvis försäkringskassa, Landstingens ömsesidiga försäkringsbolag (LÖF) samt Patientskaderegleringen (PSR).

Vidare ska vårdgivaren utfärda intyg se Avgiftshandboken till patienter som är i behov av ett sådant för att styrka sin hälsa, sjukdom, skada eller funktionsnedsättning.

Alla intyg ska skickas elektroniskt till Försäkringskassan.

Medicinsk fotvård

För patienter med reumatoid artrit, arteriell insufficiens i de nedre extremiteterna och diabetes mellitus, i behov av medicinsk fotvård subventionerar regionen för närvarande upp till fyra behandlingar per patient och kalenderår. Behandlingen ska föregås av remiss till fotvårdare anslutna till valfrihetssystemet för medicinsk fotvård och bekostas av den vårdenhet där patienten är listad. Vårdgivaren ska följa regionens riktlinjer, se Vårdval medicinsk fotvård.

Myndighetsutövning

Vårdgivaren ska ansvara för dödsfallskonstaterande och handläggning i samband med detta. Vårdgivaren ska utfärda *Dödsbevis* och *Intyg om dödsorsak* för avlidna.

Vårdgivaren ska svara för vårdintyg enligt Lagen om psykiatrisk tvångsvård (LPT), Lagen om vård av unga (LVU) och Lagen om vård av missbrukare (LVM).

Vårdgivaren ska följa regionens riktlinjer avseende rättsintyg och omhändertagande av avlidna.

Palliativ vård

Vårdgivaren ska erbjuda palliativ vård och vård i livets slutskede. I uppdraget ingår att samverka med närstående och andra aktörer, exempelvis Storsjögläntan, samt följa överenskommelser gjorda med respektive kommun.

Vaccination

Vårdgivaren ska erbjuda vaccinationer enligt nationellt vaccinationsprogram och till riskgrupper enligt regionens riktlinjer.

3.1.2 Rehabilitering, habilitering och rehabkoordinatorer

Vårdgivaren ska tillgodose individens behov av en tidigt insatt och samordnad rehabilitering.

Med rehabilitering menas de insatser som ska bidra till att en person med förvärvad funktionsnedsättning, utifrån dennes behov och förutsättningar, återvinner eller bibehåller bästa möjliga funktionsförmåga samt skapar goda villkor för ett självständigt
liv och ett aktivt deltagande i samhällslivet (SOSFS 2007:10).

Patienten ska erbjudas undersökning, teambedömning, behandling och rehabilitering. Vårdgivaren ska säkerställa en jämlik sjukskrivnings- och rehabiliteringsprocess. Bland annat skall frågor om jämställdhet och våld, se Medicinska rutiner, vara integrerade i kvalitetsarbetet inom sjukskrivning och rehabilitering. Patienten ska när så krävs utredas vidare inom specialistsjukvården. En bred kompetens för rehabiliterande insatser ska finnas att tillgå på vårdenheten med möjlighet till teambaserade insatser. För patienter med längre sjukskrivningar eller med risk för detta ska sk Multimodal rehabilitering erbjudas. Nationell indikation för multimodal rehabilitering vid långvarig smärta Uppgifter och kompetensbehov vid multimodal rehabilitering Rehabilitering vid långvarig smärta

Vårdgivaren ska även sörja för den rehabilitering som krävs utifrån överenskommelser mellan regionen och kommunerna.

Den fysioterapeutiska verksamheten ska stå för första linjens vård vid besvär i rörelse/stödjeorganen samt vara behjälplig med medicinsk rehabiliteringskunskap och bedömning inom andra ohälsoområden som hanteras av primärvården.

Vårdgivaren ska erbjuda funktion för koordinering, Lag om koordineringsinsatser inom hälso- och sjukvården. Denna funktion ska bemannas av en rehabiliteringskoordinator. Uppdrag, kompetensprofil och tjänstekvot finns beskrivet i dokumentet ”Uppdragsbeskrivning för rehabiliteringskoordinatorer i Region Jämtland Härjedalen”, se Administrativa rutiner.

Vårdgivaren ska, i förekommande fall, samverka med förbund för finansiell samordning (FINSAM) inom rehabiliteringsområdet.

I primärvårdsuppdraget ingår ett ansvar för listade personer med habiliteringsbehov enligt regelverk.

3.1.3 Psykosocial verksamhet

Vårdgivaren ska ha tillgång till psykosocial verksamhet. Den psykosociala verksamheten ska stå för första linjens vård vid psykisk ohälsa. Vårdgivaren ska bedöma, behandla, rehabilitera och följa upp patienter med psykisk ohälsa som inte kräver specialistsjukvård. Detta innefattar exempelvis lätta till medelsvåra depressioner, lätta till medelsvåra ångestsyndrom, stressrelaterade tillstånd, kriser samt psykosomatiska tillstånd. De psykosociala insatserna ska innefatta rådgivning, stödsamtal, krisbehandling och psykoterapeutisk behandling.

Överenskommelse om ansvars- och uppgiftsfördelning mellan primärvård och specialistpsykiatri, se Styrande dokument. Avtal och överenskommelser psykisk hälsa.

3.1.4 Läkarinsatser inom den kommunala hälso- och sjukvården

Regionen ska, enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), erbjuda läkarresurser till samtliga kommuner i länet för att ge hemsjukvårdspatienter en god hälso- och sjukvård. Uppfyller regionen inte avtalet att tillhandahålla läkare har kommunen rätt att anlita läkare och få ersättning från regionen.

Regionen och samtliga kommuner ska, enligt kap 16 HSL, samverka så att patienter får den vård, behandling och de hjälpmedel som krävs. Regionen och samtliga kommuner i Jämtlands län har ett samverkansavtal, som reglerar omfattningen av de gemensamma insatserna. Vårdgivaren ska följa detta avtal inklusive bilagor. Se Kommunsamverkan.

Former för läkarmedverkan i hemsjukvården regleras inom respektive kommun genom lokala överenskommelser mellan ansvariga för den kommunala hälso- och sjukvården och respektive vårdgivare. Vårdgivaren ska erbjuda läkarmedverkan med namngiven läkare till av kommunen registrerad hemsjukvårdspatient. Rutiner för hur samverkan mellan vårdgivaren och kommunen ska ske, upprättas både vad gäller

planerad och akut verksamhet dygnet runt. Vårdgivaren ska särskilt beakta att god tillgänglighet och kontinuitet tillförsäkras denna patientgrupp.

Särskilt boende, se kapitel Tilläggsuppdrag.

3.1.5 Rådgivning

Vårdgivarens uppdrag är ge information, råd och stöd till medborgarna via telefon, webb, vid besök på vårdenheten eller på annat sätt. Rådgivning fyller en viktig funktion för att stärka patientens förmåga till eget ansvar samt skapa trygghet och stimulera till egenvård för lättare sjukdomar, skador och besvär.

Patientens information vid första kontakten ligger till grund för den medicinska bedömning som görs, vilket resulterar i egenvårdsråd eller att vårdbegäran startar. Bedömningen är avgörande för de insatser som kan bli aktuella för egenvård, vård på den enskilda vårdenheten, alternativt vård hos annan vårdgivare eller kontakter med övriga samhällsresurser.

En egenvårdsplan ska upprättas enligt riktlinje när patienten behöver skriftlig information eller om patienten behöver praktisk hjälp, av närstående eller Socialtjänsten, med egenvården.

Ett IT-baserat rådgivningsstöd (RGS Webb) för telefonrådgivning finns tillgängligt som vårdgivaren ska ansluta sig till, se Bilaga 2 IT- och telefonitjänster.

Vårdenheten skall samverka med 1177 Vårdguiden som är ett komplement via telefon och webb till regionens olika vårdenheter för råd om egenvård samt prioritering och hänvisning till rätt vårdnivå när inte egenvårdsråd är tillräckliga. Regionen ingår i den nationella 1177 Vårdguiden som finns tillgänglig för medborgarna dygnet runt för bedömning och råd samt hänvisning till rätt vårdnivå.

3.1.6 Jour och beredskap

Beredskapsansvar för distriktssköterskor/sjuksköterskor fastställs i samverkansavtalet med kommunerna där bilagor och lokala rutiner kan förekomma.

Regionen ansvarar för att medborgarna har tillgång till insatser av primärvård även utanför vårdenheternas öppettider. Vårdgivarna ska delta i den jour- och beredskapsorganisation som regionen fastställer, se Styrande dokument. Vårdgivarna ska dela solidariskt på åtagandet utifrån antalet listade personer och ansluta sig till regionens webbaserade planeringssystem Jourlisa.

Förändringar av primärvårdens jour- och beredskapsorganisation kan komma att påverka uppdraget under 2020.

För att få arbeta som jour- eller beredskapsläkare ska lägsta kompetensen vara legitimerad läkare eller ST-läkare. AT-läkare kan tjänstgöra med specialist i allmänmedicin som bakjour.

1177 Vårdguiden, via telefon bedömer patienters vårdbehov, prioriterar, hänvisar och i vissa fall bokar till rätt vårdnivå.

3.1.7 Mödrahälsovård

Vårdgivaren ska i enlighet med nationella rekommendationer erbjuda barnmorskemottagning (BMM)/mödrahälsovård (MHV) med följande verksamhetsgrenar:

- Hälsovård i samband med graviditet:
  - medicinskt basprogram
  - erbjuda information om fosterdiagnostik
  - hälsoinformation under graviditet
  - psykosocialt arbete.
- Stöd i föräldraskap och föräldragrupper med förlossnings- och föräldraförberedelse
- Familjeplanering på individnivå:
  - preventivmedelsrådgivning
  - STI-prevention
- Utåtriktad verksamhet för att förebygga oönskade graviditeter och sexuellt överförbara infektioner på grupp- och samhällsnivå
- Gynekologisk cellprovskontroll för att förebygga cervixcancer
- Folkhälsoarbete och samtal om livsstilsfrågor.

Vårdgivaren ska bedriva verksamheten i enlighet med Styrdokument för Mödrahälsovård i Jämtlands län.

Vårdgivaren ska vid alla vårdkontakter i samband med besök relaterat till graviditet föra patientjournal i Obstetrix, det datoriserade journalsystem som används inom regionen se Bilaga 2 IT- och telefonitjänster.

Familjecentral, se kapitel Tilläggsuppdrag.

3.1.8 Barnhälsovård

Vårdenheten ska i enlighet med nationella rekommendationer erbjuda barnhälsovård i linje med Socialstyrelsens Vägledning för Barnhälsovården (2014-4-5). Vägledningen bidrar till gemensamma referensramar för det hälsofrämjande och förebyggande arbetet med mål att:

- främja barns hälsa och utveckling,
- förebygga ohälsa hos barn
- tidigt identifiera och initiera åtgärder vid problem i barns hälsa, utveckling och uppväxtmiljö
- bekräfta och stödja föräldrar i deras föräldraskap

Alla barn 0 - 5 år (dvs. till och med 5 års ålder) eller tills barnet börjar förskoleklass och deras föräldrar/vårdnadshavare inom Jämtlands län ska ha tillgång till erbjudande om barnhälsovård. Asylsökande och papperslösa/gömda barn har rätt till barnhälsovård på samma villkor som barn bosatta i Sverige.

Vårdgivaren ska bedriva barnhälsovård i enlighet med Styrdokument för barnhälsovård i Jämtlands län. Barnavårdscentralerna (BVC) ska aktivt erbjuda hälsoövervakningsprogram enligt Barnhälsovårdens nationella program och föräldrastöd. Hälsoövervakning innefattar regelbunden BHV-sköterskekontakt, BHV-läkarundersökningar samt psykolog- och socionominsatser i enlighet med de årligen reviderade **Riktlinjer för barnhälsovården i Jämtlands län** och enligt barnhälsovårdens nationella web-baserade metodhandbok Rikshandboken. Det nationella tredelade programmet i kombination med Rikshandboken preciserar genomgående och i varje enskild åtgärd generella respektive riktade insatser.

För uppföljning av hur barnhälsovården erbjuds och bedrivs ur ett långsiktigt likväl som jämlikt perspektiv har det beslutats om ett antal kvalitetsindikatorer, specificerade i Riktlinjer för barnhälsovården i Jämtlands län/Kravspecifikation. Innehållet i verksamheten värnas genom att de kravspecificerade utfallen årligen följs upp, och sammanställs i Barnhälsovårdens årliga Resultatredovisning.

Familjecentral, se kapitel Tilläggsuppdrag.

3.1.9 Medicinsk service

Vårdgivaren ska ombesörja att erforderliga laboratoriemedicinska, röntgendiagnostiska samt klinisk fysiologiska och patologiska undersökningar genomförs.

I regionens grundstruktur för medicinsk service och utrustning ingår enheter för laboratoriemedicin, röntgen samt fysiologi. Av patientsäkerhetsskäl strävar regionen efter att nå en sammanhållen vårdinformation/-data.

Vårdgivaren bör därför i första hand vända sig till regionens medicinska service. Om vårdgivaren väljer att anlita annan leverantör av medicinsk service och utrustning ska denna leverantör vara ackrediterad av SWEDAC eller motsvarande kvalitetssäkring det vill säga motsvara regionens krav på kompetens, avvikelsehantering, tekniskt underhåll, IT-säkerhet samt återkommande kompetensutveckling.

Patientnära kemiska laboratorieanalyser ska om vårdenheten nyttjar regionens laboratorium kostnadsfritt kvalitetssäkras av regionens laboratoriemedicin eller annat ackrediterat laboratorium denne utser. Material och deltagande i kvalitetssäkringsprogram bekostas av respektive enhet.

Vårdgivaren ska ansvara för att vårdinformation/-data kan levereras och tas emot snabbt, samt lagras säkert för akut eller senare behov.

För undersökningar och analyser avseende cytologi och patologi ska vårdenheten anlita regionens eller de regionen har avtal med.

Vårdgivaren har fullt kostnadsansvar för all medicinsk service, inklusive närlaboratorium.

Kostnad för gynekologiska cellprover finansieras tillsvidare av regionen.

Laboratorieprovtagning på patienter hänvisade från annan vårdgivare ska utföras.

3.1.10 Hälsofrämjande och sjukdomsförebyggande insatser

Primärvården ska bidra till och ge förutsättningar så att listade patienter kan bibehålla och/eller förbättra sina levnadsvanor (tobak, alkohol, fysisk aktivitet och goda matvanor). Därmed undvika att det leder till eller förvärrar sjukdom. Detta är den centrala utgångspunkten för regionens hälsofrämjande och sjukdomsförebyggande insatser. Hur vårdgivaren hanterar sitt uppdrag har stor betydelse för länets sammantagna hälsosituation.

Vårdgivaren ska ha kompetens att skapa förutsättningar för patienten att påverka sin hälsa i positiv riktning. Det ska ske via samtal, rådgivning och behandling.

Levnadsvanor är ett centralt område för att uppnå jämlik hälsa. Förutsättningarna för en god hälsa påverkas av livsvillkoren och av individens egna val och levnadsvanor. Individens val är dock inte alltid fritt, levnadsvanor skiljer sig beroende på social miljö, utbildningsnivå och ekonomiska förutsättningar. Ett bra förebyggande arbete kring rökning, alkohol, matvanor, fysisk aktivitet och sömn kan förhindra ett insjuknande i våra stora folksjukdomar som cancer, hjärt- och kärlsjukdom och stroke. Mallar och andra styrdokument, se Adminstrativa rutiner. Levnadsvanor länkas

Som ett led i arbetet med den jämlika hälsan ska Region Jämtland Härjedalen följa Socialstyrelsens nationella riktlinjer ”Prevention och behandling vid ohälsosamma levnadsvanor – stöd för styrning och ledning 2018” samt Regionens policydokument och rutiner.

Vårdgivaren bör bidra och ta till sig arbetet med det nationella nätverket Hälsofrämjande hälso- och sjukvård (HFS) genererar (hfsnatverket).

Socioekonomiska skillnader är tydliga för samtliga av dessa levnadsvanor och återfinns i alla åldersgrupper. Se länsrapport för Jämtlands län “Hälsa på lika villkor 2018” se Folkhälsa.

Fallskador skall förbyggas i länet i samverkan med kommunerna, ett arbetssätt som skall tillämpas är Trygg och säker hemma.

3.1.11 Smittskydd och vårdhygien

Vårdgivaren ska medverka i regionens smittskyddsarbete och följa de råd, riktlinjer och rekommendationer som fastställs av regionen, se Smittskyddsenheten. Vidare ska vårdgivaren ansvara för smittskyddsinsatser för de vid vårdenheten listade invånare samt vid behov utföra smittskyddsinsatser för personer bosatta utanför länet men som vistas i länet tillfälligt. Anmälan enligt Smittskyddslagen görs elektroniskt via Smi Net.

Vårdgivaren ansvarar för att:

- vårdhygienisk kompetens finns hos all vårdpersonal
- verksamheten har tillgång till vårdhygienisk expertis
- samverka med regionens enhet för Vårdhygien

3.1.12 Utbildningsansvar

Vårdgivare ska tillhandahålla platser för verksamhetsförlagd utbildning (VFU), arbetsplatsförlagd utbildning (APU) eller motsvarande samt platser för utlokaliserad klinisk grundutbildning från läkarprogrammet vid Umeå Universitet. Kvalitet och inriktning ska följa legitimations- och examinationskrav och kvalificerad handledning ska ges för ovan nämnda grupper.

I de fall som regionen tecknar avtal med utbildningsanordnare för VFU, APU eller motsvarande samt för LP4U-läkarutbildning (tidigare benämnd som regionaliserad läkarutbildning) ska vårdgivare följa avtalen. Regionen tillhandahåller praktikplatssamordning.

Vårdgivare ska följa regionens riktlinjer för utbildning och handledning samt Utbildningsplan läkare Region Jämtland Härjedalen, se Utbildning och handledning.

Umeå Universitet bedriver den kliniska delen i läkarutbildningen inom ramen för LP4U-läkarutbildning i Östersund/ Region Jämtland Härjedalen. Det innebär att vårdgivare ska tillhandahålla platser för klinisk handledning under kurserna ”Vård utanför sjukhus” för närvarande terminerna 6, 8 och 11.

Vårdgivare ska följa det avtal som regionen tecknat med Umeå Universitet vad avser LP4U- läkarutbildning samt regionens Utbildningsplan läkare Region Jämtland Härjedalen.

Regionen har statens uppdrag att utbilda AT- och ST-läkare. Regionen kan uppdra åt vårdgivare att fullgöra hela eller delar av detta uppdrag för en eller flera läkare. Regionen tillhandahåller och avlönar regionsövergripande studierektor för AT- och ST-läkare. Se kapitel Ersättning.

3.2 Läkemedel

Vårdgivaren ska ha god kunskap om och följa regionens läkemedelskommitténs och/eller regionens läkemedelsorganisations rekommendationer, gällande lagstiftning samt beslut om användning av arbetsplatskoder för läkemedel. Detta gäller vid så väl digitala-, telefon- och fysiska vårdmöten.

Avvikelser från givna rekommendationer och anvisningar ska vid begäran från regionen kunna förklaras och motiveras utifrån medicinska skäl.

Vårdgivaren ska svara för att erforderliga läkemedel som behövs, på mottagningen, för akut vård inom hemtjänst eller SÄBO, för att generella ordinationer finns och själv bekostar dessa. Vårdgivare ska vidta åtgärder efter kvalitetsgranskning av läkemedelshanteringen.

Berörd personal ska på vårdgivarens uppdrag, delta i läkemedelskommittén eller regionens läkemedelsorganisations arbete, utbildningar eller informationstillfällen.

Vårdgivaren ansvarar för att vårdenheten följer överenskommelserna om samverkansformer mellan läkemedelsföretag respektive medicintekniska företag

och anställda i den offentliga hälso- och sjukvården enligt överenskommelse mellan Läkemedelsindustriföreningen, LIF och SKL.

Vårdgivaren ska acceptera att data rörande vårdgivarens förskrivning mot patient görs fullt tillgänglig i regionens statistiksystem (ProDiver) så att regionen kan följa upp volymer och kostnader.

Vårdgivaren ansvarar för att vårdenheten samverkar med Strategigruppen för rationell antibiotikaanvändning och minskad antibiotikaresistens, STRAMA och regionens läkemedelsorganisation.

Kostnaden för läkemedel till hos vårdgivaren listade personer ersätts av vårdgivaren. Se kapitel Ersättning.

Vårdgivaren ska följa regionens regelverk om kliniska läkemedelsprövningar.

3.3 Hjälpmedel

Vårdgivaren ska förskriva medicintekniska produkter i form av hjälpmedel för dagliga livet samt hjälpmedel för vård och behandling. Vårdgivaren ska följa, av regionen och kommunerna, fastslagna direktiv för förskrivning. Vårdgivaren ska även rekvirera i enlighet med regionens regelverk och upphandlade sortiment, se Policy och regelverk.

Vid personligt förskrivna hjälpmedel som innefattas i hjälpmedels- och förrådsenhetens sortiment ska regionens enhet för hjälpmedel och förråd nyttjas som leverantör.

Vårdgivaren ska följa Socialstyrelsens föreskrift (2008:1) om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården. Vårdgivaren ska vara ansluten och använda sig av Web Sesam enligt hjälpmedel- och förrådsenhetens regler se Bilaga 2 IT- och telefonitjänster.

Vårdgivaren ska hålla sig uppdaterad med samverkansavtalet.

3.4 Samverkan

Vårdgivaren ansvarar för att vårdenheten samverkar med berörda vårdaktörer, myndigheter, organisationer och övriga i patientens vård engagerade personer när patientens behov inte kan tillgodoses enbart av vårdenheten. Vårdgivaren ansvarar för att vårdenheten aktivt medverkar till att skapa en sammanhållen vårdkedja i syfte att bidra till en väl fungerande vårdprocess utifrån patientens och närståendes perspektiv.

Vårdgivaren är ansvarig för att vårdenheten är delaktig i planering och utveckling av närsjukvård i samverkan med regionen, kommuner och andra vårdaktörer. Vårdgivaren ska aktivt delta i det befolkningsinriktade -, hälsofrämjande- och sjukdomsförebyggande arbetet i närområdet.

Riktlinjer som rör samverkan inom länet lokalt eller regionalt ska följas.

Samarbetet mellan regionen och kommunerna regleras i samverkansavtalet samt i övriga lokala rutiner. Under samverkan finns samtliga gällande avtal. Vårdgivaren ansvarar för att vårdenheten i tillämpliga delar följer dessa avtal.

Vårdgivaren ska delta eller vara representerad i utveckling och interna samverkansorgan, till exempel läkemedelskommittén, grupper och utredningar.

3.4.1 Informationsöverföring och samordnad planering

Alla insatser som utförs i samverkan mellan specialistsjukvård primärvård samt kommunen ska utifrån patientens behov, regleras via utskrivningsplan eller samordnad individuell plan, SIP i It-stöd för samordnad planering. Vårdgivaren ansvarar för att vårdenheten aktivt medverkar i samordning, samarbete och informationsöverföring mellan specialistsjukvård, primärvård och kommunal hälso- och sjukvård. Denna samverkan sker för närvarande enligt Avtal om samverkan vid in- och utskrivning från slutenvården, se Kommunsamverkan mellan kommunerna och regionen samt fastställda riktlinjer avseende SIP och Riktlinjer för samarbete vid in- och utskrivning av patienter i slutenvården. Vårdgivaren ska ansluta sig till regionens It-stöd för samordnad planering.

3.5 Kvalitet och patientsäkerhetsarbete

Vårdgivaren ska bedriva ett fortlöpande, systematiskt och dokumenterat arbete med kvalitets- och verksamhetsutveckling så att patientsäkerhetslagen, patientlagen, hälso- och sjukvårdslagen och lagen om stöd vid klagomål inom hälso-och sjukvårdens krav tillgodoses. Kvalitetsbegreppet omfattar såväl tillgänglighet och den patientupplevda kvaliteten som det medicinska resultatet. Patientens upplevelse av kvaliteten ska värderas högt och tas tillvara i förbättringsarbetet.

Grundläggande för den vård och de insatser som vårdgivaren erbjuder för att tillgodose patienters och andra intressenters, exempelvis närståendes, behov ska vara att:

- Patient/närstående upplever att de har möjlighet till delaktighet i beslut som fattas kring sjukdom/problem och den vård som ges. Patienten ska upplysas om sitt hälsotillstånd och de behandlingsalternativ som står till buds. För patienter med nedsatt autonomi ges upplysningen till närstående.
- Den som söker vård ska snarast få besked om tider för besök, eventuell behandling, åtgärd eller operation.
- Vårdgivaren ska lämna patienten lättillgänglig och förståelig information, såväl i praktiska, administrativa som medicinska frågor.
- Vårdgivaren ska ha rutiner för hur man informerar om patientens och anhörigas möjligheter att framföra klagomål på vården samt att systematiskt ta tillvara synpunkter och klagomål, samt utifrån dessa utveckla och förbättra verksamheten.

Vårdgivaren ska ha rutiner för lokal avvikelsehantering, vårdskadeutredningar och anmälningar till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). ~~Avvikelser registreras i regionens avvikelsesystem.~~ Vårdgivaren har ansvar för att det finns rutiner för analys, uppföljning och erfarenhetsåterföring till berörda av lokala avvikelser, vårdskadeutredningar och anmälningar av risk för allvarlig eller inträffad allvarlig vårdskada (Lex Maria), samt ärenden till patientnämnden och patientförsäkringen. Vårdgivaren ska rapportera ärenden från patientförsäkringen (LÖF) som avvikelse. Ärenden ska kommuniceras och användas i lärande syfte, se villkor i Bilaga 2 IT- och telefonitjänster

Vårdgivaren ska i förekommande fall samverka med regionens chefläkare. Vårdgivaren ska på begäran av regionen delta i vårdskadeutredningar där vårdgivarens verksamhet berörs av händelsen.

Vårdgivaren ska ha ett ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i enlighet med Socialstyrelsens föreskrift HSLF-FS 2017:40 Vårdgivares systematiska patientsäkerhetsarbete samt IVO:s föreskrift-HSLF-FS 2017:41.

Vårdgivaren erbjuds tillgång till bland annat riktlinjer och rutiner i regionens dokumenthanteringssystem, Centuri se villkor i Bilaga 2 IT- och telefonitjänster

Vårdgivaren ska delta i, av regionen beslutade, undersökningar, statliga satsningar och enkäter.

Staten har slutit överenskommelser med SKL inom hälso- och sjukvårdsområdet som kan komma att påverka uppdraget.

Alla vårdenheter ska vara anslutna till Nationella Diabetesregistret och delta i Väntetider i vården. Vårdgivaren ska ansluta sig till såväl nationella som internationella kvalitetsregister och databaser som regionen fattar beslut om längre fram, för att kunna fullgöra sitt åtagande enligt regionens policy och program. Detta avser för närvarande en successiv anslutning av samtliga vårdenheter till BOA registret, svenskt demensregister (SveDem) och svenska palliativregistret. Under 2020 planeras införande av PrimärvårdsKvalitet se 3.9.3.

3.6 Kris- och katastrofmedicinskberedskap

Vårdgivaren ska följa gällande författningar inom krisberedskapsområdet samt Regionala kris- och katastrofmedicinska beredskapsplanen för Region Jämtland Härjedalen.

Vårdgivaren ingår i regionens kris- och katastrofmedicinska beredskap före, under och efter en händelse. I uppdraget ingår att vårdgivaren medverkar i planeringen inför särskild eller extraordinär händelse samt höjd beredskap. Medverkan ska också ske vid utbildningar och övningar som anordnas av Region Jämtland

Härjedalen. Vid inträffad särskild och extraordinär händelse eller höjd beredskap ingår vårdgivaren som en resurs för den särskilda sjukvårdsledningen på regional nivå.

Det ska finnas en gemensam kris- och katastrofmedicinsk beredskapsplanering för samtliga aktörer i hälsovalet samt åtgärdskort för respektive hälsocentral. Planeringen ska vara baserad på den regionala beredskapsplanen som utgör styrdokument. Mallar för ändamålet finns i dokumenthanteringssystemet Centuri, krisberedskap.

Inom varje kommun ska vårdgivaren samverka med övriga vårdenheter avseende införskaffning av utrustning och läkemedel för sjukvårdsgrupper. Gemensam planering ska också finnas för att vid en allvarlig händelse kunna sända ut sjukvårdsgrupp/er till skadeplats samt ta emot lättare skadade och kunna upprätta en särskild sjukvårdsledning på lokal nivå.

Planering och samordning ska ske i lokala kriskommittéer. Verksamhetschefen ansvarar för sammansättning av lokal kriskommitté inom respektive kommun. Kriskommittén är ett forum för både beredskaps- och säkerhetsfrågor. Syftet med lokal kriskommitté är att fånga upp olika former av hot/risker genom inventering och värdering samt att kunna vidta åtgärder för att reducera dessa risker.

Uppföljning avseende genomfört arbete, utbildning och bedömd förmåga sker årligen av Krisberedskap, säkerhet och miljö.

3.7 Samhällsmedicinskt ansvar

Vårdenheten har ett samhällsmedicinskt närområdesansvar. Detta ansvar är helt skilt från befolkningens val av vårdenhet. Med närområde avses det geografiska område som ingår i den geografiska indelningen av ickevalsalternativ. I det samhällsmedicinska närområdesansvaret ingår

- ansvar för personer som uppehåller sig i närområdet (ex turister och fritidsboende, migranter, barn och elever på förskolor och skolor) som är i behov av hälso- och sjukvård samt myndighetsutövning och omhändertagande av avlidna som är bosatta eller tillfälligt vistas i närområdet
- att vid ökad flyktingtillströmning utifrån information från Kompetensteam för migrationshälsa och asyl-flyktingsamordning ansvara för hälsoundersökning av migranter i samråd med övrig primärvård. Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hälsoundersökning av asylsökande m.fl. Sådana undersökningar ska erbjudas för att bland annat utesluta, eller om så behövs, behandla en pågående sjukdom och att spåra och förebygga spridning av smittsam sjukdom.
- ansvar för att agera, vidta åtgärder samt samverka med berörda aktörer vid olika typer av ohälsoutbrott som exempelvis smittsamma sjukdomar och industriutsläpp. Vid misstanke om smittsamma sjukdomar som lyder under Smittskyddslagen ingår ansvar för smittspårning inklusive provtagning och informationsinsatser enligt smittskyddsläkarens bedömning. Patienter som behöver fortsatt kontroll remitteras till sina valda vårdenheter. Vid särskilda boenden gäller att den vårdenhet som har ansvaret för boendet enligt särskilt uppdrag också ansvarar för smittskydd, provtagning och remittering.
- att arbeta preventivt, förmedla kunskap och samverka med andra samhällsaktörer som är relevant för området vilket innebär bl a att vara aktiv med information, råd, stöd, och åtgärder till bland annat förskolor, skolor och arbetsplatser vid olika typer av ohälsoutbrott som till exempel smittsamma sjukdomar.

3.8 Forskning och utveckling

Forskning, utveckling och utbildning (FoUU), likväl som innovativt arbete, är viktiga delar komponenter för att skapa en god grund för kunskapsbaserad vård och omsorg av hög kvalitet och effektivitet för befolkningen. FoUU:s verksamhet bidrar till kompetensväxling och skapar förutsättningar för förändring och förbättring av verksamheten samtidigt som det bidrar till en lärandemiljö som stimulerar till kritiskt tänkande och livslångt lärande. Målet är att vårdenheten deltar i och samverkar om

kliniks forskning och utveckling- och innovationsarbete likväl som utbildningsaktiviteter som på vetenskaplig grund berör verksamheten.

Vårdenheten ska tillhandahålla relevant patientdata och material till forskning som bedrivs av anställda vid Region Jämtland Härjedalen eller forskare som organisationen samarbetar med. Vid tillhandahållande av patientdata eller material för klinisk forskning ska vårdenheten också säkerställa att etiskt godkännande och biobanksavtal finns i de fall det är relevant.

Dessutom ska vårdenhetens vetenskapligt skolade personal med specialistutbildning i största möjliga mån verka som handledare och lärare för organisationens utbildningar på alla nivåer.

Vårdenheten kan själv ta initiativ till utvecklingsarbete och vetenskaplig forskning. Vårdenheten ska informera Region Jämtland Härjedalen om vilka forskningsprojekt som bedrivs inom verksamheten, samt vilka medarbetare som har en forskarexamen (disputerat) eller är inskrivna som doktorander vid ett lärosäte.

Vårdgivaren ska stimulera medarbetarna till forskning genom att uppmuntra deltagande i utvecklingsarbeten och kurser i forskningsmetodik samt stödja och underlätta för medarbetare som fått projektmedel/deltidstjänst.

3.9 Tilläggsuppdrag

Regionen definierar prioriterade och önskvärda medicinska områden, utbildningar och deltagande i samverkansprojekt. Samtliga vårdgivare är skyldiga att åta sig tilläggsuppdrag inom ramen för den ersättning och de villkor i övrigt som regionen fastställer i särskild ordning. Ersättning och villkor är lika för alla vårdgivare. Beslut om vilka vårdgivare som ska fullgöra respektive tilläggsuppdrag fattas av regionen. Regionens målsättning är att alla tilläggsuppdrag ska bygga på frivilliga överenskommelser med respektive vårdgivare.

Genom tilläggsavtal med vårdgivaren ersätts enligt kapitel Ersättning för följande tilläggsuppdrag:

3.9.1 Familjecentral

En familjecentral bedriver verksamhet som är hälsofrämjande, generell, tidigt förebyggande och stödjande. En familjecentral ska minst innehålla mödrahälsovård, barnhälsovård, öppen förskola och socialtjänst. Via samordning och samlokalisering mellan olika verksamheter och professioner ges möjlighet att möta samtliga barnfamiljers behov och att utifrån den basen tidigt i livet även kunna fånga upp barn som riskerar att fara illa. Syftet är att på folkhälsovetenskaplig grund utveckla tvärfackliga metoder för att främja barns och föräldrars hälsa. Ett jämställdhets- och jämlikhetsperspektiv ska tillämpas.

I regeringens ”Nationell strategi för föräldrastöd - en vinst för alla” anges som viktiga delmål-*ökad samverkan kring föräldrastöd mellan aktörer vars verksamhet riktar sig till föräldrar* plus- *öka i antal hälsofrämjande arenor.* Familjecentraler nämns där som goda exempel på samverkan.
Region Jämtland Härjedalen har en tydlig målsättning att medverka i familjecentraler i länets samtliga kommuner och betonar särskilt de viktiga folkhälsomålen. Där familjecentral saknas ska vårdgivaren verka för att i samverkan med kommunen tillskapa sådan.

3.9.2 Särskilt boende

Regionen fördelar ansvaret för särskilt boende i dialog med vårdgivare. Regionen har för avsikt att sträva efter konkurrensneutralitet och likabehandling vad gäller tilldelning av uppdraget mellan offentligt och externt drivna vårdenheter. Innehåll i uppdraget regleras i samverkansavtalet.

Personer boende vid särskilt boende har på samma sätt som övriga invånare rätt att välja vårdenhet. Den vårdenhet som ansvarar för läkarinsatser vid särskilt boende är, för patienter som valt annan vårdenhet, endast skyldig att utföra akuta och oplanerade insatser.

I åtagandet för särskilt boende ingår det samhällsmedicinska ansvaret, se kapitel Samhällsmedicinskt ansvar.

3.9.3 Utveckling och utbildning

Regionen ersätter vårdgivare per timme för utvecklingsarbete och deltagande i nationella, regionala och lokala grupper med primärvårdsövergripande åtagande i de fall de genererar produktionsbortfall i det patientnära arbetet. Regionen förbehåller sig rätten att utse deltagare.

Vårdgivaren ska enligt avtal med Mittuniversitetet tillhandahålla huvudhandledare för sjuksköterskestuderande, se Utbildning och handledning. Detta kan ske genom samverkan mellan flera vårdenheter.

Vårdgivaren ska enligt Utbildningsplan läkare Region Jämtland Härjedalen tillhandahålla huvudhandledare för AT-läkare. Detta kan ske genom samverkan mellan flera vårdenheter.

Regionen utser person för systemadministration av Obstetrix, se Styrande dokument.

Regionen utser en distriktssköterska med länsansvar för alkoholfrågor, se Styrande dokument.

Regionen utser en person i primärvården som samordnare för Cosmic, se Styrande dokument.

Inom primärvårdens verksamhet finns fortbildningssamordnare med uppdrag att anordna fortbildningsdagar som överensstämmer med primärvårdens mål och riktlinjer. Regionen förbehåller sig rätten att utse fortbildningssamordnare, se Styrande dokument. Flyttat från 3.9.4

Region Jämtland Härjedalen utser primärvårdskonsulter med uppdrag att i samverkan med den specialiserade vården utarbeta rutiner och riktlinjer för att få till fungerande vårdprocesser, se Styrande dokument. ~~Införande av Nationellt kliniskt kunskapsstöd i primärvård kan komma att förändra strukturen för samverkan med den specialiserade vården.~~ Från 2020 övergår primärvårdskonsulternas uppdrag i samverkan med den specialiserade vården till det man kommer att kalla Lokala programområden/zamsynsgrupper. Representanter från primärvården ska utses för

varje område som fördelas solidariskt mellan vårdgivarna. Vilka områden som ska finnas beslutas på nationell nivå.

År 2020 planeras Medrave att införas för PrimärvårdsKvalitet där samtliga vårdgivare ska delta. Under införandeåret kommer arbetet att finansieras centralt, därefter betalar vårdgivaren en årlig avgift för deltagande. För att hålla ihop detta arbete kommer samordnare utses för uppdraget.

3.9.4 ST-läkare

Regionen kan uppdra åt vårdgivare att utbilda ST-läkare. Uppdraget kan avse hela eller delar av utbildningen för en eller flera läkare. Rutinbeskrivning ST-läkare. Regler ST.

3.9.5 AT-läkare

Regionen kan uppdra åt vårdgivare att ansvara för AT-läkares tjänstgöringsavsnitt inom allmänmedicin för en eller flera AT-läkare. Rutinbeskrivning AT-läkare. Regler AT-läkare.

3.9.6 AT- och ST-studierektor inom primärvård

AT- och ST-studierektor inom allmänmedicin ska vara stöd för ST-läkaren och AT-läkaren, handledaren och verksamhetschefen och för samtliga vårdgivare inom hälsovalet i enlighet med regionens Utbildningsplan läkare Region Jämtland Härjedalen, se Utbildning och handledning.

Regionen utser ST- och AT-studierektor.

3.9.7 Lektor inom regionaliserad läkarutbildning

Umeå Universitet anställer lektorer inom LP4U- läkarutbildning (tidigare benämnd som regionaliserad läkarutbildning). Anställningen benämns som förenad anställning och den är hel och odelbar. Anställningen består av undervisning, forskning och kliniskt arbete i Region Jämtland Härjedalen. Fördelningen kan variera men brukar fördelas med en tredjedel inom respektive del. Det är Umeå universitet som fastställer fördelningen.

Umeå universitet är huvudarbetsgivare för arbetstagare som har anställning som är förenad med klinisk tjänstgöring vid Region Jämtland Härjedalen. Regionen kan uppdra åt vårdgivare att ansvara för den kliniska tjänstgöringen. Lektor erhåller ett arvode och det utbetalas av den vårdgivare där den kliniska tjänstgöringen fullgörs.

Samtliga arbetsuppgifter för en lektor ska inrymmas i årsarbetstiden. För lektorer med förenad anställning innebär det att även den kliniska tjänstgöringen ingår i årsarbetstiden vid Umeå Universitet.

3.9.8 PTP (praktisk tjänstgöring för psykolog)

Region Jämtland Härjedalens studierektororganisation samordnar Region Jämtlnad Härjedalens PTP-program. Tjänstgöringen sker enligt gällande lag och Socialstyrelsens föreskrifter om praktisk tjänstgöring för psykologer (SOSFS 2008:34 M). Region Jämtland Härjedalen kan uppdra till leverantörer att ansvara för hela eller delar av utbildningen. Leverantören anställer och har arbetsgivaransvar för PTP-psykologer.

3.9.9 Ambulansverksamhet i Gäddede

För att starta vårdenhet i det geografiska närområdet för Gäddede kan uppdraget att bedriva ambulanssjukvård ingå.

3.10 Utvecklingsuppdrag folkhälsa

Vårdenheterna kan söka medel för att genomföra utvecklingsuppdrag som bidrar till metodutveckling av det hälsofrämjande och sjukdomsförebyggande arbetet. Detta kan även ske i samverkan med andra vårdenheter.

Ett utvecklingsuppdrag definieras som enhet/er som är i behov av en/ett ny metod/tillvägagångssätt, tillföra ytterligare struktur/mätning för att förbättra förutsättningarna för patienter med ohälsosamma levnadsvanor.

Styrning av medel i form av fokusområde/n sker årligen efter vilka utvecklings- och metodutvecklingsbehov organisationen står inför. Nationella uppsatta mål och

behovskartläggningar påverkar valet av årliga fokusområden. Det aktuella fokusområdet/ena beskriva i samband med ansökningsinbjudan.

Ytterligare information finns på Folkhälsoenheten.

3.11 Utveckling 2021

Statliga utredningar som exempelvis ”God och nära vård - primärvårdsreform” SOU 2018:39 samt ”Ordning och reda i vården” Direktiv 2017:128 kan komma att påverka uppdraget i primärvården framöver.

Region Jämtland Härjedalen har i enlighet med utredningen om ”God och nära vård” påbörjat ett förändringsarbete. Arbetet utgår från en hälso- och sjukvårdsstrategi där nära vård är ett nytt förhållningssätt till hur vi tillhandahåller vården till dem vi är till för och en riktning vart vi är på väg.

Regionen utvecklar succesivt ersättningsmodellen för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen.

3.12 Verksamheter som inte omfattas av Hälsovalet

Nedanstående verksamheter, som bedrivs inom regionens primärvård, ingår inte i Hälsoval Region Jämtland Härjedalen och vårdgivaren har inget kostnadsansvar för besök/inläggningar vid dessa enheter:

- folkhälsoenheten
- ungdomsmottagning
- 1177 Vårdguiden på telefon
- närvårdsavdelning i Strömsund
- vårdplatser i Sveg
- ljusbehandling
- Kompetensteam för migrationshälsa

4 ERSÄTTNING

I Hälsoval Jämtland finansieras vårdgivarens kostnader till största del av en ersättning baserad på antal listade personer. Ersättningsmodellen ses över varje år och uppdateras med aktuella data.

Därtill finns särskilda ersättningar för delar av uppdraget. I de fall ingen särskild ersättning anges för del av uppdrag, ska uppdraget genomföras inom ramen för den sammantagna ersättningen.

Aktuella uppgifter om patientavgifter, vaccinationer, intyg samt ersättning för vård till asylsökande återfinns i regionens avgiftshandbok.

Vårdgivarens ersättning för uppdraget framräknas enligt nedanstående modell som gäller från den 1 januari 2020.

Ersättningssystemet består av tre grunddelar:

- ersättning för listade personer
- rörlig ersättning
- tilläggsersättning.

Momskompensation återsöks av regionen hos skattemyndigheten. En privat vårdenhet får momskompensation genom att den av regionen utbetalda ersättningen för listade personer uppräknas med tre (3) procent. Momskompensation utgår inte för läkemedel, rörlig ersättning samt tilläggsersättning.

De privata vårdgivarna erhåller även kompensation för exempelvis IT, ekonomi- och personaladministrativa system med ett påslag på 1,5 % av den ersättning som ges per listad. Ersättningen omfattas av momskompensationen.

Ersättning lämnas för hel månad och baseras på antal listade i respektive åldersgrupp i början av innevarande månad samt eventuella tilläggsuppdrag. Detta gäller även för nyetableringar. Utbetalning sker månadsvis, med en tolftedel av den beräknade årsersättningen. Utbetalningen sker innevarande månad, utan anmodan, den 20:e varje månad eller närmaste arbetsdag därefter. Betalningen är mottagaren

tillhanda någon dag senare beroende på bankernas hanteringstid. Övrig ersättning respektive avdrag regleras i efterhand i särskild ordning.

Lagen om valfrihetssystem (LOV) innebär att den ekonomiska ersättningen följer patienten fullt ut. Detta innebär att regionen inte kan förbinda sig eller garantera någon som helst ersättning till vårdgivaren om han/hon inte får listade eller patienter som söker vård hos denne.

4.1 Ersättning för listade personer

Ersättningen för listade personer är en viktad individrelaterad ersättning som syftar till att främja helhetssyn och ansvarstagande. Ersättningen är en kombination av ersättningar som tillsammans ska täcka vårdgivarens kostnader för överenskomna vårdtjänster utifrån respektive vårdenhets olika förutsättning med avseende på exempelvis avstånd från sjukhus och befolkningsstruktur.

Ersättningen ska täcka vårdenhetens kostnader för personal, lokaler, utrustning, läkemedel och material mm. samt köpta tjänster för exempelvis lab och röntgen, transporter, sjukresor och listades besök hos privatpraktiserande allmänläkare och fysioterapeuter på nationella taxan.

Totalt fördelas preliminärt för år 2020, 665 637 tkr som ersättning per individ. Ersättningen justeras månatligen mot antalet listade till vårdenheten. Förändring i ersättningsbeloppet ska beslutas senast i juni året före det år ersättningen avser. Om ersättning inte ändras genom beslut i juni räknas årets ersättning, exklusive läkemedel, upp med landstingsprisindex (LPI-K).

I ersättningen per listad person ingår följande delar:

- ersättning per listad invånare
- socioekonomisk faktor
- glesbygdsfaktor
- läkemedel

4.1.1 Ersättning per listad person

Ersättningen grundar sig på föregående års besöksmönster i olika åldersgrupper i länet. Totalt fördelas preliminärt 321 739 tkr som ersättning per listad person. Ersättningen för vikt 1,00 är 2 459 kr. Ersättningen kan variera något utifrån förändringar i antalet invånare i länet.

Ersättningen viktas i femårsklasser.

Vikterna nedan avser 2020.

Ålder	Vikt
0-4	~~1,35~~ 1,39
5-9	~~0,33~~ 0,35
10-14	~~0,34~~ 0,33
15-19	~~0,42~~ 0,46
20-24	~~0,63~~ 0,61
25-29	~~0,78~~ 0,80
30-34	~~0,84~~ 0,80
35-39	~~0,77~~ 0,79
40-44	~~0,76~~ 0,76
45-49	~~0,81~~ 0,79
50-54	~~0,88~~ 0,87
55-59	~~1,04~~ 1,02
60-64	~~1,15~~ 1,14
65-69	~~1,32~~ 1,34
70-74	~~1,63~~ 1,57
75-79	~~2,02~~ 1,91
80-84	~~2,14~~ 2,14
85-89	~~2,06~~ 2,21
90-94	~~1,71~~ 1,73
95-99	~~1,41~~ 1,42

Plus 100	~~1,07~~ 1,19

4.1.2 Socioekonomisk faktor

Som socioekonomisk faktor används CNI (Care Need Index). Denna faktor syftar till att utjämna sjukdomsbördan i små geografiska områden utifrån socioekonomiska variabler. Högt CNI i en population indikerar social utsatthet och berättigar till mer primärvårdsresurser.

CNI består av sju variabler med olika vikt. Följande variabler byggs CNI upp av.

Variabel	Vikt
Ålder över 65 år och ensamboende	6,15
Ålder yngre än 5 år	3,23
Ensamstående föräldrar med barn tom 17 år	4,19
Lågutbildade 25-64 år	3,97
Arbetslösa eller i åtgärd 16-64 år	5,13
Personer födda i Öst- och Sydeuropa (ej EU), Afrika, Asien eller Latinamerika	5,72
Personer 1 år eller äldre som flyttade in i området	4,19

Dessa variabler vägs ihop till ett index utifrån hur många listade invånare inom dessa sju grupper respektive vårdenhet har. CNI kommer att uppdateras vid behov.

2020 är den preliminära genomsnittliga ersättningen per invånare i Jämtlands län 820 kr, totalt
107 247 tkr. Preliminärt CNI per vårdenhet kan erhållas från regionen.

4.1.3 Glesbygdsfaktor

Glesbygdsfaktorn syftar till att kompensera de vårdenheter som har långt till sjukhuset i Östersund och därför får ökade kostnader för såväl sjukresor som vård.

Totalt fördelas 68 000 tkr som glesbygdsfaktor. Ersättningen baseras på den listades mantalsskrivningsort, vilket innebär avståndet från närmsta vårdenhet i kommunen till Östersund och är indelad i fem avståndsintervaller. Ersättningen för vikt 1,00 är 834 kr per listad invånare. Ersättningen kan variera något utifrån förändringar i antalet invånare i länet.

Avståndsintervall	Vikt per avståndsintervall
0-29 km	0
30-69 km	1,00
70-99 km	1,29
100-149 km	1,68
> 150 km	2,25

4.1.4 Läkemedel

Vårdgivaren har kostnadsansvar för de allmänläkemedel som förskrivs till de listade patienterna oavsett vem som förskriver dem. Vårdgivaren har vidare fullt kostnadsansvar för samtliga läkemedel som rekvireras. Om vårdgivaren använder upphandlad försörjningsleverantör får vårdgivaren tillgång till upphandlade läkemedelsrabatter.

Ersättningen för allmänläkemedel utgår per listad person. Ersättningen grundar sig på föregående årsförbrukning i olika åldersgrupper i länet.

Den preliminära ersättningen för allmänläkemedel med vikt 1,0 är 1 273 kr under 2020, totalt
166 559 tkr och justeras tertialvis.

Vikterna nedan avser 2020.

Ålder	Vikt
0-4	~~0,54~~ 0,54
5-9	~~0,35~~ 0,43
10-14	~~0,37~~ 0,37

15-19	~~0,40~~ 0,44
20-24	~~0,23~~ 0,23
25-29	~~0,25~~ 0,27
30-34	~~0,36~~ 0,32
35-39	~~0,44~~ 0,43
40-44	~~0,48~~ 0,53
45-49	~~0,59~~ 0,58
50-54	~~0,91~~ 0,86
55-59	~~1,19~~ 1,16
60-64	~~1,52~~ 1,43
65-69	~~1,80~~ 1,79
70-74	~~2,19~~ 2,19
75-79	~~2,63~~ 2,58
80-84	~~2,75~~ 2,83
85-89	~~2,93~~ 2,88
90-94	~~2,77~~ 2,88
95-99	~~2,85~~ 2,47
Plus 100	~~2,71~~ 3,22

4.2 Rörlig ersättning

I den rörliga ersättningen ingår ersättning för följande:

- patientavgift
- patienter från andra regioner och andra länder
- asylsökande
- patient som inte är listad vid vårdenheten
- avdrag görs för listads besök hos vårdgivare med nationell taxa
- utbildning och handledning
- statliga satsningar

4.2.1 Patientavgift

Vårdgivaren ska ta ut patientavgift enligt regionens fastställda vårdavgifter inkl Gula taxan. Vårdgivaren uppbär och behåller dessa avgifter. Gällande regler för högkostnadsskydd inom öppen hälso- och sjukvård ska tillämpas. Vårdgivaren ska ta ut patientavgift av patienten vid uteblivna besök enligt avgiftsbestämmelserna.

Ingen kompensation utgår för avgiftsfria besök på grund av högkostnadsskydd eller när patienten är under 18 år. Vårdgivaren ombesörjer själv eventuell fakturering och kravhantering vid obetalda patientavgifter.

Patienten ska erhålla kvitto vid varje besök. Vårdgivaren ansvarar för eventuella kundförluster. Vårdgivaren ska vara ansluten till e-frikortssystemet där patientens besök registreras för högkostnadsskydd och utfärdande av frikort enligt regionens regelverk. Patientavgifterna behålls av vårdgivaren.

4.2.2 Patienter från andra ~~landsting~~/regioner och andra länder

Vårdgivaren ska ta emot patienter från andra ~~landsting/~~regioner och andra länder på samma sätt som regionens egna verksamheter enligt bestämmelserna i Riksavtalet för utomlänsvård. För patienter som ges sådan vård ska vårdgivaren lämna underlag till regionen som debiterar patientens hemregion för vårdkostnad, därefter ersätts vårdgivaren. Besöksersättningen för utomlänspatienter ~~ersätts enligt bestämmelserna i Riksavtalet för utomlänsvård~~ fastställs årligen av Norra sjukvårdsregionförbundet. Se länk. Vårdgivaren ska på liknande sätt ta emot patienter från främmande länder som omfattas av gällande regler för patienter från EU/EES samt Schweiz eller länder som Sverige har sjukvårdsöverenskommelser med. ~~Följande belopp gäller för 2018. Till detta kommer patientavgift enligt regionens fastställda vårdavgifter.~~

~~Läkarbesök utomlänspatient 1 960 kr~~

~~Läkarbesök vid vårdenhet med gipsning inkl röntgen 3 825 kr~~

~~Sjukvårdande behandling utomlänspatient 800 kr~~

4.2.3 Asylsökande/ tillståndslösa

Ersättning för asylsökande och tillståndslösa ges med samma ersättningsbelopp per besök eller vårddag/vårdtillfälle, med avdrag för eventuella patientavgifter, som gäller för utomlänspatienter. Hälsoundersökning av asylsökande, kvotflyktingar och anknytningsinvandrade och tillståndslösa inklusive hälsosamtal och tolkkostnader, ersätts 2019 med 2 175 kronor för genomförd hälsoundersökning, beloppet justeras årligen med förändringen av konsumentprisindex.

Ersättningskrav till regionen enligt regionens regelverk, Avgifter och ersättning Asyl- och flykting- hälso- sjuk- och tandvård.

Asylsökande under 18 år har rätt till all slags vård medan asylsökande över 18 år har rätt till akut vård och vård som inte kan anstå, mödravård, förlossningsvård, preventivmedelsrådgivning samt vård vid abort.

För aktuell/utökad information angående asyl-flykting hälso-sjukvård, rätten till vård, vilken vård som ska erbjudas, registrering och ersättning för utförd vård hänvisas till Region Jämtland Härjedalens hemsida. regionjh.se/asyl- och flyktingfrågor.

4.2.4 Patienter som inte är listade på vårdenheten

Samtliga vårdenheter inom hälsovalssystemet är skyldiga att ta emot besök, oavsett var patienten är listad.

Vårdgivarna kan teckna avtal/överenskommelser om tjänsteköp med varandra.

Faktisk kostnad för besök hos privatpraktiserande fysioterapeuter och läkare i allmänmedicin som går på nationella taxan debiteras från 2013 till 100 % av den vårdenhet där patienten är listad och finansieras av ersättningen per listad person.

4.2.5 Ersättning för utbildning och handledning

Där regionen har avtal med utbildningsanordnare och där ersättning utgår för verksamhetsförlagd utbildning (VFU), arbetsplatsförlagd utbildning (APU),

regionaliserad läkarutbildning eller motsvarande utgår ersättning till vårdgivare enligt avtal och med eventuella vidhängande beslut om kostnadsfördelning från regionen.

Ersättning för sjuksköterskestudenter från Mittuniversitet för år 2020 är 1 543 kr per student och vecka. Avdrag görs för praktikplatssamordning med 15% av faktureringsbelopp och samordnande funktion för handledning av studenter med 8% av faktureringsbelopp.

Ersättning för psykologstudenter från Mittuniversitetet för år 2020 är 13 700 kr per psykologkandidat och 14 veckors period. Avdrag görs för praktikplatssamordning med 15% av faktureringsbeloppet, när aktuellt.

Ersättning för läkarstudenter från Umeå Universitet i utlokaliserad klinisk grundutbildning är för år 2020 är ej bestämt då regleringsbrevet från regeringen ej har inkommit.

För övriga studenter från Umeå Universitet är ersättningen för år 2020 är 1 592 kr per student och vecka. Avdrag görs i förekommande fall för praktikplatssamordning med 15% av faktureringsbelopp.

Ersättning för studenter på Läkarprogrammet på 4 orter Umeå universitet, fastställs genom den GU-ALF ersättning som RJH får från Umeå. Ersättningen baseras på att vi har 10 studenter per termin (totalt 60 studenter). Ersättningen nycklas sedan ut till de kliniker som har haft utbildningsuppdrag och storleken på ersättningen avgörs av hur stort utbildningsuppdraget har varit. Avdrag görs för LP4U-samordning motsvarande 5% av total GU-ersättning.

Ersättning för arbetsterapeutprogrammet, fysioterapeutprogrammet, röntgensjuksköterskeprogrammet och specialistsjuksköterskeprogrammet från Luleå tekniska universitet är för år 2020 är 1 592 kr per student och vecka. Avdrag görs för praktikplatssamordning med 15% av faktureringsbeloppet, när det är aktuellt.

4.2.6 Överenskommelser mellan staten och SKL

Ett antal överenskommelser är kopplade till stimulansmedel som kan komma att påverka ersättningen i primärvården. På grund av det politiska läget är det oklart för 2020 vilka satsningar som kommer att gälla. Mer information hittar du på SKLs hemsida.

4.3 Tilläggsersättning

Särskild ersättning utgår enligt nedan för de tilläggsuppdrag som regleras i uppdragsspecifikationen, Kapitel 3.10. Tilläggsersättningen utbetalas samtidigt med ersättningen för uppdraget.

4.3.1 Familjecentral

De vårdgivare som bedriver en familjecentral med fördjupad samverkan mellan barnhälsovård, mödrahälsovård, öppen förskola och socialtjänst erhåller en tilläggsersättning i proportion till antalet listade barn i åldern 0 - 5 år. Ersättningen beräknas utifrån 100 kronor/barn och år med lägsta nivå på 25 000 kronor. Den maximala ersättningen som betalas ut uppgår till 100 000 kronor per familjecentral och år. I de fall där extrakostnader uppstår, i form av lokalhyra, utgår ersättning motsvarande faktisk kostnad.

Ersättningen är till för att möjliggöra tid för samverkan. Som exempel kan nämnas gemensamma möten, planeringstillfällen, utbildning och nätverksträffar. Möjlighet att arbeta tvärprofessionellt i kontakten med föräldrar och barn både individuellt och i grupp samt att delta i den öppna förskolans verksamhet. En förutsättning för att erhålla ersättningen är att samtliga parter ingått i ett skrivet lokalt samverkansavtal med en tydlig överenskommelse om samverkan för familjecentralen och att verksamheten bedrivs i enlighet med avtalet.

4.3.2 Särskilt boende

Ersättning utgår vid särskilt boende med 5 000 kr per plats och år. Korttidsplats ersätts med
12 000 kr per plats och år.

4.3.3 Utveckling och utbildning

I de fall vårdenheten representerar hela primärvården i nationella, regionala och lokala grupper utgår ersättning med 600 kr per timme för läkare och 400 kr per timme för övriga personalkategorier. Vårdgivaren ersätts med 400 kr per timme för huvudhandledarskap för sjuksköterskor enligt modell för verksamhetsförlagd utbildning för sjuksköterskestudenter.

Vårdgivaren ersätts med 600 kr per timme för huvudhandledarskap för AT-läkare enligt Handlingsplan för utbildning av läkarstudenter och läkare.

Regionen ersätter motsvarande 20 % av en distriktssköterskетjänst för att arbeta med alkoholfrågor och 10 % av en barnmorsketjänst för systemadministration av Obstetrix samt 50% distriktssköterskетjänst med samordningsansvar för Cosmic.

Regionen finansierar primärvårdsrepresentanter som deltar i Lokala programområden/Zamsynsgrupper samt en samordnare för primärvård.

Regionen finansierar samordnare för PrimärvårdsKvalitet.

4.3.4 Fortbildning

Fortbildningssamordnare ersätts av regionen liksom kostnader i form av lokalhyra och föreläsare i samband med dessa dagar.

4.3.5 ST-läkare

Ersättning till vårdgivare som tar emot ST-läkare är 75 % av medianlön för ST-läkare i regionen. Regler ST. Ersättningen uppräknas årligen utifrån regionens löneutveckling för ST-läkare. Hälsovalet ersätter till ett maxbelopp av motsvarande 31 196 tkr för 2020.

4.3.6 AT-läkare

Regionen avlönar AT-läkare. Ersättning till vårdgivare som tar emot AT-läkare är 70 % av lönekostnaden för AT-läkaren. Regler AT-läkare. För att stimulera AT-läkare att fullgöra primärvårdsdelen på ort utanför Östersund med omnejd och för att

minska kostnader för den enskilde läkaren betalar vårdgivaren ut ett lönetillägg på 6000 kr/månad vid behov av dubbelt boende enligt rutin, se Utbildning och handledning.
Hälsovalet ersätter till ett maxbelopp av motsvarande 5 248 tkr för 2020.

4.3.7 AT- och ST-studierektor inom primärvård

Regionen ersätter vårdgivare som på del av befattning som distriktsläkare, är AT- och ST-studierektor inom primärvård.

4.3.8 PTP psykolog

Regionen ersätter 100% av medianlönen för PTP psykologer till ett maxbelopp motsvarande 5 mkr.

4.3.9 Ambulansverksamhet i Gäddede

Regionen ersätter uppdraget att bedriva ambulansverksamhet i Gäddede 2020 med 6 051 tkr. Ersättningen kan komma att reduceras i det fall ett utökat gränsöverskridande samarbete kommer till stånd med ambulansverksamheten i Norge. Om uppdraget upphör, upphör också rätten till ersättning för det.

4.3.10 Utvecklingsuppdrag för folkhälsoinsatser

Belopp som kan betalas ut per utvecklingsuppdrag uppgår ~~för perioden hösten 2019 våren 2020~~ till maximalt 185 000. Totalt avsätts 1,1 mkr.

4.3.11 ~~Primärvårdskonsulter~~

~~Primärvårdskonsulter finansieras av regionen.~~

5 UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

5.1 Allmänna förutsättningar

Regionen och dess vårdgivare inom primärvården har ett gemensamt ansvar och intresse av att följa upp och utveckla vården. Utgångspunkten för detta arbete ska vara en ömsesidig strävan att uppnå en förtroendefull relation mellan parterna. Regionen har ett ansvar att påtala brister i verksamheten oavsett om verksamheten drivs av regionen i egen regi eller av andra fristående vårdgivare. Därmed tillgodoses också allmänhetens rätt till insyn enligt 3 kap 19 a § kommunallagen.

Vårdgivaren ska medverka med faktaunderlag för regionens uppföljning av verksamheten i form av månads, tertial- och årsrapportering/verksamhetsberättelse enligt regionens riktlinjer.

Förutom den standardiserade uppföljningen ska uppföljning i dialogform ske minst en gång per år efter inlämnandet av verksamhetsberättelse/årsredovisning. Regionen kallar till dessa möten. Vid uppföljningsmöten ska från vårdgivarens sida medverka minst verksamhetschef och medicinskt ansvarig. Vårdgivaren ska förse regionen med efterfrågat uppföljningsunderlag samt ansvara för att inrapporterade uppgifter är riktiga.

Regionen eller annan på dess uppdrag har rätt att hos vårdgivaren följa upp/inspektera verksamheten för att bland annat säkerställa att vårdgivaren uppfyller överenskomna krav och specifikationer.

Vårdgivaren ska senast den 10:e i varje månad redovisa efterfrågade resultat från föregående månad enligt särskilda anvisningar från regionen.
Vårdgivaren ska lämna/tillhandahålla de uppgifter som regionen anser sig behöva för att följa upp och kontrollera

- att verksamheten bedrivs i enlighet med förfrågningsunderlaget och de mål och riktlinjer som regionen fastställt
- att vårdgivarens säkerhets- och kontrollsystem är tillräckliga
- att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt

Grundläggande verksamhetsstatistik insamlas med stöd av den information som samtliga vårdenheter registreras i vårdadministrativa systemet. Regionen äger utan särskilt medgivande tillgång till alla sådana uppgifter med undantag för sekretessbelagd information.

Landsting/regioner bedriver ett gemensamt utvecklingsarbete tillsammans med SKL, som benämns Basmodell primärvård, för ett enhetligt system av styrning och uppföljning. Vidare kommer resultaten av pågående projekt på nationell nivå efter hand införlivas i uppföljningssystemet (öppna jämförelser, nationell patientenkät, Socialstyrelsens nationella indikatorer för God vård etcetera). Inom ramen för bland annat det regiongemensamma arbetet kommer även behovet av och förutsättningarna för att införa ett visst inslag av mål-, kvalitets- och resultatbaserade ersättningar att övervägas.

Uppföljningsdata kommer att ses över och utvecklas varje år och i takt med att evidens och teknik finns som stödjer införande av nya indikatorer. Kvalitetsindikatorer och nyckeltal kommer att revideras årligen.

Vårdgivaren ska vara representerad på informationsmöten som regionen eller annan på deras uppdrag kallar till. Regionen och vårdgivaren ska ha ett ömsesidigt informations- och samrådsansvar beträffande verksamhetsförändringar som påverkar tillgängligheten och annan service mot allmänhet och patienter. Regionen har rätt att såväl använda som publicera resultaten samt att kräva att vårdgivaren offentliggör vårdenhetens resultat. Publicering/redovisning ska ske vid den tidpunkt och på det sätt som uppdragsgivaren fastställt och i de system eller i de sammanhang som regionen anvisar.

Vid särskilda tillfällen kan också uppgifter utöver planerad uppföljning begäras in och sådana uppgifter ska skyndsamt inrapporteras till regionen.

5.2 Struktur

Befintliga databaser/register ska så långt som möjligt användas som källa. I de fall där detta ännu inte är möjligt, bedömer beställaren om uppgiften är så betydelsefull att det är motiverat med rapportering i särskild ordning. För att förenkla arbetet i de fall då särskild rapportering krävs, kan det i många fall vara tillräckligt att ansvarig uppgiftslämnare anger ett cirkavärde eller intervall. I tillämpliga fall ska uppdelning ske på kön.

Alla uppgifter gäller initialt för en enskild hälsocentral och dess listade patienter, samt för eventuella övriga specificerade ansvarsområden som vilar på den enskilda hälsocentralen. Vid behov kan uppgifterna aggregeras och kompletteras till en övergripande bild.

Metoderna är utvalda för att med rimlig arbetsinsats kunna ge förutsättningar för meningsfulla samtal och bedömningar. Basmodellen beskriver fyra olika metodtyper som är tänkta att användas parallellt; enskild uppföljningsdialog, gemensam dialog, särskilda fördjupningar samt årlig analys.

Indikatorer, mål och mått är indelade i fyra huvudområden med uppföljningsperspektiven från regionens ledningssystem som filter.
Förutsättningar
Uppgifter om förhållanden som verksamheten har begränsade möjligheter att påverka
Verksamhet
Kvantitativa uppgifter om verksamheten.
Struktur
Indikatorer som belyser de strukturella förutsättningarna för kvalitet.
Kvalitet i arbetet
Indikatorer som belyser kvaliteten, främst i processtermer
Kvalitetsindikatorerna är utvalda för att kunna belysa de dimensioner som finns t ex i God Vård-konceptet.
I huvudsak är de grupperade i relation till gällande riktlinjer. I analysarbetet kan man efter behov återknyta till de principiella dimensionerna i God Vård.

Regionen har ett ledningssystem som är utformat och inspirerat av EFQM (The European Foundation for Quality Management) och regionen följer upp verksamhet utifrån perspektiven Medarbetare, Patient, Samhälle samt Verksamhetsresultat.

Hälsoval Region Jämtland Härjedalen kommer vid uppföljning använda sig av tillämpliga delar i SKL:s ”Basmodell för uppföljning av primärvård” samt ”Modell för fördjupad uppföljning”. Indikatorer som kommer att användas tas från regionstyrelsens verksamhetsplan samt ovan nämnda basmodell.

Vårdgivaren har en skyldighet att medverka och månatligen leverera automatiserad statistik till den nationella uppföljning som sker för den nationella väntetidsmätningen via Sveriges Kommuner och Landsting (SKL). Tillgång till statistikverktyg för mätning av telefontillgänglighet ska finnas.

Region Jämtland Härjedalen kan från 2020 komma att ansluta sig till ett nationellt kvalitetsdatasystem för primärvård kallat primärvårdskvalitet.

6 ALLMÄNNA VILLKOR

6.1 Lagar, förordningar och anvisningar

Vårdgivaren ansvarar för att vid varje tidpunkt gällande författningar (lagar, förordningar samt myndigheters föreskrifter) följs för uppdragets genomförande. Med författning likställs av myndigheter utfärdade normer och råd.

6.2 Styrdokument och policyskrifter

Vårdgivaren ska följa regionens styrdokument, policyskrifter och övriga anvisningar i tillämpliga delar.

6.3 Kompetens och bemanning

Vårdgivare ansvarar för att verksamhetschef finns inom verksamheten enligt Hälso- och sjukvårdslagen 4 kap 2 § . Verksamhetschefens uppgifter framgår av bland annat av Hälso-och sjukvårdsförordningen (2017:80). Namn på verksamhetschef ska framgå av kontraktet. Förändring ska utan dröjsmål meddelas regionen.

Den övervägande andelen av tjänstgörande läkare, exklusive utbildningsläkare, ska vara specialister i allmänmedicin med reell kompetens och dokumenterad erfarenhet av hela det uppdrag som ingår i tjänsten. Fast läkarkontakt ska vara specialist i allmänmedicin, specialist i geriatrik eller barn- och ungdomsmedicin eller annan likvärdig kompetens. Läkare med annan specialistkompetens kan ingå som kompetens på vårdenhet i hälsovalsmodellen. Ansökan om dispens på krav av tillgång till läkare, enligt kapitel 3 punkt 3.1.1, kan lämnas om vårdenheten har färre än 2 000 listade, under förutsättning att överenskommelse finns tecknat med en närliggande vårdenhet. Se Ansökan om dispens

Den övervägande andelen av tjänstgörande sjuksköterskor ska vara utbildade distriktssköterskor.

Vårdgivaren ska tillhandahålla psykosocial verksamhet med kompetenser som psykolog och/eller socionom och/eller psykiatrisjuksköterska för att förebygga och möta psykisk ohälsa samt tillhandahålla kompetens för rehabilitering.

Vårdgivaren ska erbjuda fysioterapeutisk bedömning och behandling av fysioterapeut/sjukgymnast.

I övrigt ska vårdgivaren ha en bemanning som säkerställer kontinuiteten i verksamheten och hälso- och sjukvårdspersonalen ska ha erforderlig legitimation och kompetens.

Kontinuerlig fortbildning och kompetensutveckling för personalen är en förutsättning för att kunna upprätthålla en god kvalitet. Alla vårdgivare ansvarar för kompetensutveckling av personal som är verksamma inom hälsovalet.

Inom hälsovalet finns medel avsatta för fortbildning, se rubrik Tilläggsuppdrag.

6.4 Underleverantör

Vårdgivaren får anlita underleverantörer för att komplettera sin kompetens eller för att förstärka sin kapacitet för genomförande av uppdraget. Vårdgivaren ska tillse att varje eventuell underleverantör uppfyller alla krav enligt detta avtal och ansvarar gentemot regionen för underleverantörernas arbete såsom om det vore vårdgivarens eget.

För det fall vårdgivaren vill anlita underleverantör ska anmälan om detta göras till regionen skriftligen. Regionen har rätt att i enlighet Skatte- och avgiftsskyldighet kontrollera att underleverantören har fullgjort sina skyldigheter avseende betalning av skatter och avgifter. För det fall underleverantören inte fullgjort dessa skyldigheter får vårdgivaren inte anlita underleverantören.

Regionen har också rätt att kontrollera övriga förutsättningar för godkännande.

6.5 Patientjournal

Vårdgivaren ansvarar för journalföring och förbinder sig att uppfylla kraven enligt Patientdatalagen (2008:355) samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården (Socialstyrelsens gemensamma författningssamling HSLF-FS 2016:40).

Patientdokumentationen ska ha en gemensam informationsstruktur och informationen ska vara tillgänglig i hela vårdkedjan. Dessa krav gäller all vård som utförs på regionens uppdrag. Detta framförallt av patientsäkerhetsskäl men även för att underlätta och stödja vårdprocesserna.

Pappershandlingar klassificeras och scannas in och kopplas till journalen enligt gällande rutin. Regionens enhet Registerservice sköter i sådana fall scanning på uppdrag av vårdgivaren.

Vårdgivaren förbinder sig att samverka med regionen för att utveckla säkra och ändamålsenliga rutiner för att kunna göra vårdinformation tillgänglig för varandra.

Sammanhållen journalföring tillämpas via vårdadministrativa systemet och Nationell Patientöversikt (NPÖ) vilket möjliggör att vårdinformation kan delas mellan vårdgivare.

Mer information kring journalhantering och tillämpning av IT tjänster, se Bilaga 2 IT- och telefonitjänster.

6.6 Patientnämnd

Verksamheten faller under ansvarsområdet för regionens Patientnämnd. Patienten ska informeras och ges erforderlig möjlighet att vända sig till regionens patientnämnd. Vårdgivaren ska till patientnämnden lämna de uppgifter som nämnden behöver för att fullgöra sitt uppdrag.

6.7 Patientförsäkring

För den verksamhet som bedrivs enligt detta avtal gäller regionens patientförsäkring med Landstingens Ömsesidiga Försäkringsbolag (LÖF), se Styrande dokument. Vårdgivaren har skyldighet att utan kostnad lämna de intyg, journaler, med mera som LÖF:s skadereglerings bolag Personskadereglering AB (PSR) begär för de patienter som behandlats hos vårdgivaren. Detta gäller även om skadan inträffat på en annan vårdenhet men patienten har en vårdepisod hos vårdgivaren.

6.8 Försäkringar

Vårdgivaren ska inneha för vårduppdraget relevanta och erforderliga försäkringar till betryggande belopp som täcker till exempel personskador, brandskador, stöld etcetera. Försäkringsbevis utställt av vårdgivarens försäkringsbolag ska överlämnas till regionen senast i samband med verifiering av vårdenhet. På anmodan ska vårdgivaren löpande kunna uppvisa intyg på erfoderliga försäkringar under hela avtalstiden.

6.9 Utrustning

All utrustning som används inom verksamheten ska uppfylla vedertagna standarder och krav på tillförlitlighet, prestanda och kvalitet för att tillförsäkra en ändamålsenlig funktion. Vårdgivaren ansvarar för att all utrustning erhåller fortlöpande service samt förebyggande och felavhjälpande underhåll. Service och kvalitetskontroller ska genomföras regelbundet och måste dokumenteras.

Vårdgivaren ska svara för underhåll, reparationer och återanskaffning av inventarier och utrustning. Vårdgivaren har kostnadsansvaret för dessa anskaffningar.

Vid val av medicinteknisk utrustning gäller följande. Utrustningar för EKG, spirometri och långtidsblodtryck och diagnostiskt ultraljud, där mätdata kan behöva lagras i lagringssystem inom Region Jämtland Härjedalen, ska vara av samma typ som finns inom regionens olika enheter. När det gäller andra typer av medicintekniska produkter som exempelvis mäter blodtryck och temperatur, och där mätdata inte lagras men utgör en grund för diagnos av hälsotillstånd och påverkar en journalanteckning så bör samma typ av utrustning användas som finns inom regionens olika enheter. Val av utrustning ska ske i samråd med den medicintekniska avdelningen vid Östersunds sjukhus.

6.10 Annan verksamhet

Annan verksamhet som vårdgivaren bedriver ska hållas åtskild från den verksamhet som regleras i förfrågningsunderlaget. Vårdgivaren ansvarar för att detta är tydligt för patienterna. Verksamheten får inte vara av sådan karaktär att den kan minska förtroendet eller anseendet för uppdraget vårdgivaren har mot regionen.

6.11 Lokaler

Vårdgivaren ska ha för verksamheten säkra, ändamålsenliga och verksamhetsanpassade lokaler. Lokalerna ska vara utformade så att vården av patienter kan ske med full respekt för individens integritet och ostördhet samt vara lättillgängliga för personer med olika funktionsnedsättningar. Checklista tillgänglighet fastighet.

I de lokaler där huvudsakligen barn vistas ska miljön vara barnanpassad.

6.12 Information

Regionen ansvarar för att vårdgivarna via bland annat regionens intranät, Insidan kan ta del av sådan verksamhetsinformation som behövs för att fullgöra åtagandet i Hälsoval Region Jämtland Härjedalen.

Vårdgivaren är ansvarig för att hålla sig uppdaterad om aktuell verksamhetsinformation som regionen lägger ut på Insidan.

6.12.1 Hälsovalssymbol för signal om godkännande

Vårdgivare ska använda hälsovalssymbolen när deras ansökan om att ingå i Hälsoval Region Jämtland Härjedalen är godkänd. Vårdgivaren ska genom att använda hälsovalssymbolen tydligt visa att man är godkänd och därmed ingår i Region Jämtland Härjedalens offentligt finansierade vårdutbud.

Hälsovalssymbolen ska alltid användas i annonser, trycksaker, på webbplatser och i allt annat marknadsföringsmaterial samt på utomhusskyltar vid vårdenhetens entré.

6.12.2 Kontaktuppgifter och grundutbud

Regionen informerar medborgarna om vårdenhetens kontaktuppgifter och grundutbud, till exempel verksamheter och kompetenser, via de kanaler som regionen använder för denna typ av information. Regionen förbehåller sig rätten att avgöra vilken typ av uppgifter som ska finnas tillgängliga via regionens egna informationskanaler.

Vårdenheten ska förse regionen med de uppgifter som behövs för att ge invånarna den information som nämns ovan. När en förändring sker ska vårdenheten uppdatera informationen i EKO-katalogen.

6.12.3 Information, fotografering o inspelning i vårdgivarens lokaler

Vårdgivaren ska följa regionens Regler för spridning av information samt fotografering och inspelning i Region Jämtland Härjedalens lokaler. Regionen har rätt att i vårdgivarens lokaler placera information riktad till patienter och befolkning.

6.12.4 E-tjänster och utveckling av informationstjänster

Sammanhållen journalföring kommer att ske via det vårdadministrativa systemet och Nationell Patientöversikt (NPÖ).

Som en del i den nationella IT-strategin för vård och omsorg, finns 1177 Vårdguiden – en gemensam webbplats för den svenska hälso- och sjukvården. Medborgarna erbjuds via denna webbplats personliga tjänster och information om vård och hälsa på såväl nationell som regional nivå. Regioner har förbundit sig att delta och det innebär att vårdgivarna ska erbjudas möjlighet att delta i arbetet under utvecklingsfasen. Här ingår förutom informationstjänster (information om sjukdomar, undersökningar, behandlingar med mera) även e-tjänster för säker kommunikation med medborgare.

Inom ramen för dessa e-tjänster ska vårdgivare minst erbjuda medborgarna de tjänster som är beslutade att utgöra en bas i primärvårdens elektroniska tjänster.

Vårdgivaren ska erbjuda E-tjänster enligt den tekniska lösningen som nationella tjänsten 1177 Vårdguidens e-tjänster erbjuder. För att möjliggöra vårdgivarens egen inloggning till tjänsterna 1177 Vårdguidens e-tjänster samt 1177 krävs att kortläsare anslutna till datorarbetsplatsen anskaffas för läsning av SITHS e-tjänstekort. Personalens personliga SITHS e-tjänstekort tillhandahålls av regionen och kan beställas av vårdgivaren.

6.12.4.1 Utlämning av SITHS e-tjänstekort

Vårdgivaren ska bemanna och hålla tillgänglig en lokal utlämningsfunktion för de nationella SITHS e-tjänstekorten inom sin klinik samt mot ersättning, även för kommunens personal. Vårdgivaren behöver för detta ändamål inom sin personalgrupp utse 2-3 personer som kan turas om att bemanna utlämningsfunktionen. Utlämningsfunktionen ges vid behov stöd av regionens Helpdesk för att sköta utgivningsförfarandet.

6.13 Marknadsföring

Vårdgivaren ansvarar för att vårdenhetens marknadsföring av egen verksamhet är saklig. Alla vårdgivare äger rätt att på eget initiativ informera om och marknadsföra sina tjänster. Alla vårdgivare ska i kommunikation med medborgare på ett av regionen fastställt sätt ange att de är en del av Hälsoval Region Jämtland Härjedalen och arbetar på uppdrag av regionen. Detta görs genom att använda hälsovalssymbolen. Regiondrivna vårdenheter skall även använda Region Jämtland Härjedalens logotyp på allt material, se Frågor och svar.

Om en vårdgivare erbjuder tjänster utöver hälsovalet skall det tydligt framgå vad som ingår i hälsovalet och vad som inte gör det. Det är inte tillåtet att erbjuda medborgare rabatter eller andra ovidkommande förmåner för att locka till listning.

6.14 Sjukresor

Vårdgivaren ska ha kännedom om och följa regionens regler för sjukresor och vara patienten behjälplig med att ordna sjukresa samt informera om gällande regler. Vårdgivaren svarar för kostnaden för sjukresor, se Avgiftshandboken kap 6.

6.15 Tolkservice

6.15.1 Språktolk

Vårdgivaren ska tillhandahålla tolk till patient som inte förstår eller kan uttrycka sig på svenska språket. Vårdgivaren kan begära ersättning för kostnader för språktolk om upphandlad leverantör har nyttjats och kontaktar

asyl-flyktingsamordning för information. Vårdgivaren står själv för kostnad i samband med anlitande av tolk. Vårdgivaren är skyldig att följa språklagen (2009:600) och lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724).

6.15.2 Tolkcentralens tjänster

Regionen ansvarar för tolkservice i form av teckenspråkstolkar och vuxendövtolkar till döva, dövblinda och hörselskadade personer. Vårdgivaren rekvirerar vid behov tolkservice genom regionens tolkcentral. Regionen svarar för kostnaden.

6.16 It-tjänster/system

För att vårdgivaren ska kunna ansluta sig till regionens gemensamma tjänster/system ska vårdgivaren acceptera och godkänna de villkor som anges i Bilaga 2 IT- och telefonitjänster Hälsoval Region Jämtland Härjedalen se Styrande dokument. Detta godkännande har skett i och med anbudsgivarens avgivna svar i ansökan om anslutning till Hälsoval Region Jämtland Härjedalen.

Vårdgivare ska också i en självdeklaration redogöra för de delar av IT-infrastrukturen som vårdgivaren har eget ansvar för. Självdeklarationen omfattar en beskrivning av den egna IT-infrastrukturen, IT-säkerhetshantering och det regelverk som tillämpas för den IT-miljö som vårdgivaren har ansvar för från anslutningspunkten i vårdgivarens nätverk fram till anslutningspunkt till Sjunet. Självdeklarationens punkter utgör underlaget för den slutverifiering som genomförs gällande vårdgivarens lokala IT-miljö i samband med godkännande, se Styrande dokument.

För att tillförsäkra ett IT-stöd som kan uppnå hög patientsäkerhet samt en kostnadseffektiv hantering i verksamheten har regionen anvisat utpekade IT-tjänster som vårdgivaren ska ansluta sig till samt nyttja. Dessa tjänster är indelade i obligatoriska delar samt valfria delar för att säkerställa förutsättningarna för rätt användning. Till de obligatoriska delarna hör två tjänstepaket kallade ”Vårdutbud bas” samt ”Stödapplikationer”. Till de valfria delarna hör bland annat optioner på anslutning till telefoniapplikationer/system.

Vårdgivaren ska ansluta sig till den nationella IT-infrastrukturen Sjunet för svensk vård och omsorg. Genom de krav som ställs på att vårdgivaren ska ansluta sig till IT-tjänster inom regionens IT-miljö blir dessa anvisade IT-tjänster (för patientadministration, hälso- och sjukvårdsinformation, patientuppgifter i vårdkedjan samt administrativa uppgifter) gemensamma för samtliga huvudmän inom Hälsoval Region Jämtland Härjedalen. Information i form av verksamhetsuppgifter, statistik och ekonomiska underlag kan på så sätt delas mellan aktörerna i tillämpliga delar.

Regionens erbjuder vårdgivaren att använda regionens vårdadministrativa system enligt givna rutiner.

Vårdgivaren ska genom anslutning till och nyttjande av anvisade delar av regionens gemensamma IT-tjänster tillförsäkra att IT-stöd finns för att kunna stödja en sammanhållen vårdkedja och i och med detta att en god patientsäkerhet uppnås. IT-stödet ska konfigureras på samma sätt som för övriga enheter inom regionen vad gäller medicinsk terminologi, kodverk och dokumentationsstruktur. Följande är en översikt av de krav som ställs på vårdgivarens eget IT-stöd:

- vårdgivaren ska kunna ta emot och skicka meddelanden via e-post.
- vårdgivaren ska använda sig av funktion för e-recept via vårdadministrativa systemet. Alla recept ska skickas i elektronisk form till apotek.
- Vården på 1177 Vårdguiden och 1177 Vårdguidens e-tjänster
- vårdgivaren ska ansluta sig till nationell katalogtjänst för vård och omsorg (HSA) via regionens kataloglösning för HSA
- säkerhetslösning i form av SITHS e-tjänstekort för tillgång till vårddokumentation
- Pascal dosförskrivningar av läkemedel
- vårdgivaren ska skicka läkarintyg elektroniskt till försäkringskassan
- NPÖ Nationell Patientöversikt.

Ytterligare tjänster kan tillkomma och en diskussion om anslutning till dessa kommande tjänster tas med vårdgivaren angående varje tjänst för sig. Diskussion/förhandling om anslutningsformerna för en viss tjänst kommer att upptas med vårdgivaren när respektive tjänst finns tillgänglig.

Via regionens samarbetsplattform kommuniceras/publiceras verksamhetsinformation såsom kallelser, mötesanteckningar och PM inom och mellan verksamheterna. Vårdgivarens användare kommer att erbjudas gästkonto för att kunna nyttja relevanta IT-tjänster.

6.17 Telefoni

Telefonifunktionen är en viktig del i vårdgivarens arbete med att upprätthålla en hög tillgänglighet till sitt vårdutbud. Därför ska vårdgivaren tillämpa samtalsmätning av sina inkommande telefonsamtal från brukare. Vårdgivaren svarar själv för att tillämpa adekvata telefonitjänster. Regionen erbjuder valfria telefonitjänster enligt se Bilaga 2 IT- och telefonitjänster.

Vårdgivaren ges rätt att för sin verksamhet mot en kostnad ansluta sig till regionens telefoniplattform samt telefonisttjänst. Detta underlättar hänvisning av samtal och gör det lättare att följa upp och anpassa hur samtalsströmmar ska ske mellan olika enheter.

Om vårdgivaren önskar anslutning till regionens telefoniplattform/telefonväxel ska detta ske genom anvisad anslutningstjänst för telefonväxel. Som option till anslutningstjänsten för telefonväxeln finns anvisade telefonienheter att avropa för vårdgivaren vid anslutning till telefonitjänsten. Vårdgivaren erbjuds ingå i regionens gemensamma telefonitjänst via avrop från gällande driftsavtal.

Inom regionens primärvård har en telefoniplattform driftsatts för telefonisamverkan mellan vårdenheter. Samverkan sker via slussning av inkommande samtal till rätt part enligt viss logik. Systemet syftar till att förbättra tillgängligheten till primärvårdens vårdenheter samt ge en enhetlig service med rådgivning och tidsbokningar genom bl. a. en effektiv slussning till rätt vårdinstans. Tillgång till systemet erbjuds externa vårdgivare inom ramen för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen i form av anslutning av vårdgivare på frivillig väg. Vårdgivaren tecknar avtal direkt med leverantören av systemet samt med regionen vad gäller villkoren för samarbetet.

Mer information se bilaga 2 IT- och telefonitjänster, se Styrande dokument.

6.18 Miljökrav

Vårdgivaren ska vara informerad om och följa gällande lagar och andra författningar samt regionens riktlinjer och policys, som berör vårdgivaren.

Vårdgivaren ska samverka med regionen i frågor och då regionen så begär, redovisa hur vårdgivaren arbetar för att uppfylla regionens miljömål. Uppföljning av miljöarbetet ska dokumenteras årligen och redovisas till regionen vid begäran.

Regionens styrande dokument gällande miljöarbete, se Styrande dokument.

6.19 Allmänhetens insyn och meddelarfrihet

Enligt Kommunallagen 10:9 ska regionen, genom tecknat avtal med leverantören, tillgodose allmänhetens önskemål och insyn i hur uppdraget utförs. Leverantören förbinder sig, vid anmodan från regionen, snarast lämna ut de uppgifter som efterfrågas.

Meddelarfrihet gäller enligt Meddelarskyddslagen (2017:151) i vissa enskilda verksamheter, som till någon del är offentligt finansierad genom direkt stöd eller betalning från det allmänna. Anställda hos privata vårdgivare-inklusive underleverantörer ska ha en liknande meddelarfrihet. Vårdgivaren förbinder sig att, med undantag för vad som nedan anges, inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat meddelande till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i tryckt skrift eller radioprogram eller andra tekniska upptagningar. Förbindelsen gäller inte sådana meddelanden som avser företagshemlighet som skyddas av lagen om skydd för företagshemligheter eller omfattas av tystnadsplikt för vårdgivarens anställda utanför det område som uppdraget omfattar och inte heller i vidare mån än vad som omfattas av meddelarfrihet för offentligt anställda enligt kap. 44 Offentlighet och sekretesslagen.

6.20 Personuppgiftsbiträdesavtal

I enlighet med Dataskyddsförordningen ska ett biträdesavtal tecknas mellan personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde i de fall där leverantör

behandlar personuppgifter för regionens räkning. Leverantören blir således personuppgiftsbiträde åt regionen som är personuppgiftsansvarig.

Region Jämtland Härjedalen behandlar dina personuppgifter vid kommunikation via e-post. Hanteringen av personuppgifter följer gällande dataskyddslagstiftning. Du kan läsa mer om hur vi behandlar dina uppgifter på Region.se.

6.21 Kollektivavtal eller likvärdigt

Om vårdgivaren inte tecknat svenskt kollektivavtal ska denne på uppmaning kunna visa på hur förhållande och villkor mellan arbetsgivare och arbetstagare regleras på ett sätt som följer arbetsmarknadslagstiftning och i övrigt följer god sed på arbetsmarknaden. Detsamma ska gälla för eventuella underleverantörer som vårdgivaren anlitat för att fullgöra uppdraget.

6.22 Sekretess och tystnadsplikt

För verksamheten gäller sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen samt patientsäkerhetslagen.

6.23 Skatte- och avgiftsskyldighet

Vårdgivaren ska fullgöra sina lagenliga skyldigheter avseende skatte- och övriga avgifter under avtalstiden. Om vårdgivaren anlitar underleverantör, gäller samma skyldigheter för underleverantören

Regionen har när som helst under avtalstiden rätt att kontrollera hos Skatteverket att vårdgivaren uppfyller sin skatte- och avgiftsskyldighet.

6.24 Medicinsk revision

Regionen har rätt att under avtalsperioden, och när regionen så anser befogat, låta genomföra medicinsk revision av verksamheten som omfattas av uppdraget. Den medicinska revisionen ska kunna omfatta granskning av alla sådana uppgifter som vårdgivaren kan lämna ut enligt reglerna i Patientsäkerhetslagen (2010:659) till den

som utför den medicinska revisionen. Denne får i sin tur lämna ut uppgifter om enskild patient endast om det är föreskrivet i gällande lag.

Regionen svarar för ersättning till den som anlitas för medicinsk revision. Vårdgivaren ska efter prövning enligt Patientsäkerhetslagen (2010:659) vara behjälplig med att tillhandahålla de uppgifter som krävs för att den medicinska revisionen ska kunna genomföras.

6.25 Revision

Region Jämtland Härjedalen revisorer eller den Region Jämtland Härjedalen utser ska i enlighet med Kommunallagen 10 kap. 8 § och 9 § samt 12 kap.1 § granska all verksamhet som Region Jämtland Härjedalen bedriver inom sitt verksamhetsområde.

Vårdgivaren förbinder sig att i enlighet med denna lag låta Region Jämtland Härjedalens revisorer, eller de som revisorerna eller Region Jämtland Härjedalen utser, utan hinder av sekretess eller affärsjuridiska krav ta del av sådan handling eller uppgift som är nödvändig för utövande av sin granskning av vårdgivarens fullgörande av ingånget vårdavtal.

Uppgifter i vårdgivarens verksamhet som är att hänföra till sekretesslagstiftning, specifika affärsöverenskommelser eller sådan som regleras av lagar som styr bolag överförs i förekommande fall med motsvarande sekretesskyldighet till Region Jämtland Härjedalens utsedda revisorer.

Region Jämtland Härjedalens utsedda revisorer har att hantera all information i sådan granskning med förutsättningar som styrs av gällande rätt och vad som på marknaden benämns med god revisionssed.

6.26 Ändringar och tillägg på regionens begäran

Regionen förbehåller sig rätten att ändra villkoren i avtal. Regionen beslutar årligen om villkorsförändringar som ska träda i kraft den 1 januari efterföljande år. Regionen ska, så snart beslut har fattats om ändring av villkoren, göra dem tillgängliga för vårdgivaren i skriftlig form.

Vårdgivare ska godkänna förändring av villkoren genom att ingå tilläggsavtal med de ändrade villkoren. Avtalet ska vara ingånget senast 30 dagar efter att vårdgivaren fått del av tilläggsavtalet.

Vårdgivare som inte godkänner förändringen upphör huvudavtalet att gälla 12 månader efter tidpunkt då tilläggsavtal senast skulle ha tecknats om inte annat överenskommits. Fram till dess att avtalet upphör gäller de ursprungliga villkoren.

6.27 Omförhandling

Om förutsättningarna såsom riksdags-, regerings eller myndighetsbeslut för detta avtal väsentligen ändras, har endera parten rätt att påkalla omförhandling eller säga upp avtalet.

Meddelande om omförhandling ska ske senast fyra (4) veckor i förväg. Vid uppsägning enligt ovan gäller en uppsägningstid om tolv (12) månader. Skadeståndsanspråk kan ej riktas från någondera parten mot den andre parten, i händelse av att avtalet sagts upp med stöd av denna punkt.

6.28 Brister i fullgörande

Vårdgivaren förbinder sig att, utan dröjsmål, skriftligen meddela regionen om risk för bristande tillgänglighet eller annan bristande uppfyllelse av avtalat uppdrag. Vårdgivare ska ange vilka åtgärder som avses vidtas för att eliminera uppkommen risk och minimera konsekvenserna av detta.

Vårdgivaren ska besvara regionens frågor rörande klagomål, befarade brister eller oklarheter rörande tolkningen av dennes åtagande.

Om vårdgivaren lämnat ofullständiga eller felaktiga uppgifter har regionen rätt att innehålla den ersättning som är kopplad till dessa uppgifter i avvaktan på att fullständiga eller riktiga uppgifter lämnas.

6.28.1 Vite

Om regionen efter utredning, som kommunicerats med vårdgivare, konstaterar brister som kräver att aktiva åtgärder vidtas av vårdgivaren kan regionen, beroende

på bristernas omfattning och karaktär, förelägga vårdgivaren att vidta rättelse. Om rättelse inte vidtas inom föreskriven tidsfrist får regionen ta ut vite tills dess rättelse sker. Vitet bestäms utifrån bristens art och omfattning upptill högst 50 000 kronor/brist.

6.28.2 Vite i särskilda fall

Utöver vad som föreskrivs i föregående punkt, gäller följande:

Om vårdgivaren inte i tid levererar uppgifter såsom verksamhetsplan, rapporter, årsberättelser eller andra uppgifter som vårdgivaren enligt detta avtal ska leverera till regionen, Sveriges Kommuner och Landsting eller myndigheter, utgår för varje handling ett förseningsvite om 5 000 kronor/vecka, upp till maximalt 50 000 kr för varje tillfälle och handling.

Om vårdgivaren inte uppfyller kravet på mottagande av patient enligt listningsreglerna, utgår ett vite om 1 000 kronor/person/vecka. Maximalt utgår 10 000 kronor per person och aktuellt tillfälle.

Om vårdgivaren inte uppfyller kravet på tillgänglighet vad gäller öppettider utgår ett vite om 10 000 kronor/vecka så länge kravet inte uppfylls. Maximalt utgår 100 000 kronor för aktuellt tillfälle.

6.29 Avtalets förtida upphörande

Part kan säga upp avtalet om andre parten i väsentliga delar inte uppfyller avtalskraven och inte vidtar rättelse inom 30 dagar efter skriftligt påpekande från motparten.

Exempel på väsentliga avvikelser.

- Vårdgivaren agerar på sådant sätt att det allvarligt rubbar förtroendet för vårdgivaren och därigenom regionen.
- Vårdgivaren är underkastad näringsförbud, försätts i konkurs, träder i likvidation, ställer in betalningar eller på annat sätt kan antas komma på obestånd.

- Inte fullgör sina skyldigheter avseende skatter och avgifter.
- Ägarförhållandena hos vårdgivaren eller hos dess moderbolag väsentligen förändrats och detta inte skriftligen har godkänts av regionen enligt villkor om överlåtelse av avtal.

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

6.31 Samverkan med regionen vid avtalets upphörande

Avtalets upphörande ska inte befria någondera parten från vid tillfället kvarstående och icke uppfyllda åtaganden eller förpliktelser gentemot den andra parten. I händelse av att verksamheten enligt detta avtal upphör är vårdgivaren skyldig att medverka till att verksamheten kan övergå på efterträdande utförare med minsta möjliga olägenhet för listade medborgare.

Vid eventuell övergång på efterträdande utförare är vårdgivaren skyldig att överlämna samtliga relevanta handlingar, så som journalhandlingar och dylikt, som berör verksamheten, utan dröjsmål till regionen. Vårdgivaren ska svara för att dokumentation upprättas vid överföring av patientjournal så att journal kan följas.

Vårdgivaren ska i samband med avtalets upphörande tillskriva samtliga patienter med begäran om medgivande att lämna journaluppgifter till regionen.

Regionen och vårdgivaren ska vid avtalets upphörande samråda kring information till patienter och allmänhet för att övergången till annan vårdgivare ska kunna ske utan avbrott eller brister i verksamheten. Vårdgivaren är skyldig att samverka med andra vårdgivare som kommer att ta över vårdgivarens patientansvar.

6.32 Befrielsegrunder (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, myndighetsåtgärd, 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 ska utan dröjsmål skriftligen meddela den andra parten därom. Part ska vidta skäliga ansträngningar för att mildra omfattningen och effekten av befrielsegrund. Part ska 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.

6.33 Ogiltig bestämmelse i avtalet

Skulle någon bestämmelse i detta avtal eller del därav befinnas ogiltig, ska detta inte innebära att detta avtal i dess helhet är ogiltigt utan ska, i den mån ogiltigheten väsentligen påverkar parts utbyte av eller prestation enligt detta avtal, leda till att skälig jämkning i detta avtal sker.

Parts underlåtenhet att vid ett eller flera tillfällen göra gällande rättighet enligt detta avtal eller påtala visst förhållande hänförligt till avtalet innebär inte att part avstått från rätten att vid senare tillfälle göra gällande eller påtala rättighet eller förhållande av ifrågavarande slag, såvida inte uttryckligt avstående skett i av part undertecknad skriftlig handling.

6.34 Tvist

Avtalet ska tolkas och tillämpas i enlighet med svensk rätt. Eventuell tvist angående tolkning eller tillämpning av detta avtal och som inte kan lösas av parterna gemensamt ska avgöras av allmän domstol med Östersunds tingsrätt som första instans.

6.35 Ansvar

Vårdgivaren har fullt ansvar för uppdraget och för all skada och alla förluster som kan komma att orsakas vid utförande av uppdraget. Vårdgivaren har det fulla ansvaret för sin verksamhet, såväl medicinskt och tekniskt som ekonomiskt.

Vårdgivaren ska hålla regionen skadeslöst om krav väcks mot regionen som en följd av vårdgivarens handlande eller underlåtenhet att handla. Ansvaret gäller under detta avtals giltighetstid och därefter under en period av tre (3) år, utom i fall av uppsåt eller grov vårdslöshet, då ansvaret gäller till dess att allmän preskription inträder.

Regionen ska snarast underrätta vårdgivaren om krav framställs mot vårdgivaren som omfattas av föregående stycke. Regionen ska inte utan vårdgivarens samtycke göra medgivanden, eller träffa uppgörelser, avseende sådant krav om det kan påverka vårdgivarens ersättningsskyldighet.

6.35.1 Arbetsgivaransvar

Vårdgivaren innehar arbetsgivaransvaret och därmed ansvaret för löner, skatter, sociala avgifter samt andra avtalsenliga eller författningsreglerade löneomkostnader jämte avgifter i övrigt.

Vårdgivaren är skyldig att iaktta att tillämpliga författningar inom personalområdet efterlevs inom den verksamhet som bedrivs inom ramen för detta uppdrag.

6.36 Faktureringsvillkor

Ersättning och nivåer regleras enligt avsnitt Ersättning.

Fakturering till regionen får inte överlåtas på tredje part utan skriftligt godkännande av regionen. Regionen betalar inte expeditions-, faktura-, miljö- eller andra ej avtalade avgifter från vårdgivaren eller tredje part.

Faktura ska vara märkt med beställarreferens som erhålls av regionen. Även eventuella påminnelser och krav sänds till samma adress:

Region Jämtland Härjedalen

Box 910

831 29 ÖSTERSUND

Om anledning till anmärkning mot faktura inte föreligger, erläggs betalning inom 30 dagar räknat från fakturadatum. Om regionen eller vårdgivare inte betalar faktura inom utsatt tid kan dröjsmålsränta åberopas i enlighet med Räntelagen (1975:635).

6.37 Köp av servicetjänster

Vårdgivaren har möjlighet att teckna separata avtal med regionen eller av regionen upphandlad tjänst avseende:

- sterilservice
- städtjänster
- transport och posthantering
- sjukvårds/förrådsprodukter
- tvätt
- medicinteknisk service
- medicinsk diagnostik

7 FÖRESKRIFTER FÖR ANSÖKAN

Hälsoval Region Jämtland Härjedalen avser ett kontraktsbundet vårduppdrag enligt LOV för tjänster motsvarande vårdenhet med ett samlat åtagande för invånarnas behov av primärvård i länet. Vårdgivarens uppdrag och åtagande framgår av detta förfrågningsunderlag ”Hälsoval Region Jämtland Härjedalen”. Ansökan ska minst avse att starta en vårdenhet. Vid start av flera vårdenheter ska vårdgivaren ingå ett avtal för varje godkänd vårdenhet. Regionen kommer inte att begränsa antalet vårdenheter.

I förfrågningsunderlaget ingående handlingar:

- Inbjudan
- Inledning
- Uppdragsspecifikation
- Ersättningsmodell
- Uppföljning och utvärdering
- Allmänna villkor
- Föreskrifter för ansökan
- Avtalsmall

Bilaga 1 Listningsregler, se Ansökan
Bilaga 2 IT- och telefonitjänster, se Ansökan.

Dokument som gäller Hälsoval Region Jämtland Härjedalen finns länkade i förfrågningsunderlaget samt under Rutiner och styrdokument

7.1 Tidpunkt för driftstart

Vårdgivaren ska i sin ansökan ange tidpunkt för planerad driftstart. Driftstart ska ske senast sex (6) månader efter det att vårdgivaren tagit emot regionens beslut om godkännande. Vårdgivaren ska till sin ansökan bifoga en tidplan och denne är skyldig att rapportera eventuella förändringar och frånsteg från den inlämnade tidplanen.

7.2 Ansvarig region

Region Jämtland Härjedalen
Organisations nummer 23 21 00-0214
För information om regionen, se hemsida: www.regionjh.se

7.3 Ansvarig handläggare för ansökan

Frågor skickas skriftligen via e-post till halsoval@regionjh.se

7.3.1 Uppgifter om Hälsoval Region Jämtland Härjedalen

Kontaktperson	Lena Weinstock Svedh
E-post	lena.weinstock-svedh@regionjh.se
Internetadress	www.regionjh.se/halsoval

7.3.2 Uppgifter om ansökan

Kontaktperson	Lotta Hagberg
E-post	charlotte.hagberg@regionjh.se
Internetadress	www.regionjh.se/halsoval
CPV-kod	85000000-9
Är det möjligt att lämna på delar av ansökan?	Nej

7.4 Ansökningsförfarande

Varje ansökan ska specificeras utifrån tänkt etablering och ska utgöras av ett besvarat och undertecknat dokument ”Ansökan” om godkännande med nödvändiga kompletteringar och efterfrågade bilagor till ansökan.

7.5 Ansökans form och innehåll

Handlingar för deltagande i Hälsoval Region Jämtland Härjedalen finns att hämta på;

- Regionens hemsida: www.regionjh.se/halsoval
- Kammarkollegiets hemsida: www.valfrihetswebben.se/

”Ansökan om godkännande” samt efterfrågade handlingar, dokument och bilagor:

- ska vara skriftliga
- ska vara undertecknat av för vårdgivaren behörig företrädare
- ska besvaras punkt för punkt i dokumentet för ”Ansökan om godkännande”.

7.6 Rättelse av fel, förtydligande och komplettering av ansökan

Regionen kan medge att den som inkommer med ansökan får rätta en uppenbar felskrivning eller något annat uppenbart fel i ansökan. Vårdgivaren kan även komma att anmodas att förtydliga eller komplettera sin ansökan.

Eventuella förtydliganden publiceras på regionens hemsida, www.regionjh.se/halsoval samt på www.valfrihetswebben.se/ Vårdgivare ska själv kontrollera om några förtydliganden och kompletteringar distribuerats. Vårdgivare kan endast åberopa de kompletterande upplysningar som erhållits skriftligen från ansvarig kontaktperson eller hämtats från regionens hemsida.

7.7 Avlämnande av ansökan

Ansökan samt efterfrågade handlingar ska inges i två (2) exemplar varav ett i original, samt ett i elektroniskt format (USB eller liknande) till nedanstående adress:

Postadress
Region Jämtland Härjedalen
Hälsovalskansliet
Box 654
831 27 ÖSTERSUND

Besöksadress
Hälsovalskansliet
Kyrkgatan 12
Östersund

Ansökan skickas/lämnas i förseglat omslag märkt: ”Ansökan Hälsoval Region Jämtland Härjedalen” med aktuellt diarienummer.

7.8 Ansökningstidens utgång

Mottagande av ansökningar sker löpande.

7.9 Krav för godkännande

För att vårdgivare ska bli godkänd krävs att samtliga villkor i förfrågningsunderlaget är uppfyllda.

Den upphandlande myndigheten får utesluta en sökande som:

- är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning, tillsvidare har inställt sina betalningar, är underkastad näringsförbud
- är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning eller annat liknande förfarande
- är dömd för brott avseende yrkesutövning enligt lagakraftvunnen dom
- har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlade myndigheten kan vissa detta
- inte har fullgjort sina åligganden avseende socialavgifter eller skatter i Sverige eller i det egna landet
- lämnat ofullständiga eller felaktiga uppgifter i ansökan.

7.10 Registreringsskyldigheter, betalning av skatter och avgifter

Vårdgivaren ska vara:

- registrerad i aktie-, bolags-, handels-, eller föreningsregistret som förs i det land där vårdgivarens verksamhet är etablerad
- registrerad för redovisning och inbetalning av mervärdesskatt om skatteskyldighet enligt Mervärdeskattelag (1994:200) föreligger för verksamheten, innehållen preliminär A-skatt och arbetsgivaravgifter.
- fri från skulder för skatter och sociala avgifter.

Vårdgivaren ska ha F-skattsedel.

Regionen samarbetar med Skatteverket som bistår med följande uppgifter avseende vårdgivare och eventuella underleverantörer:

- registrerad för moms och som arbetsgivare
- erlagd arbetsgivaravgift de senaste tre redovisningsmånaderna
- registrering för F-skatt, FA-skatt eller A-skatt
- om skulder för svenska skatter och avgifter hos Skatteverket
- om skulder hos Kronofogdemyndigheten och eventuell uppgift om betalningsuppgörelse

Avser vårdgivaren att utnyttja underleverantörer för att genomföra vissa delar kommer regionen att göra motsvarande kontroll enligt ovan för underleverantörer.

Ovanstående förfarande är endast tillämpbart i Sverige. Utländsk vårdgivare ska insända dokumentation som intyg på att denna fullgjort i hemlandet föreskrivna registreringar och betalningar av skatter och avgifter. Dessa intyg eller motsvarande skall inte vara äldre än tre (3) månader räknat från sista anbudsdag.

7.11 Teknisk förmåga och kapacitet

Vårdgivaren ska för att erhålla godkännande besitta eller bedömas kunna bygga upp för avtalet erforderlig teknisk förmåga och kapacitet. Vårdgivaren ska visa sin tekniska förmåga och kapacitet genom att i ansökan beskriva nedanstående uppgifter avseende det egna företaget:

- beskrivning av företaget, resurser och organisation
- beskrivning av hur vårdgivaren avser att lösa uppdraget
- presentation av eventuella samarbetsparter/underleverantörer och former för samarbete
- inriktning och mål med verksamheten
- tänkt geografisk lokalisering av verksamhet
- redogörelse för ledning samt tilltänkt verksamhetschef

- verksamhetschefens namn och kompetens ska redovisas i ansökan. Referenser som styrker verksamhetschefens kompetens ska även bifogas ansökan
- kompetensprofiler för samtliga medarbetare inom vårdenheten samt för medarbetare hos eventuella samarbetspartners/underleverantörer.

7.12 Tillgång till andra företags kapacitet

Samverkan mellan vårdgivande företag får förekomma innebärande att fysiska eller juridiska personer var för sig eller tillsammans med andra vårdgivare kan inkomma med en ansökan. Patientens upplevelse ska vara att det är vårdenheten som tillhandahåller vården.

Avser ansökande vårdgivare att utnyttja underleverantör för att genomföra delar av uppdraget ska företaget lämna motsvarande information som förutsätts i denna ansökan. Detta för att regionen ska ges möjlighet att göra motsvarande kontroll för underleverantör till vårdgivare. Underleverantörer ska redovisas i dokumentet ”Ansökan om att bedriva primärvård inom Hälsoval Region Jämtland Härjedalen”.

7.13 Finansiell och ekonomisk ställning

Vårdgivaren ska ha en sådan stabil ekonomisk bas att ett långsiktigt åtagande gentemot de medborgare som valt vårdenheten kan upprätthållas. Regionen kommer bedöma det sökande företagets förmåga att fullfölja ett kontrakt av denna storleksordning under hela kontraktsperioden genom att vidta löpande kontroller.

För att regionen ska kunna bedöma om vårdgivaren uppfyller kravet på ekonomisk stabilitet ska följande handlingar bifogas ansökan:

- Vårdgivaren ska ha en stabil ekonomi med låg risk att komma på obestånd under kontraktstiden. Som ett bevis på detta ska vårdgivaren bifoga en kreditupplysning från Upplysningscentralen (UC) eller liknande som påvisar en stabil ekonomi med riskklassificering tre (3) eller högre.
- I de fall vårdgivaren har rating två (2) eller lägre kommer prövning att ske. Vårdgivare kan ändå anses uppfylla ovanstående krav om en sådan förklaring finns att det kan anses vara klarlagt att vårdgivaren innehar erforderlig

ekonomisk stabilitet. I det fall en vårdgivarens ekonomiska stabilitet garanteras av moderbolag, ska intyg om detta bifogas anbudet och vara undertecknat av behörig företrädare för moderbolaget. Kraven i ovanstående punkt ska i detta fall på motsvarande sätt redovisas och uppfyllas av garanten.

- I de fall ekonomisk stabilitet inte kan styrkas enligt ovanstående punkter kan bankgaranti begäras.
- Företag som inte är skyldigt att upprätta årsredovisning/årsbokslut ska visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att tillhandahålla resultaträkning och balansräkning eller på begäran lämna referens till bank eller annan finansiär. Ansökande företag som har nystartat företag eller företag under bildande ska visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att redovisa till exempel aktiekapital, eller på begäran tillhandahålla en finansiell säkerhet (till exempel lämna bankgaranti eller koncerngaranti) samt på begäran kunna redovisa referens till bank eller annan finansiär.
- I händelse av att vårdgivarens verksamhet är av sådan art att riskklassificering ej kan erhållas ska vårdgivaren till anbudet bifoga handlingar, så som bokslut etc vilka kan styrka en stabil ekonomi.

Ovanstående intyg ska inte vara äldre än tre (3) månader.

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

Finansieringsplan för verksamheten ska bifogas ansökan. Finansieringsplanen ska vara översiktlig och i stora drag beskriva hur verksamheten kommer att finansieras.

7.14 Företag under bildande

Ansökan kan lämnas av företag under bildande. Av ansökan ska framgå dels nuläge, förutsättningar, finansierings- och tidplan för att företaget ska kunna etableras, dels vilka bankgarantier eller motsvarande som kan ställas som säkerhet.

Bankgaranti/annan ekonomisk säkerhet/stöd ska ha erhållits och kunna redovisas vid verifieringen av vårdenheten.

Avser ansökande företag att utnyttja underleverantör för att genomföra delar av sitt åtagande kommer regionen att göra motsvarande kontroll enligt ovan för underleverantör. Underleverantörer ska redovisas i dokumentet ” Ansökan om att bedriva primärvård inom Hälsoval Region Jämtland Härjedalen”.

För företag under bildande gäller att företaget ska vara bildat vid kontraktstecknandet. Företaget ska vid detta tillfälle uppfylla samtliga i detta förfrågningsunderlag uppställda krav.

Företrädare för företag under bildande ska även ha nödvändiga fullmakter och tillstånd för att kunna föra företagets talan fullt ut och underteckna ett eventuellt kontrakt.

7.15 Ändrad ägarstruktur hos vårdgivare

Förändringar avseende ägarförhållandena hos vårdgivaren eller hos vårdgivarens eventuella moderbolag, ska utan dröjsmål skriftligen anmälas till regionen. På begäran av regionen ska vårdgivaren lämna ytterligare information om de nya ägarförhållandena och om vårdgivarens framtida möjligheter att uppfylla avtalet. Om regionen befarar att den nye ägaren inte har möjlighet att uppfylla godkännandekraven enligt förfrågningsunderlaget kan ny ansökan om godkännande krävas. Regionen ska skriftligen meddela vårdgivaren om sitt beslut avseende avtalets fortsatta giltighet.

Vårdgivaren ansvarar för samtliga kostnader i samband med överlåtelse.

7.16 Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg, IVO

Kopia av anmälan till IVO enligt 2 kap. 1 - 3 § Patientsäkerhetslagen (2010:659) bifogas ansökan

7.17 Prövning av ansökan

Varje inkommen ansökan kommer att avslutas med ett beslut om godkännande eller avslag. Beslut sänds till sökanden i skriftlig form.

Vid handläggningen sker granskning och kvalificering av ansökande vårdgivare. Vårdgivare prövas mot de kvalificeringskrav som ställs enligt LOV och underlaget för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen.

Kvalificeringsfasen innefattar bland annat:

- kontroll av att ansökande vårdgivare utformat sin ansökan i enlighet med förfrågningsunderlaget samt bifogat efterfrågade handlingar
- kontroll av vårdgivarens ekonomiska stabilitet samt dennes förväntade möjlighet att genomföra uppdraget
- kontroll av vårdgivarens tekniska förmåga genom referenstagning, kontroll av kompetens på verksamhetschef, kompetens på övrig personal etcetera
- prövning av obligatoriska krav.

7.18 Ansökans giltighetstid

Vårdgivaren är bunden av sin ansökan till dess att ansökan avslutats genom att avtal undertecknats, dock längst i sex (6) månader efter att beslut om godkännande meddelats.

7.19 Godkännande och avtalstecknande

7.19.1 Godkännande

Regionen beslutar om ett godkännande eller ett avslag av ansökan inom 60 dagar efter att ansökan har kommit in.

Efter underrättelse om beslut lämnats, tecknas ett villkorat avtal med godkänd vårdgivare. (Del A 8.8 Underskrifter) Avtalet baseras på hela underlaget för denna ansökan och villkoret avser verifiering av vårdenhet.

7.19.2 Godkännandets giltighet

Om en vårdgivare inte utnyttjat sitt godkännande inom sex (6) månader, räknat från beslutsdatum för godkännande, förfaller detta.

7.19.3 Verifiering

Innan en godkänd vårdgivare får starta upp en vårdenhet eller ta emot listade medborgare ska denna verifieras. Detta gäller även filialer.

Verifiering innebär att regionen kontrollerar att de avtalsmässiga förutsättningarna är uppfyllda. Vid verifiering kontrolleras så även att lokaler, personalens kompetens, utrustning med mera uppfyller ställda krav.

Om en vårdenhet inte blir godkänd vid verifiering upphör tecknat avtal (Del A) att gälla.

Godkänd verifiering bekräftas genom undertecknade av Avtal (Del B 8.8)

Godkänd och verifierad vårdgivare ska använda symbolen för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen och därmed visa att den ingår i Region Jämtland Härjedalens offentligt finansierade vårdutbud.

8 AVTALSMALL

8.1 Avtalsparter

Mellan Region Jämtland Härjedalen och nedan angiven part har slutits följande avtal.

Region Jämtland Härjedalen	Vårdgivare
Region Jämtland Härjedalen Hälsovalskansliet Box 654 831 27 Östersund	
Org nr 232100-0214	Org nr
Hemsida www.regionjh.se	Hemsida

8.2 Kontaktpersoner

Parterna ska utse kontaktpersoner. När part byter kontaktperson eller kontaktuppgifter, ska detta skriftligen meddelas den andra parten. Meddelanden med anledning av avtalet ska skickas till respektive parts kontaktperson med post, e-post eller telefax.

Region Jämtland Härjedalen	Vårdgivare
Kontaktperson	Kontaktperson
E-post	E-post
Telefon	Telefon
Mobiltelefon	Mobiltelefon

8.3 Åtagande och omfattning

Vårdgivaren åtar sig att för regionen leverera vårdtjänster i enlighet med uppdraget i den utsträckning som följer av detta avtal och det förfrågningsunderlag samt enligt de villkor som framgår av godkänd *ansökan X daterat åååå-mm-dd* inklusive bifogade bilagor.

8.4 Handlingars inbördes ordning

Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Om avtalshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder till annat, sinsemellan i följande ordning:

- detta avtal med bilagor samt skriftliga ändringar och tillägg till detta avtal
- förfrågningsunderlag
- ansökan med bilagor

Uppgifter i ansökan som inte efterfrågas i förfrågningsunderlaget gäller inte som avtalsinnehåll, såvida det inte finns en skriftlig överenskommelse om att de ska gälla.

8.5 Verksamhetens geografiska placering

Förändringar utifrån meddelad geografisk placering måste ovillkorligen skriftligen meddelas regionen utan dröjsmål som kommer att bedöma om förändringen får anses utgöra en väsentlig ändring av avtalet.

Verksamheten utföres med adress:

Vårdgivaren AB
Kliniken
Sveagatan 12
123 45 SVEASTAD

Filialmottagningsadress:

Vårdgivarens filial AB
Kliniken
Sveagatan 12
123 45 SVEASTAD

8.6 Avtalstid

Avtalet gäller löpande från och med XXX. Avtalet får skriftligen sägas upp med tolv (12) månaders uppsägningstid för vardera parten.

8.7 Överlåtelse av avtal

Avtalet får inte överlåtas

8.8 Underskrifter

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna erhållit varsitt.

Del A Underskrifter Avtal efter godkännande

Regionen	Vårdgivaren
Ort och datum	Ort och datum
Namn	Namn
Namnförtydligande	Namnförtydligande

Del B Underskrifter Avtal efter verifiering

Regionen	Vårdgivaren
Ort och datum	Ort och datum
Namn	Namn
Namnförtydligande	Namnförtydligande

Bilagor

1. *Förfrågningsunderlag inkl. bilagor, daterad 201x-xx-xx*
2. *Anslutningsavtal Region Jämtland Härjedalen IT- och telefonitjänster*
3. *Tilläggsuppdrag*

Tillägg är skriven med röd text
~~Det som skall tas bort är överstruket~~

regionjh.se/halsoval

Bilaga 2 IT- och telefonitjänster 2020
(RS/98/2019)

INNEHÅLL

1 INLEDNING 3
1.1 Översikt – IT- och telefonitjänster 3
1.2 Tjänster – obligatoriska respektive valfria 3
1.3 Ansökan om anslutning IT-/telefonitjänster 3
1.4 Stödtjänster för anslutning 3

2 FÖRUTSÄTTNINGAR - TILLGÅNG TILL TJÄNSTER 5
2.1 Tjänstebeskrivningar 5
2.2 Vårdgivarens organisation 5
2.3 Användning av IT-tjänster via regionen 5
2.4 Anslutningstjänst och klientarbetsplatser 5
2.5 Anslutningsavtal Region Jämtland Härjedalen IT-tjänster 6
2.6 Kommande IT-tjänster 6
2.7 Översikt – regionens IT- och telefonitjänster 6
2.8 Grupp av registrerade arbetsplatser 7

3 TJÄNSTER IT 8
3.1 Obligatoriska Tjänster 8
3.1.1 Vårdutbud bas 8
3.1.2 Stödapplikationer 9
3.2 Valfria tjänster IT 10
3.3 Övriga tjänster IT 10
3.4 regionens krav på IT-säkerhet 10
3.5 Anslutning av skrivare och övrig utrustning 11
3.6 IT-utbildningar 11
3.7 Självdeklaration 12
3.8 Vid godkännandet 12
3.9 Vid slutverifiering 12
3.10 Arbetsformer 12

4 TJÄNSTER TELEFONI 13
4.1 Telefonimätning 13
4.2 Valfria tjänster telefoni 13
4.3 Valfri tjänst: Telefonitjänst (Fast telefoni) 13
4.3.1 Anslutning telefonväxel, administration av anknytning 14
4.3.2 Telefonisttjänst 15
4.3.3 Telefoniutrustning 15

4.4 Valfri tjänst: CallGuide Telefoniplattform 16
4.5 Övrig telefoni 16

1 Inledning

1.1 Översikt – IT- och telefonitjänster

Gemensamma IT-tjänster är en väsentlig förutsättning för att regionen ska kunna tillhandahålla en god, säker och effektiv vård samt för att en optimal samverkan ska kunna utvecklas i vårdprocessen mellan olika utförare. Dessa IT-tjänster är en nödvändig förutsättning för att uppdrag ska kunna utföras och följas upp.

Regionen tillhandahåller IT-tjänster till samtliga offentligt finansierade utförare i länet inom vårdområdet. Detta syftar till att informationsflöden som omfattar och följer patientens väg i vårdkedja ska vara tillgängliga för samtliga berörda vårdgivare. Tjänster och system för att hantera och ge tillgång till patientinformation ska vara gemensamma, obligatoriska och oberoende av utförare för att det ska vara möjligt att tillgodose kravet på kontinuitet över tiden för patienterna. Dessa förutsättningar ska också underlätta möjligheter att hantera byte av vårdgivare.

1.2 Tjänster – obligatoriska respektive valfria

I denna bilaga framgår innehåll och debiteringsinformation för de paketerade IT- och telefonitjänster som tillhandahålls privata vårdgivare som har uppdrag inom Hälsovalssystemet i Jämtlands län. Tjänsterna delas upp i obligatoriska samt valfria (tilläggstjänster).

1.3 Ansökan om anslutning IT-/telefonitjänster

Vårdgivaren ska fylla i formuläret i dokumentet ’Ansökan externa vårdgivare’ för att ange vilka tjänster man avser att ansluta till. Detta formulär kommer att vara underlag för kommande avtalsskrivning där villkor för samarbetet mellan regionen och vårdgivare samt tillgång till tjänster regleras.

1.4 Stödtjänster för anslutning

Vårdgivaren kan behöva anlita stöd hos extern leverantör med att förbereda sin IT-miljö för anslutning till de gemensamma IT-/telefonitjänster som anges i denna bilaga. Sådant stöd kan vara i form av konsulttjänster inom

systemanpassningar samt övrig kartläggning av lokala IT-relaterade behov. Merparten av dessa typer av tjänster kan inte tillhandahållas av regionen utan kräver att Vårdgivaren själv ombesörjer denna tjänsteanskaffning. Regionen kan vid förfrågan ta fram kompetenskrav för denna typ av leverantörer utifrån aktuella behov.

2 Förutsättningar - tillgång till tjänster

2.1 Tjänstebeskrivningar

För varje här angiven IT-/telefonitjänst finns en tjänstebeskrivning som beskriver innehållet i resp. tjänst för externa vårdgivare utanför regionens organisation samt hur anslutning ska göras. Dessa tjänstebeskrivningar svarar också på vilka kontaktvägar som finns för resp. tjänst. Tjänstebeskrivningarna är tillgängliga för alla anbudsgivare för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen.

2.2 Vårdgivarens organisation

Vårdgivaren ska ha en organisation för kommunikation med regionen i IT- och telefonifrågor som till exempel beställning av utrustning, användarkonton och behörigheter samt för samverkan med regionens organisation för systemförvaltning och support av IT-tjänster.

För vissa IT-tjänster/system krävs också att Vårdgivaren bemannar roll(er) system-administratör(er) för att hantera användarregistrering i utpekade system/applikationer.

2.3 Användning av IT-tjänster via regionen

IT-tjänsterna som regionen tillhandahåller kan endast nyttjas för den verksamhet som omfattas av Hälsoval Region Jämtland Härjedalen. All annan verksamhet hos Vårdgivaren ska därmed bedrivas utan tillgång till regionens IT-tjänster.

För att underlätta arbetsgången då en ny extern vårdgivare/vårdenhet (utanför regionen) ansluter sig till gemensamma IT- och telefonitjänster för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen finns en ”Checklista – anslutning IT- och telefonitjänster för externa vårdgivare Hälsoval” att tillämpa. Checklistan tillhandahålls till alla anbudsgivare som vill ansöka om anslutning till Hälsoval Region Jämtland Härjedalen. Den beskriver rekommenderade aktiviteter som ska alt. bör genomföras under ansöknings- och etableringsfaserna innan driftstart av ny vårdenhet kan ske.

2.4 Anslutningstjänst och klientarbetsplatser

Vårdgivaren ska ansluta sig till den nationella IT-infrastrukturen för svensk vård och omsorg inklusive Sjunet nätverk. Anslutningen till Sjunet bekostas av Vårdgivaren enligt separat avtal med Inera AB.

Vårdgivaren ska själv bekosta och ombesörja anskaffning av klientarbetsplatser och kringutrustning samt dess anslutning till Sjunet anslutningspunkt.

Varje klientarbetsplats med åtkomstmöjlighet till regionens Citrixmiljö ska registreras i lista kopplad till tecknat anslutningsavtal med regionen. En sådan klientarbetsplats benämns här ”registrerad arbetsplats”. Vårdgivaren äger rätt att nyttja ett maximalt antal registrerade arbetsplatser (anges i lista nedan) inom varje beställd ”grupp av klientarbetsplatser”.

Debitering enligt principen ”grupp av klientarbetsplatser” baseras på schablondebitering där Vårdgivaren anmäler de grupper av arbetsplatser som önskas nyttjas. I överenskommelsen ingår att Vårdgivaren inte nyttjar fler klientarbetsplatser mot regionens IT-miljö än de som ingår i de anmälda grupperna.

Debitering av kostnader för tjänster/system i de här beskrivna tjänstepaketen debiteras Vårdgivaren enligt de villkor som anges nedan. Tillkommande kostnader för anpassning av Vårdgivarens övriga administrativa system till regionens IT-system bekostas av Vårdgivaren.

2.5 Anslutningsavtal Region Jämtland Härjedalen IT-tjänster

I och med att Vårdgivaren godkänns att ingå som leverantör inom Hälsoval Region Jämtland Härjedalen ska Vårdgivaren teckna avtal med regionen om anslutning till här beskrivna tjänster.

2.6 Kommande IT-tjänster

Vårdgivaren ska använda kommande IT-tjänster (ännu inte definierade i denna villkorsbilaga) som tillhandahålls till verksamhet inom Hälsoval Region Jämtland Härjedalen i syfte att förbättra patientsäkerhet, kvalitet och effektivitet efter anmodan av regionen. Kostnader och ansvar för detta fördelas på samma villkor som för regionens övriga verksamheter och ska regleras i tilläggsavtal.

2.7 Översikt – regionens IT- och telefonitjänster

Följande IT- samt telefonitjänster erbjuds till vårdgivare inom ramen för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen.

Tjänstepaket	Debiteringstyp
Obligatoriska tjänster	
Vårdutbud bas	Per grupp av registrerade arbetsplatser
Stödapplikationer	Per grupp av registrerade arbetsplatser
Valfria tjänster	
Valfria tjänster IT (f.n. saknas valfria IT-tjänster i utbudet)	Enligt särskilt avtal
Valfria tjänster telefoni	Enligt särskilt avtal/ per telefonanknytning

2.8 Grupp av registrerade arbetsplatser

För att få fram rätt debitering för IT-tjänster används termen ”grupp av registrerade klientarbetsplatser”. Följande indelning används för detta:

Grupp av registrerade klientarbetsplatser
Vårdgivaren äger rätt att per registrerad grupp av klientarbetsplatser nyttja upp till 10 st klientarbetsplatser i sin verksamhet knuten till Hälsoval Region Jämtland Härjedalen. Vid t ex 2, 3, 4 st registrerade grupper ges rätt att nyttja upp till 20, 30, 40 st klientarbetsplatser osv.

3 Tjänster IT

3.1 Obligatoriska Tjänster

3.1.1 Vårdutbud bas

I tjänstepaketet ”Vårdutbud bas” ingår en del av de obligatoriska IT-tjänster som tillhandahålls av regionen. Övriga tjänster ingår i paketet ”Stödapplikationer” som också omfattar obligatoriska tjänster, se nedan. Samtliga ingående tjänster i ”Vårdutbud bas” nedan ingår utan kostnad för Vårdgivaren utom tilläggskostnader för de med * angivna delarna. Angivna kostnader är exkl. moms. Tjänstepaketet består av:

Vårdutbud bas – IT-tjänster	**Kommentar**
Vårdadministrativt system	Erbjuds
System för åtkomst av röntgensvar och röntgenbilder	Ingår
Röntgenadministrativt system	Ingår
Via det vårdadministrativa systemet: Åtkomst till EKG- data	Ingår
Via det vårdadministrativa systemet: Åtkomst till remiss och svar - baktlab	Ingår
Via det vårdadministrativa systemet: Mediaarkiv - inscannade patientjournaler	Ingår
Via det vårdadministrativa systemet: E-recept	Ingår
Citrixanslutning	Ingår
~~System för samordnad vårdplanering~~ It-stöd för samordnad planering	Ingår
* Graviditets- och förlossningsjournal	Ca 15 400 kr/år/vårdenhet
* Helpdesk – extern part	1 200 kr/mån/ registrerad grupp av klientarbetsplatser

Nationella vårdapplikationer	**Kommentar**
System för läkemedelsförskrivningar (Pascal)	Krav på anslutning
Elektroniska sjukintyg	Krav på anslutning

Nationella vårdapplikationer	Kommentar
Mina vårdkontakter	Krav på anslutning
1177 Vårdguiden	Krav på anslutning
Nationell Patientöversikt (NPÖ)	Krav på anslutning
Nationellt diabetesregister (NDR)	Krav på anslutning

”Krav på anslutning” innebär att Regionen ställer krav på att vårdgivaren ansluter till tjänsten för att kunna utföra uppdraget.

Administration av användare: I tjänstepaketet ”Vårdutbud bas” ingår i tillämpliga fall administration av nödvändiga användarbehörigheter och registrering av användarkonton i samtliga ingående system. För vissa IT-system gäller att Vårdgivaren själv (via utsedd(a) systemadministratör, -er) svarar för att administrera användare och behörigheter.

Varje användare som ska nyttja systemen i detta tjänstepaket ska använda individuella systemkonton, med unikt registrerade användaruppgifter, endast tillgängliga för respektive användare själv.

Citrixanslutning: Vårdgivaren svarar för att samtliga arbetsplatser som ansluts till regionens Citrixmiljö är registrerade enligt bilaga till anslutningsavtal med regionens. Citrix terminalserver används som åtkomstplattform för merparten av regionens IT-tjänster/applikationer. I priset för ”Vårdutbud bas” ingår licensavgift för Windows Terminal Server-anslutning via Citrixplattformen. Vårdgivaren erhåller för sådan åtkomst erforderliga CAL licenser (Windows CAL och Terminal server CAL) för sina registrerade arbetsplatser. Regionen ansvarar för att CAL är tilldelat till alla arbetsplatser som har åtkomst till regionens Citrixmiljö.

Helpdesk: Till Helpdesk har alla anslutna användare rätt att vända sig med felanmälningar och supportfrågor som rör de levererade IT-tjänsterna. I tjänstepaketet ”Vårdutbud bas” ingår en Helpdesk-funktion som får anlitas för avhjälpande av fel i regionens Citrixmiljö samt för support kring basapplikationer tillhandahållna via Citrixmiljön. Nätansluten utrustning hos Vårdgivaren som PC, skrivare, annat som används i uppdraget mot regionen är Vårdgivarens ansvar, Helpdesk ansvarar för felavgränsning mellan regionens ansvarsområde och Vårdgivarens.

3.1.2 Stödapplikationer

Nedanstående lista beskriver innehållet i tjänstepaketet ”Stödapplikationer”. Samtliga ingående delsystem enligt nedan ingår utan kostnad för Vårdgivaren utom ~~angivna delarna ’MS Office’ resp. ’WebSesam’. För WebSesam~~ Hjälpmedelssystem där anslutning ska ske enligt särskilt avtal med regionen.

Stödapplikationer – obligatoriska IT-tjänster	Kommentar
Kundwebb för medicinteknisk utrustning	Ingår
System för datalager/uppföljning	Ingår
System för dokumenthantering	Ingår
Listningsapplikation - kapiteringsunderlag	Ingår
EKO - verksamhetskatalog	Ingår
SITHS~~/EFOS –~~ e-tjänstekort	Ingår
HSA – nationell katalogtjänst	Ingår
System för smittskyddsrapportering/uppföljning	Ingår
~~System för avvikelserapportering~~	~~Ingår~~
Befolkningsregister	Ingår
Rådgivningsstöd 1177	Ingår
System för jourplanering	Ingår
Hjälpmedelssystem	Ingår
Microsoft Office – kontorsprogramvara	Ingår endast i läsläge
Microsoft Office 365 - samarbetsplattform	Gästanslutning

Microsoft Office: Programvaran finns i Regionens Citrix-miljö men erbjuds endast i läsläge vilket innebär att dokumentation som har tillgängliggjorts av Regionen i Office-format kommer att kunna erbjudas i läsläge

Microsoft Office 365: Med sammarbetsplattform menas de av Microsofts tjänster som erbjuds där Regionen för närvarande använder bland annat Teams. Tjänsteinnehållet kan komma att förbättras/utvecklas under perioden där eventuella förändringar förbereds och annonseras i god tid.

3.2 Valfria tjänster IT

F.n. tillhandahålls inga valfria IT-tjänster.

3.3 Övriga tjänster IT

Angivna tjänster nedan är obligatoriska för anslutning.

Regionen kommer att publicera person- och organisationsuppgifter för Vårdgivaren i regionen del av HSA-katalogen. Dessa uppgifter ska sedan ligga till grund för beställning av SITHS/~~EFOS~~ e -tjänstekort för Vårdgivaren. Vårdgivaren kommer att vara ansluten till regionens RA-organisation för utgivning av SITHS e -tjänstekort ~~/EFOS~~-kort.

3.4 regionens krav på IT-säkerhet

Regionen ställer grundläggande krav på att IT-säkerhet upprätthålls av Vårdgivaren. Detta gäller bland annat krav på den klientutrustning som används för att ansluta till regionens IT-miljö (Citrixplattform) via Sjunet anslutningstjänst.

Följande krav ska minst uppfyllas:

- Grundkrav för säkerhet ska uppnås enligt Sjunet anslutningsregelverk.
- Klientarbetsplatsen ska ha aktiverad och uppdaterad antivirusprogramvara.
- Klientarbetsplatsen ska uppdateras löpande med säkerhetsuppdateringar (patchar) för valt operativsystem och installerade programvaror.

Regionen förbehåller sig rätten att kontrollera uppfyllelse av säkerhetskrav på plats hos Vårdgivaren enligt tillämpat verifieringsprotokoll för anslutning till gemensamma tjänster.

3.5 Anslutning av skrivare och övrig utrustning

Vårdgivaren får endast ansluta anvisad utrustning (i form av skrivare och övrig kringutrustning) som är utprovad och godkänd för användning tillsammans med regionens IT-miljö/IT-system. Regionen förbehåller sig rätten att kontrollera uppfyllelse på plats hos Vårdgivaren.

Anslutning av skrivare: Skrivare hos Vårdgivaren för regionskopplade system hanteras enligt särskilda villkor i avtalsmallen för anslutning till regionens IT-miljö/IT-system.

Anslutning av övrig kringutrustning: Val av övrig kringutrustning till klientarbetsplatser hos Vårdgivaren sker i samråd med regionen för att säkerställa rätt funktionalitet i regionens IT-miljö/IT-system.

3.6 IT-utbildningar

Inför verksamhetsstart för vårdgivare krävs utbildningsinsatser där regionen erbjuder utbildningar inför en driftsstart samt även senare vid behov.

- **Introduktionsutbildningar:** Introduktionsutbildningar kommer att tillhandahållas kostnadsfritt för Vårdgivaren för de system som är obligatoriska. Utbildningar kommer att genomföras enligt regionens riktlinjer.

3.7 Självdeklaration

Vårdgivaren ska i en s.k. självdeklaration redogöra för de delar av IT-infrastrukturen som Vårdgivaren har eget ansvar för. Självdeklarationen omfattar en beskrivning av den egna IT-infrastrukturen, IT-säkerhetshantering och de regelverk som tillämpas för de delar som Vårdgivaren har ansvar för från anslutningspunkten i Vårdgivarens nätverk fram till Sjunet anslutningspunkt.

3.8 Vid godkännandet

Omedelbart efter kontraktstecknandet i anslutning till godkännandet (då etableringsfasen inleds) inbjuder regionen Vårdgivaren till överläggningar för att underlätta etablering enligt Vårdgivarens önskemål. Särskilt viktigt är att upprätta en gemensam plan för hur nödvändigt IT-stöd ska säkerställas.

3.9 Vid slutverifiering

Regionen kommer vid en slutverifiering inför driftstarten att granska lokaler samt i övrigt inhämta information från leverantör för att säkerställa att de kontraktsenliga åtagandena kan uppfyllas. I förekommande fall kan regionen skriftligen delge Vårdgivaren dels rekommendationer på åtgärder som bör vidtas, dels besked om sådana som måste vidtas. Slutligt avtalstecknande sker i samband med godkänd slutverifiering vilket innebär att driftfasen kan inledas.

3.10 Arbetsformer

Den primära kontaktvägen för vid frågor och diskussioner som Vårdgivaren vill initiera ska alltid vara till Hälsovalskansliet. Beroende på frågornas art slussas de sedan till rätt instans/kontakt inom regionen eller hänvisas till externa leverantörer som bedöms lämpliga i resp. fall. Det kan t ex röra sig om verksamhetsrelaterade frågor – processer, arbetsätt, samverkanskrav, rutiner, applikationsfrågor – arbetssätt i resp. applikation/tjänst/system, teknikfrågor – hur aktuell lösning ska se ut och fungera eller systemanvändning – systemadministration/förvaltning resp. användares handhavande.

4 Tjänster Telefoni

4.1 Telefonimätning

Telefonifunktionen är en viktig del i Vårdgivarens arbete med att upprätthålla en hög tillgänglighet till sitt vårdutbud. Därför ska Vårdgivaren tillämpa samtalsmätning av sina inkommande telefonsamtal från brukare. Det åligger Vårdgivaren att själv anskaffa och sköta ett systemstöd för att genomföras denna telefonimätning. Vilket systemstöd som ska nyttjas ska anges i dokumentet ”Ansökan externa vårdgivare”.

4.2 Valfria tjänster telefoni

Nedanstående lista beskriver innehållet i tjänstepaketet ”Valfria tjänster telefoni”.

Valfria tjänster telefoni	
Tjänst	**Kommentar**
Telefonitjänst	
- Anslutning telefonväxel Avaya (anknytning i växeln)	Vårdgivare kan beställa frivillig anslutning mot en kostnad
- Telefonisttjänst (telefonist, teleadministration, teknik- och kundtjänst)	Vårdgivare kan beställa frivillig anslutning mot en kostnad
- Telefoniutrustning (telefoner, kringutrustning)	Vårdgivare kan beställa frivillig utrustning mot en kostnad
Anslutning CallGuide telefoniplattform	Vårdgivare kan beställa frivillig

Valfria tjänster telefoni	
Tjänst	**Kommentar**
	anslutning mot en kostnad Anslutning enligt särskilt avtal med leverantör

4.3 Valfri tjänst: Telefonitjänst (Fast telefoni)

Följande delar ingår i den valfria telefonitjänsten:

- Anslutning telefonväxel
- Telefonisttjänst
- Telefoniutrustning

Regionens telefonitjänst ingår i ett centralt tecknat driftavtal, för närvarande med leverantören Telia. Avtal för extern vårdgivare om anslutning till telefonitjänsten tecknas direkt med Telia som intressent i Regionens avtal.

4.3.1 Anslutning telefonväxel, administration av anknytning

Regionen köper tillgång till telefonväxel via ett funktionsavtal med Telia. Vårdgivaren ges rätt att för sin verksamhet, mot en kostnad, ansluta sig till den telefoniplattform som används för att leverera telefonväxeltjänsten.

Anslutning till telefonväxeltjänsten medför initialt en installations- och utrustningskostnad och därefter en löpande funktionskostnad per anknytning/mån samt kostnaden för samtalstrafiken. En anslutning till nätet ”JamtNät”, där regionen och samtliga kommuner i länet, utom Östersunds kommun, är anslutna, innebär att Vårdgivaren kan ringa interna samtal till all regionverksamhet samt verksamhet i länets kommuner som är anslutna i nätgruppen.

Vårdgivaren kan således erbjudas samma service som övrig regionverksamhet vad avser teknikplattform, tjänster och servicenivåer utifrån de avtal som gäller mellan regionen och Telia under avtalsperioden. Avrop på avtalen förutsätter att som intressent i huvudavtalet tecknas med Telia.

I priset för anslutning till telefonväxeln ingår administration av anknytning i hänvisningsdatabas. Anknytningstyp erbjuds utifrån tillgänglig lösning på aktuell adress.

Om kravbilden på telefonilösningen från Vårdgivaren förändras under avtalstiden kan regionen inte lämna någon garanti för att det i framtiden är lämpligt med samma tekniska infrastruktur. I sådana fall får Vårdgivaren ansluta sig till en egen telefonilösning.

Förändrade förutsättningar i regionens telefonilösning kan uppstå utifrån upphandling av nytt funktionsavtal och anslutningarna måste då genomgå ny prövning. Detta kan leda till att anslutna Vårdgivare måste förändra sin anslutning utifrån dessa nya förutsättningar. Ansluten Vårdgivare bär eventuella kostnader för egna förändringar som krävs för att möjliggöra fortsatt anslutning.

Prismodell
Priserna är baserade på utbudet i teknikplattformen samt det totala antalet anknytningar för kommande kvartals debitering, varför de kan komma att förändras

Anknytningsfunktioner	**Pris/ankn/månad** (ca-priser)	**Kommentar**
Fast IP-anknytning	61 kr	
Mobil anknytning	311 kr	Fria MMS/SMS, 1GB surf
Mobil anknytning	231 kr	Fria MMS/SMS

Tillkommande kostnader:

- Löpande kostnad för samtalstrafiken

Engångskostnader för ansluten part:

- Telefonenheter och kringutrustning anpassad för anslutning till teknikplattformen
- Anslutning: Förbindelse, teknikerkostnad, resor o dylikt.

4.3.2 Telefonisttjänst

Telefonisttjänsten innehållande telefonist, teleadministration, teknik- och kundtjänst, är en sammantagen tjänst som är upphandlad och sköts av en extern driftleverantör. Vårdgivare erbjuds avropa från detta driftavtal, som

regionen tecknat med driftleverantören, avseende de olika tjänsterna i sin helhet eller delar därav under avtalstiden. Vårdgivaren utser en lokal kontaktperson för telefonisttjänsten som kan genomföra lokala utbildningar samt utgöra intern informatör och kontaktperson gentemot driftleverantören av telefonisttjänsten.

Vill en vårdgivare ha någon annan tjänst utöver grundutbudet av telefonisttjänsten får de teckna enskilda avtal med leverantören om detta. Dessa avtal ska då tecknas och administreras till fullo mellan dessa berörda parter.

4.3.3 Telefoniutrustning

Telefonmodeller: De telefonmodeller som regionen har i sitt sortiment är Meridian/Avaya/Nortel telefoner. Modellerna kan komma att förändras utifrån att sortimentet förnyas och äldre modeller utgår.

På grund av leverantörsbyten kan priserna komma att förändras. Separat prislista för telefoniutrustning kan rekvireras från regionen.

4.4 Valfri tjänst: CallGuide Telefoniplattform

Telefonisystemet Callguide/VCC är en tjänstelösning för samtalsstyrning från Telia. Systemet ger patienten valmöjligheter genom personlig service och självbetjäningstjänster. Systemet kan användas för att uppnå samverkan där flera hälsocentraler använder gemensamma resurser för att höja tillgängligheten men systemet kan även användas separat för en klinik/motsv. Verksamhetsuppföljning kan utföras via levererad statistik från CallGuide.

Anslutning till telefoniplattformen CallGuide erbjuds Vårdgivaren som en frivillig tilläggstjänst. Avtal om anslutning av Vårdgivaren tecknas via regionen inkl.villkoren för ett ev. telefonisamarbete. Priser för anslutning till CallGuide redovisas separat från leverantören Telia.

4.5 Övrig telefoni

Mobil telefoni och mobil datakommunikation: Vårdgivaren svarar själv för mobila abonnemang, mobiltelefoner och kringutrustning hos valfri leverantör.

Personsökning: Vårdgivaren svarar själv för tillgång till utrustning och system för personsökning. Regionen ställer inga krav på vilka modelltyper eller standard som ska nyttjas vad gäller personsökningen. Det åligger

Vårdgivaren att tillse att nåbarheten kan garanteras t ex vid deltagande i jourlinje, antingen via personsökarsystem eller via mobiltelefoni.

ANSÖKAN OM DISPENS FÖR SÄNKT KRAV PÅ LÄKARTILLGÅNG VID MINDRE ÄN 2000 LISTADE PÅ VÅRDENHETEN

Vårdgivaren ansvarar för vårdenhetens listade patienter, dygnet runt alla veckans dagar. Vårdenheten ska vara öppen för besök dagtid minst 45 timmar per vecka alla vardagar och vara bemannad med minst en läkare som har specialistkompetens i allmänmedicin, geriatrik eller barn- och ungdomsmedicin.

Vid mindre än 2 000 listade kan dispens om sänkt krav på läkartillgång ansökas hos hälsovalskansliet, under förutsättning att det tecknats överenskommelse med närliggande vårdenhet/er för att säkerställa att läkarkompetens finns att tillgå.

Vårdenhetens namn: D-nr:	
Verksamhetschef:	
Postadress:	
Postnummer och ort:	
Telefonnummer:	
E-postadress:	
Ange vilken närliggande vårdenhet/er som överenskommelse tecknats med: (**bifoga kopia**)	
Antal listade:	
Planerade tider för befintlig läkarbemanning:	

Beskriv hur vården bedrivs när vårdenheten saknar egen läkarbemanning:	
Övrig bemanning:	

UNDERSKRIFT

Härmed intygas att lämnade uppgifter i denna dispensansökan är sanningsenliga Vi har tagit del av och accepterat villkoren i förfrågningsunderlaget Hälsoval Region Jämtland Härjedalen och förbinder oss att arbeta i enlighet med dess förutsättningar och villkor.

Vi godkänner att Region Jämtland Härjedalen lagrar och behandlar de personuppgifter jag lämnat. Ansökan kommer att diarieföras och blir därmed offentligt. Så behandlar vi dina personuppgifter inom Region Jämtland Härjedalen.

Ort och datum: Underskrift: (av behörig företrädare för leverantören) Namnförtydligande:	

Vid frågor skicka e-post till: halsoval@regionjh.se

Ansökan skickas till:
Region Jämtland Härjedalen
Hälsovalskansliet, ”Ansökan dispens”

Hus 3, plan 3
831 83 ÖSTERSUND

Godkänd från datum
Underskrift uppdragsgivaren
Namnförtydligande uppdragsgivaren

UPPFYLLER KRAVEN FÖR
INGÅR I
HÄLSOVAL
HÄLSOVAL JÄMTLAND HÄRJEDALEN
regionjh.se/halsoval

REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

FILIALANSÖKAN HÄLSOVAL REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

Med filialverksamhet menas en verksamhet som har ett begränsat utbud av primärvårdstjänster. Listning sker till vårdenheten som har ansvar för hela primärvårdsuppdraget. Vårdgivaren ska tillse att vårdenheten under sina öppettider tar emot patienter i behov av den vård som saknas på filialen och under de tider filialen är stängd. Om en del av verksamheten bedrivs på en filial får det inte innebära försämringar för patienter listade på vårdenheten. Vårdgivaren ska i sin ansökan visa att vårdenheten har kapacitet att upprätthålla verksamhet på både vårdenheten och filial.

- Vårdgivare kan efter godkännande av Region Jämtland Härjedalen få möjlighet att öppna filial i kommunen där vårdenheten är belägen.
- Om en vårdgivare har listade från andra kommuner inom länet kan vårdgivaren även få möjlighet att öppna filialer i dessa kommuner.

Skäl för en vårdgivare att få öppna en filial

Skäl för en vårdgivare att få öppna en filial kan vara att filialen syftar till att förbättra vården genom att möta specifika behov hos listade patienter. Andra skäl kan vara att förbättra vårdgivarens möjligheter att utveckla vården för sina listade patienter, exempelvis på grund av att en önskad utbyggnad av verksamheten inte kan ske i befintliga lokaler, eller att det av andra skäl finns fördelar för vården att dela verksamheten i en filial. Ytterligare skäl till att öppna filial kan vara att öka tillgängligheten på landsbygden.

Riktlinjer

En vårdgivare som uppfyller nedanstående förutsättningar kan ansöka om att få öppna en filial. En bedömning ska göras av varje enskild ansökan och godkännas av Region Jämtland Härjedalen.

- En filial ska alltid vara knuten till en vårdenhet och drivas av samma organisation/företag som driver vårdenheten. Verksamhetschefen på vårdenheten ska vara verksamhetschef också för filialen. Det skall tydligt framgå för patienterna att filialen är en underavdelning till vårdenheten.
- Listning sker till vårdgivare som har huvudansvaret för hela primärvårdsuppdraget.
- Vårdgivaren ska tillse att vårdenheten under sina öppettider tar emot patienter i behov av den vård som saknas på filialen och under de tider filialen har stängt.
- Vårdgivaren ska aktivt bidra till samverkan för de av sina patienter som har behov av vård och omsorg från flera vårdgivare och huvudmän.
- Vårdgivaren skall aktivt bidra till samverkan för det samhällsmedicinska ansvaret.
- Om det finns läkarkompetens i utbudet av primärvårdtjänster skall vårdgivaren ingå i jour- och beredskapsorganisationen där filialen är placerad.
- Kraven på vårdgivarens rapportering av vård som bedrivs på filial är samma som på vårdenheten. Regionen redovisar i de officiella uppföljningarna inte filialen som en egen enhet utan den ingår i vårdenheten.
- Samtliga övriga avtalskrav och avtalsvillkor gäller för de delar av vården som avses drivas i en filial, bl a krav på smittskydd och vårdhygien, it-utrustning och lokalernas tillgänglighet.
- Vid stängning av filial ska vårdgivaren meddela Region Jämtland Härjedalen minst 2 månader innan.

REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

LEVERANTÖRSUPPGIFTER:

Avtalspart

Vårdenhetens namn:	
Organisationsnr:	
Verksamhetschef:	
Postadress:	
Postnummer och ort:	
Telefonnummer:	
E-postadress:	

Avsedd verksamhet

Antal listade i området för planerad filial:	
Skäl för att öppna filial:	
Utbud av primärvårdstjänster/ kompetens:	
Mottagningstider:	
Beräknat startdatum för filialverksamheten:	
Filialens namn och besöksadress:	

3.1.11 Smittskydd och vårdhygien

Följsamhet till Region Jämtland Härjedalens regler och rutiner.

Byggegenskap och vårdhygien sidan 82. Vårdhygien: Lokaler inom mottagningsverksamhet
Smittskydd och vårdhygien: se hemsidan

Villkoren accepteras och uppfylls:
Ja ☐
Anmärkning/kommentar:

6.11 Lokaler

se Checklista tillgänglighet fastighet hälsoval.

Villkoren accepteras och uppfylls:
Ja ☐ Bifoga ritning:
Anmärkning/kommentar:

6.16 It-utrustning

Kontakta It-avdelningen för avstämning.

Villkoren accepteras och uppfylls enl It-avdelningen:
Ja ☐
Anmärkning/kommentar:

UNDERSKRIFT

Härmed intygas att lämnade uppgifter i denna ansökan är sanningsenliga Vi har tagit del av och accepterat förfrågningsunderlaget Hälsoval Region Jämtland Härjedalen och förbinder oss att arbeta i enlighet med dess förutsättningar och villkor gällande filial.

Vi godkänner att Region Jämtland Härjedalen lagrar och behandlar de personuppgifter jag lämnat. Ansökan kommer att diarieföras och blir därmed offentligt. Så behandlar vi dina personuppgifter inom Region Jämtland Härjedalen.

REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

Ort och datum:	
Underskrift: (av behörig företrädare för leverantören)	
Namnförtydligande:	

Vid frågor skicka e-post till: halsoval@regionjh.se

Om vårdgivaren avser att ansöka om flera filialer ska en ansökan lämnas per filial. Handläggningstiden för godkännande av filial är max 2 mån fr o m att ansökan inkommit. Med reservation för ev. extra tid för IT-installationer.

Ansökan skickas till:
Region Jämtland Härjedalen
Hälsovalskansliet, "Ansökan filial"
Hus 3, plan 3
831 83 ÖSTERSUND

UPPFYLLER KRAVEN FÖR INGÅR I HÄLSOVAL HÄLSOVAL JÄMTLAND HÄRJEDALEN
regionjh.se/halsoval

Godkänd att starta datum
Underskrift uppdragsgivaren
Namnförtydligande uppdragsgivaren

20

Komplettering Vårdval medicinsk fotvård 2020

RS/347/2019

2019-11-12

Hälso- och sjukvårdspolitiska avdelningen
Lena Sved
Tfn: 063/142474
E-post: lena.weinstock-svedh@regionjh.se

RS/347/2019

Vårdval medicinsk fotvård 2020

Ärendebeskrivning

Regionfullmäktige fattade i juni 2019, § 74, beslut om att anta förfrågningsunderlaget för vårdval medicinsk fotvård 2020. Regionstyrelsen fick samtidigt i uppdrag att fastställa eventuella kompletteringar och justeringar vid sitt sammanträde i november 2019. Då budgetarbetet inför 2020 ej var klart till novembermötet tas därför komplettering vid mötet i december.

Ersättning till vårdgivaren för 2020 höjs enligt avtal med samma uppräkningsprincip som för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen vilket resulterar i en summa på 594 kronor per behandling inkl patientavgift.

Regiondirektörens förslag

Ersättning till vårdgivarna för 2020 höjs till 594 kronor per behandling, inklusive patientavgift.

I tjänsten

Hans Svensson	Lena Weinstock Svedh
Regiondirektör	Beställarchef

Utdrag till

Beställarchef

21

Uppsägning avtal/överenskommelser Hälsoval Region Jämtland Härjedalen

RS/722/2019

2019-11-12

Hälso- och sjukvårdspolitiska avdelningen
Lena Sved
Tfn: 063/142474
E-post: lena.weinstock-svedh@regionjh.se

RS/722/2019

Uppsägning avtal/överenskommelser Hälsoval Region Jämtland Härjedalen

Ärendebeskrivning

I augusti 2019 fattade regionstyrelsen beslut om att inrätta en styrgrupp för Hälsoval Region Jämtland Härjedalen 2021. Därefter fattade styrelsen i september beslut om direktiv för styrgruppen (RS/554/2019). I direktivet framgår att ställning ska tas om översynen är så pass omfattande att nuvarande avtal/överenskommelser inom Hälsoval Region Jämtland Härjedalen behöver sägas upp under 2019.

Om förändringar av uppdraget är av större karaktär framkommer i nuvarande avtal/överenskommelse med vårdgivarna inom hälsovalet att dessa kan sägas upp skriftligen med tolv (12) månaders uppsägningstid.

Den politiska majoriteten i styrgruppen har gjort bedömningen att förändringar i hälsovalet inför 2021 kan komma att vara så pass omfattande att det är nödvändigt med en uppsägning av nuvarande avtal/överenskommelse.

Regiondirektörens förslag

Regiondirektören får i uppdrag att före årsskiftet 2019/2020 skriftligen säga upp nuvarande avtal/överenskommelser med vårdgivare inom Hälsoval Region Jämtland Härjedalen.

I tjänsten
Hans Svensson
Regiondirektör

Lena Weinstock Sved
Beställarchef

Utdrag till

Beställarchef

22

Forskningssamverkan kring Mini-HUNT

RS/1131/2017

2019-11-27

Hälso- och sjukvårdspolitiska avdelningen
Ingela Jönsson
Tfn: 063-14 77 62
E-post:

RS/1131/2017

Forskningssamverkan kring Mini-HUNT

Ärendebeskrivning

Regionstyrelsen behandlade 2018-05-30 § 148 om Mini HUNT – genomförande och finansiering. I förundersökningsrapporten "Mini-HUNT i Södra Trøndelag och Jämtlands län" redovisades olika scenarier för hur HUNT Forskningssenter, (HUNT FS) vid NTNU tillsammans med Trøndelag Fylkeskommun samt Region Jämtland Härjedalen skulle kunna genomföra en befolkningsundersökning som även inkluderar invånarna i det tidigare Sør-Trøndelag baserat på infrastrukturen och metoderna i den pågående HUNT4-undersökningen. I händelse av en eventuell realisering av Mini-HUNT skulle undersökningen även att omfatta kartläggning av invandrargrupper samt den sydsamiska befolkningsgruppens hälso- och levnadsvillkor.

Regionstyrelsens beslut blev då att förstudierapporten "Mini-HUNT i Södra Trøndelag och Jämtlands län" godkändes och regiondirektören fick i uppdrag att ytterligare undersöka de finansiella förutsättningarna och återkomma med förslag om eventuell finansiering enligt alternativen i ”Återrapport avseende uppdrag”.

Den nya BlåGröna majoriteten anser det orealistiskt att kunna ansöka och få hela denna insats finansierad av externa medel och det finns inga möjligheter att finansiera delar av insatsen med regionens egna medel utifrån aktuellt ekonomiskt läge. Därför är det inte aktuellt att i nuläget lägga mer arbetstid på att söka extern finansiering för detta.

Regiondirektörens förslag

Regiondirektören befrias från uppdraget att ytterligare undersöka de finansiella förutsättningarna för Mini-HUNT.

I tjänsten
Hans Svensson
Regiondirektör

Ingela Jönsson
Chef Hälso- och sjukvårdspolitiska

avdelningen

Utdrag till

Forskningsdirektör
Folkhälsopolitisk strateg
Folkhälsoenhetens chef

§148

Mini-HUNT - genomförande och finansiering (RS/1131/2017)

Sammanfattning

Förundersökningsrapporten "Mini-HUNT i Södra Trøndelag och Jämtlands län" redovisar och beskriver olika scenarier för hur HUNT Forskningssenter, (HUNT FS) vid NTNU tillsammans med Trøndelag Fylkeskommun samt Region Jämtland Härjedalen kan genomföra en befolkningsundersökning som även inkluderar invånarna i det tidigare Sør-Trøndelag baserat på infrastrukturen och metoderna i den pågående HUNT4-undersökningen. I händelse av en eventuell realisering av "Mini-HUNT" kommer undersökningen även att omfatta kartläggning av invandrargrupper samt den sydsamiska befolkningsgruppens hälso- och levnadsvillkor.

Förslag till beslut

1. Förstudierapporten "Mini-HUNT i Södra Trøndelag och Jämtlands län" godkänns.

2. Regiondirektören får i uppdrag att ytterligare undersöka de finansiella förutsättningarna och återkomma med förslag om eventuell finansiering enligt alternativen i ”Återrapport avseende uppdrag”.

Yrkanden

Bengt Bergqvist (S) yrkar följande omformulering av punkt 2 i regiondirektörens förslag: "Då regionstyrelsen anser att finansieringsalternativ 2 är orealistiskt föreslår vi att det stryks ur rapporten. Regiondirektören får i uppdrag att ytterligare undersöka de finansiella förutsättningarna och återkomma med förslag om eventuell finansiering enligt alternativen *1 och 3* i ”Återrapport avseende uppdrag”."

Elin Hoffner (V) yrkar avslag på Bengt Bergqvists yrkande och bifall till regiondirektörens förslag.

Thomas Andersson (C) och Anton Nordqvist (MP) yttrar sig.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition på punkt 1 i regiondirektörens förslag och finner det antaget. Ordföranden ställer proposition på punkt 2 i regiondirektörens förslag och Bengt Bergqvist ändringsyrkande och finner Bengt Bergqvists yrkande antaget.

Beslut

1. Förstudierapporten "Mini-HUNT i Södra Trøndelag och Jämtlands län" godkänns.

2. Då regionstyrelsen anser att finansieringsalternativ 2 är orealistiskt föreslår vi att det stryks ur rapporten. Regiondirektören får i uppdrag att ytterligare undersöka de finansiella förutsättningarna och återkomma med förslag om eventuell finansiering enligt alternativen 1 och 3 i ”Återrapport avseende uppdrag”."

Expedieras till

Folkhälsopolitisk strateg
FoU chef
Utvecklingsdirektör
Chef Hälso- och sjukvårdspolitiska avdelningen

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Mini-HUNT - genomförande och finansiering
- Återrapport avseende uppdrag slutlig
- Förstudierapport Mini-HUNT i södra Tröndelag och Jämtlands län (5 april 2018)
- §133 Regionstyrelsen Forskningssamverkan för kunskapsutveckling och kompetensöverföring med Norge

Rapport

NTNU
Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet
Fakultet for medisin og helsevitenskap
Institutt for samfunnsmedisin og sykepleie
HUNT forskningssenter

Erik R. Sund og Maria Stuifbergen

Mini-HUNT i sørlige Trøndelag og Jämtlands Län i Sverige.

En forstudierapport

Levanger, April 2018



Rapport

Mini-HUNT i sørlige Trøndelag og Jämtlands Län i Sverige.

En forstudierapport

VERSJON
12

DATO
03.04.2018

FORFATTERE
Erik R. Sund & Maria Stuifbergen

ANTALL SIDER OG VEDLEGG
26 + 3 vedlegg

OPPDRAGSGIVERE
Trøndelag Fylkeskommune og
Region Jämtland Härjedalen

Utgitt av:
HUNT forskningssenter
Institutt for samfunnsmedisin og sykepleie
Fakultet for medisin og helsevitenskap, NTNU
Forskningsveien 2
7600 Levanger
ISBN
978-82-91725-15-4

Innholdsfortegnelse

Innledning av Steinar Krokstad, professor og leder av HUNT **4**

1. Introduksjon **7**

2. Bakgrunnen for prosjektet **8**

2.1 Beskrivelse av problemer og behov *8*

2.2 Kort om dagens status på dette området *9*

3. Prosjektmål **10**

2.3 Effektmål *10*

2.4 Resultatmål *10*

2.5 Prosjektets milepæler og hovedaktiviteter *10*

3. Prosjektets omfang – en basismodul med valgfrie tilleggsmoduler **12**

4. Interessenter og rammebetingelser **15**

4.1 Interessentanalyse *15*

4.2 Rammebetingelser *15*

5. Kritiske suksessfaktorer **16**

5.1 Suksessfaktorer *16*

6. Risikoanalyse **17**

7. Kost/nytte-analyse **18**

7.1 Bortfall av direkte kostnader *18*

7.2 Estimerte kostnader for Sør-Trøndelag og Jämtland *18*

7.3 Sammenstilling kost/nytte *19*

7.4 Ikke kvantifiserbar nytte *20*

7.5 Hva sier forskningen om kostnad og nytte av folkehelsearbeid? *21*

8. Juridiske forhold og avtaler **22**

9. Organisering **23**

9.1 Prosjektorganisering *23*

9.2 Styringsgruppen *23*

9.3 Rådgivende organ *23*

9.4 Arbeidspakker i mini-HUNT (basismodul) *24*

9.5 Arbeidspakker ved eventuelle tilleggsmoduler *25*

10. Vedlegg 1: Svensk prosjektorganisering samt EU's personvernforordning **27**

11. Vedlegg 2: Kostnader for ulike moduler i sørlige Trøndelag **28**

12. Vedlegg 3: Kostnader for ulike moduler i Jämtland **34**

Innledning av Steinar Krokstad, professor og leder av HUNT

Hvorfor skal Sør-Trøndelag og Region Jämtland Härjedalen gjennomføre mini-HUNT?
Vet vi ikke nok fra før – om helseutviklingen i våre regioner? Hvorfor skal Sør-Trøndelag og Region Jämtland Härjedalen gjennomføre mini-HUNT?



Hvor kommer kunnskapen fra, om folkehelsa? Vi har en god del kunnskap om viktige helseforhold fra registerdata. Dødelighet, kreft, utdanningsnivå, sykefravær og trygding. Men vår generelle kunnskap om utviklingen kommer også i betydelig grad fra HUNT og liknende studier. Studier som spør folk om deres helse og helserelaterte forhold, og som måler, veier og samler inn biologisk materiale i befolkningen. Kunnskapen om økende forekomst av fedme i samfunnet stammer fra HUNT og liknende studier. Selv om myndighetene har vært handlingslammet overfor utviklingen, skjer det betydelige endringer i folks atferd, og i helsetjenestene og næringslivet basert på denne kunnskapen. Å dokumentere utfordringene i helse og atferd er den sterkeste motivasjonsfaktoren for handling. For engasjement for folkehelse. Ingen data – ingen problemer. Ingen problemer – ingen handling. Ingen handling – økende folkehelseproblemer. Økende folkehelseproblemer – redusert bærekraft.

Befolkningsbaserte helseundersøkelser som HUNT, helseregistre og biobanker er de viktigste kildene til oversikt over og utvikling av helsetilstanden i den norske befolkningen. Til sammen har Helse- og omsorgsdepartementet, Helse Midt-Norge, NTNU og Nord-Trøndelag fylkeskommune bevilget 140 millioner til HUNT4 i håp om at alle Nordtrøndere vil stille opp i denne dugnaden for bedre folkehelse. HUNT gir grunnlag for å oppdage endringer i befolkningens helse og forhold som påvirker helsetilstanden. Dataene brukes av Verdens helseorganisasjon i internasjonale sammenlikninger og av nasjonale myndigheter i norsk helsestatistikk. Videre fanger HUNT opp sosiale og geografiske forskjeller i regionen. Dette er viktig for å kunne iverksette folkehelsetiltak tidlig, helst før dette får store konsekvenser i sykelighet og dødelighet. Dette kan dreie seg om negativ endring i livsstil, psykisk helse, overvekt, blodtrykk, kostholdsvaner eller inaktivitet. Dette er forhold som i liten grad i dag fanges opp på andre måter. HUNT er også et verktøy som brukes til å evaluere effekten av ulike politiske tiltak og reformer, ikke bare i helsesektoren, men også i andre sektorer slik som samferdsel, regionalpolitikken, skattepolitikken og utdanning. For samfunnsforhold påvirker folkehelsa.

HUNT-data gir også muligheter for å gjøre framskrivinger av befolkningens helsetilstand. Dette er et viktig grunnlag for å bedre planlegge fremtidens helsetjenester og dermed en effektiv helsetjenesteforvaltning. HUNT gir også kunnskap om hvordan folk oppfatter eller opplever helsetjenesten. Framskriving av befolkningens helsetilstand er av stor betydning for langtidsplanlegging knyttet til andre velferdsordninger slik som pensjon.

HUNT utgjør i dag et betydningsfullt grunnlag for både samfunnsmedisinsk og klinisk forskning. Data fra Sør-Trøndelag og Jämtland län vil bidra til enda bedre muligheter. Med utviklingen i persontilpasset medisin er biologisk materiale (DNA) og helsedata fra HUNT en viktig ressurs for klinisk pasientrettet forsking, fordi man kan forske på genetiske endringer knyttet til sykdomsutvikling som for eksempel hjerteinfarkt, slag, kreft, diabetes, fedme, hodepine og muskel- og skjelettplager. Dette er viktig i utvikling av biomarkører for mer presis diagnostikk, utvikling av nye medikamenter og behandlinger i

utvalgte pasientgrupper. HUNT bidrar med data som gir grunnlag for et bredt internasjonalt forskningssamarbeid. Mini-HUNT vil ikke gi like omfattende forskningsmateriale i Sør-Trøndelag og Jämtland, men resultatene vil også være gyldig for disse områdene, ettersom statistikken mellom områdene blir sammenlignbar. Ved å gjennomføre mini-HUNT vil Sør-Trøndelag og Jämtland län i langt større grad kunne nyttiggjøre seg andre HUNT-resultater også.

Ved å utvide HUNT med mini-HUNT til Sør-Trøndelag og Jämtland län, vil interessen for HUNT som forskningsplattform øke. HUNT-forskere har allerede et stort internasjonalt nettverk. Gjennom HUNT har vår region blitt tilført betydelige forskningsmidler og aktivitet fra nasjonale og internasjonale (for eksempel EU) finansieringskilder. Med økende interesse og bedre data, vil forskningsmiljøene i regionen, NTNU, Nord universitet, Midt-Universitetet og andre forskningsmiljø i økende grad kunne utvikle god forskning til nytte for regionen.

Erfaringsmessig skaper helsestatistikk politisk interesse og engasjement. Og det trengs. For de samfunnsmedisinske utfordringene – eller «ventelistene» for folkehelsetiltak, er lange. Hvis ventetid og ventelister i helsetjenestene får dominere helsedebattene, er det tyngre å dreie fokuset mot forebygging. Da står vi i en situasjon der samfunnsforholdene stadig produserer nye syke som helsetjenestene må reparere, uten noen tydelig strategi for å rette på forholdene.

Hvilke helseforhold og utviklingstrekk kan mini-HUNT bidra til å sette på dagsorden, hvilke samfunnsmedisinske ventelister står vi over for? Her er noen få:
Barn og ungdom: Et økende antall barn vokser opp i fattige familier. HUNT har vist at dette får helsekonsekvenser gjennom hele livet. Mange ungdommer dropper ut av skolen. Andelen ungdom med fedme har stabilisert seg på et høyt nivå.
Voksne: Psykiske lidelser og stressrelaterte smerteplager preger uførestatistikken. Vi trenger en frisk arbeidsstokk. Fedmeforekomsten har økt faretruende i ung voksen alder – antallet med diabetes stiger, fedme bidrar til sosiale problemer, kroppslige smerter, uførhet og et økende antall må opereres og ekstrem fedme.
Eldrehelse. Antallet eldre øker raskt. Kunnskap om hvordan vi kan forebygge behovet for helsetjenester og hva eldrebølgen vil bety for helsetjenestene er etterlengtet. Beskrivelser av helseforhold og behov kan tydeliggjøre og stimulere innovasjon i pleie- og omsorgssektoren.
Helserelatert atferd: Atferd er i betydelig endring i samfunnet. Forekomst av røyking er redusert, snusing er økt, alkoholbruken har økt, kostholdet er langt fra optimalt, hverdagsaktiviteten går ned men folk trimmer mer i fritiden. Hva betyr disse endringene? Hvordan varierer atferden mellom kommunene? Hva bør kommunene satse på i forebyggende helsearbeid? Hvordan kan vi måle effekter av tiltak uten datainnsamlinger?

For Sør-Trøndelag og Region Jämtland Härjedalen vil en investering i mini-HUNT kaste av seg kunnskap om variasjon i helse og helseutvikling, engasjement for folkehelse, bedre folkehelsepolitikk, bedre helsedata, mer forskning og en mer bærekraftig samfunnsutvikling.

En videopresentasjon av HUNT finnes her:
https://youtu.be/TRL6ClwH3GQ

1. Introduksjon

Denne rapporten gir en beskrivelse av forprosjektet til et mini-HUNT i Sør-Trøndelag og Jämtland län i Sverige. Hensikten med dokumentet er å gi oppdragsgiver, Trøndelag fylkeskommune og Region Jämtland Härjedalen, et faglig og økonomisk beslutningsgrunnlag for å avgjøre om man ønsker å starte et mini-HUNT i sine respektive fylker og län.

En avgjørelse om man ønsker å gjennomføre et mini-HUNT tas separat i de respektive regionene. Det vil si at Trøndelag fatter sin beslutning om en datainnsamling uavhengig av Jämtland og vise versa.

Først en presisering når det gjelder betegnelsen «mini-HUNT». Med «mini» menes i denne sammenhengen et faglig program som er mer begrenset enn den ordinære HUNT-helseundersøkelsen som er en av verdens største helseundersøkelser i omfang. Mini-HUNT er på ingen måte «mini» med tanke på antall deltakere som foreslås invitert – hele den voksne befolkningen i fylket foreslås invitert.

Bakgrunnen for mini-HUNT beskrives kort innledningsvis før målene med prosjektet utdypes. Det skisseres videre ulike alternativer, eller scenarioer, for omfang av et mini-HUNT. Krav til prosjektets gjennomføring, altså rammebetingelsene for en mini-HUNT, beskrives deretter. Suksessfaktorer samt risikofaktorer ved et slikt prosjekt behandles, før det gis en analyse av kost/nytte ved å gjennomføre prosjektet.



HUNT forskningssenter er lokalisert i Levanger, nordre del av Trøndelag. Foto: Geir Mogen.

2. Bakgrunnen for prosjektet

Trøndelag fylke og Jämtland län i Sverige har sammen med HUNT forskningssenter, NTNU utredet mulighetene for å gjennomføre en helse- og levekårsundersøkelse, etter modell fra helseundersøkelsen i Nord-Trøndelag (HUNT). Initiativet for å utrede en mini-HUNT undersøkelse er begrunnet i behovet for faktakunnskap om helse og påvirkningsfaktorer, særlig på kommunalt nivå.

Helseundersøkelsen i Nord-Trøndelag gjennomfører for tiden en ny datainnsamling (HUNT 4), som er den fjerde i rekken av helseundersøkelser av den totale befolkningen over 13 år. HUNT 4 startet den 1. september 2017 og avsluttes i februar 2019. Betydelige økonomiske ressurser, 140 mill. NOK, er avsatt til den omfattende datainnsamlingen som finansieres av Helse- og omsorgsdepartementet, NTNU, Helse Midt-Norge RHF og Nord-Trøndelag fylkeskommune. Mye av ressursene som er utviklet for HUNT 4 kan relativt enkelt gjenbrukes i en datainnsamling i Sør-Trøndelag og i Jämtland län.

2.1 Beskrivelse av problemer og behov

Dagens lovverk legger til grunn at fylkeskommunen og kommunene skal ha oversikt over helsetilstanden og faktorer som påvirker denne. Tanken er at man ved å ha denne typen fakta kan identifisere utfordringer og muligheter, for derigjennom å drive samfunnsplanlegging og politikkutforming som møter disse behovene. I de fleste kommuner, både i Norge og i Sverige er denne typen faktakunnskap enten fraværende eller svært utilstrekkelig. Unntaket er kommunene i Nord-Trøndelag som har hatt denne typen folkehelsestatistikk siden midten av 1980-tallet.

I henhold til folkehelseloven skal fylkeskommunen og kommunene skaffe seg oversikt innenfor følgende temaområder:

a) Befolkningssammensetning
b) Oppvekst og boforhold
c) Fysisk, biologisk, kjemisk og sosialt miljø
d) Skader og ulykker
e) Helserelatert atferd
f) Helsetilstand

2.2 Kort om dagens status på dette området

Nasjonale myndigheter, ved folkehelseinstituttet, har gjort tilgjengelig en god del registerbasert statistikk for kommuner og fylkeskommuner. Det finnes blant annet statistikk om demografiske forhold, levekårsindikatorer, miljøfaktorer, noe om skader og ulykker, samt noen objektive indikatorer på helsetilstand. Det er imidlertid noen vesentlige mangler for to av disse temaområdene, nemlig helserelatert atferd og helsetilstand.
Det pågår nasjonale initiativer som utreder muligheten for å gjøre fylkesvise datainnsamlinger av relevant statistikk. Disse undersøkelsene er delvis utprøvd i Agder-fylkene og er for tiden gjenstand for revisjon. Dette kan bli styringsrelevante data for fylkene. Det finnes også data om ungdom fra Ung-data undersøkelsene og disse er egnet til å gi et visst bilde av ungdommers helse på kommunenivå. Dataene innsamlet på fylkesnivå sier derimot ikke noe om hvordan tilstanden er på kommunalt nivå. Verdien av å ha relevant folkehelsestatistikk på kommunalt nivå for kommunens helsefremmende og forebyggende folkehelsearbeid kan vanskelig overdrives (vedlegg eller en tekstboks fra Ordfører Levanger).



UngHUNT er en viktig del av Helseundersøkelsen-Nord-Trøndelag. Foto: Geir Mogen.

3. Prosjektmål

Basert på kommunenes behov for relevant folkehelsestatistikk vil det overordene målet med prosjektet være å samle inn helse- og levekårsdata fra innbyggerne som kan brukes i kommunal planlegging og fremtidig politikkutforming. Med andre ord styrke det kunnskapsbaserte folkehelsearbeidet i kommunene.

2.3 Effektmål

Dette ønsker vi å oppnå med prosjektet:

- En bedre helsetilstand i kommunene med mindre sosiale helseforskjeller
- En bedre livskvalitet hos innbyggerne
- Mindre behov for pleie og omsorgstjenester
- En befolkning som kan skape velferd og verdier for fremtiden
- Kunnskapsbasert politikkutforming

2.4 Resultatmål

Dette ønsker vi å gjøre for å oppnå målene:

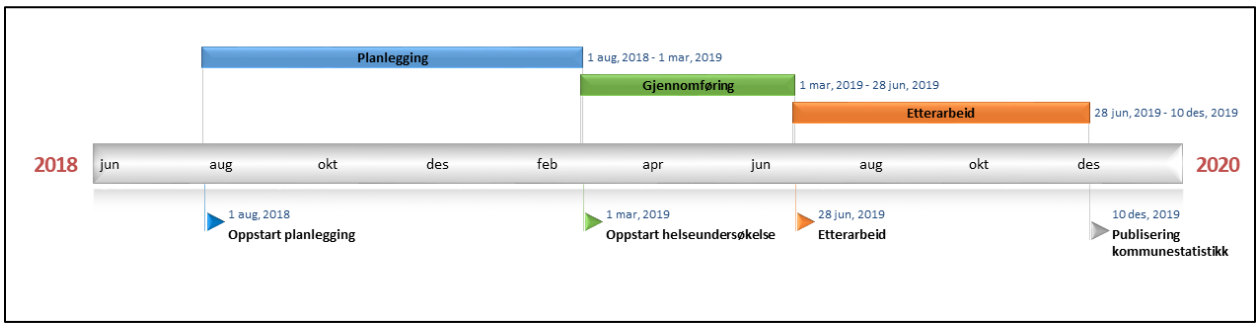
- Designe en helseundersøkelse basert på HUNT 4
- Mobilisere hele befolkningen i regionene til å delta i helseundersøkelsen
- Samle inn, analysere og fremstille relevant og pålitelig kommunehelsestatistikk i alle kommunene
- Tilgjengeliggjøre statistikken for kommunene innen utgangen av 2019 gitt oppstart av datainnsamling rett etter at HUNT 4 er avsluttet februar 2019
- Holde kostnadsrammene (innenfor det valgte scenariet for datainnsamling)

2.5 Prosjektets milepæler og hovedaktiviteter

Prosjektets hovedaktiviteter kan deles inn i 3 faser:

1. Planlegging av undersøkelsen
2. Gjennomføring av undersøkelsen
3. Etterarbeid og analyser

Figur 1 Tidslinje for mini-HUNT prosjektet



1. Planlegging av undersøkelsen.

Denne fasen vil innebære å utarbeide det faglige programmet for undersøkelsen. Her foreslås det å benytte mest mulig av HUNT4, men med noen tilpasninger (se tekstboks). Søknader og konsesjoner for innsamling og lagring av data inngår også i denne fasen. Videre er det nødvendig å få på plass It-systemer for mottak av data, dette kan også bygge på HUNT4. Arbeidet med å mobilisere befolkningen til å delta i helseundersøkelsen inngår både i planlegging og gjennomføringen. All planlegging må være gjort ved utgangen av desember 2018.

2. Gjennomføring av undersøkelsen

Selve gjennomføringen av undesøkelsen er betinget av hvor stort omfang den får i henhold til scenarioene som beskrives i punkt 4. Gitt en datainnsamling kun basert på spørreskjema vil 3 måneder være tilstrekkelig periode for en datainnsamling. Utvides undersøkelsen med kliniske målinger for et utvalg må det påregnes 3 måneder ekstra, altså totalt 6 måneder. Ved en oppstart i mars 2019 vil en datainnsamling strekke seg frem til enten juni 2019 (gitt 3 måneders datainnsamling) eller september 2019 (gitt 6 måneders datainnsamling og fratrekk for sommerferie).

3. Etterarbeid og analyser

Mottak og lagring av data kan skje ved HUNT forskningssenter. Senteret har både IT-løsninger og konsesjon for lagring av helseopplysninger. Etter mottak av data vil disse kvalitetssikres på samme måte som dataene fra HUNT4. Tilrettelegging og publisering av kommunestatistikk vil være den siste oppgaven i denne fasen og vil bygge på verktøy og metoder som tidligere er benyttet i formidling av kommunestatistikk fra HUNT forskningssenter. Gitt at datainnsamlingen er avsluttet i juni 2019 kan denne kommunestatistikken være ferdig tilrettelagt for kommunene i desember 2019.

Et faglig innhold med basis i HUNT4

I HUNT4 har man prioritert faglig bredde fremfor å gå i dybden på noen få områder. Videre så har man valgt å samle inn data fra brede aldersgrupper i befolkningen. Det har primært vært satset på å utvikle forskning omkring de store folkehelseproblemene. Det betyr at det samles inn data fra hele befolkningen fra 13 år og oppover, og at den faglige profilen fra tidligere undersøkelser har blitt videreført. Data fra HUNT4 vil kunne utnyttes av en rekke fagmiljøer i minst 20-30 år framover, og vil bli benyttet til å svare på problemstillinger vi i dag enda ikke vet å reise. Men det legges vekt på å samle inn data som skal kunne gi svar på spørsmål vedrørende det vi antar vil være de store folkehelseproblemene i perioden 2020-2030.

Det legges videre vekt på å kartlegge eksponering for kontekstuelle faktorer, livsstil, symptomer og genetisk sårbarhet, som senere kan benyttes i årsaksforskning. I tillegg vil helseundersøkelsen bidra med viktige data for helseovervåkning, og svare på sentrale spørsmål vedrørende trender i folkehelseutviklingen. Her er det lagt vekt på behovet for nasjonal helseovervåkning i samarbeid med Folkehelseinstituttet. HUNT's Faglig ressursgruppe og HUNT's Scientific Advisory Board har også gitt det råd at tilrettelegging for årsaksforskning er den mest interessante tilnærmingen, men det er også behov for beskrivelser av helsetilstanden i befolkningen (helseovervåking) og registreringer. Det er videre tatt hensyn til hva de sentrale helsemyndigheter vil bestille og hva lokale myndighetene ønsker.
De faglige diskusjonene og vurderingene i rådgivningsgruppene har omhandlet følgende folkehelseproblemer:

- Fedmeepidemien
- Kreft
- Demens
- Psykiske plager
- Muskel-skjelett plager
- Arbeidsuførhet
- Obstruktive lungesykdommer (astma og kols)
- Allergi
- Rusproblemer
- Hjerte-kar sykdommer
- Medikalisering, risikofokusering
- Helseoppfatning i befolkningen
- Bruk av helsetjenester

Mange av disse tema har økende betydning pga. økende levealder og økt andel eldre i befolkningen.

To dimensjoner som ikke er dekket i HUNT4 er helsen hos samer og innvandrergrupper. En bedre dekning av helsetilstanden hos disse gruppene vil inngå som forslag til det faglige programmet for et mini-HUNT. Det er også slik at HUNT mangler helsedata fra en storbybefolkning, og en datainnsamling i Trondheim vil derfor styrke HUNT-undersøkelsenes anseelse både nasjonalt og internasjonalt.

3. Prosjektets omfang – en basismodul med valgfrie tilleggsmoduler

Med bakgrunn i det overordnede prosjektmålet kan man vurdere ulike scenarioer for en datainnsamling. Det innebærer at det også vil knytte seg ulike kostnader og gevinster avhengig av omfanget på undersøkelsen. En datainnsamling som HUNT 4 er svært omfattende og

ressurskrevende, og man kan tenke seg mindre omfattende datainnsamlinger. Ulike alternativer for datainnsamling og antall deltakere er beskrevet i tabell 1 for Sør-Trøndelag og i tabell 2 for Jämtland län.

Tabell 1 Scenarioer for datainnsamling i Trøndelag (tidligere Sør-Trøndelag)

	0-18 år	Alder 18-100
Basismodul		Datainnsamling 18+ år med elektroniske spørreskjema (Invitere N=250 000)
Tilleggs-modul 1	13-18 år	
Tilleggs-modul 2		Papirskjema for 75+ år (N=22 000)
Tilleggs-modul 3a		Utvalg til **enkel** klinisk US i en storby (Invitere N=20 000)
Tilleggs-modul 3b		Utvalg til **omfattende** klinisk US i en storby (Invitere N=20 000)

Tabell 2 Scenarioer for datainnsamling i Jämtland län

	0-18 år	Alder 18-100
Basismodul		Datainnsamling 18+ år med elektroniske spørreskjema (Invitere N=100 750)
Tilleggs-modul 1	13-18 år	
Tilleggs-modul 2		Papirskjema for 75+ år (N=13 000)
Tilleggs-modul 3a		Utvalg til **enkel** klinisk undersøkelse (Invitere N=20 000)
Tilleggs-modul 3b		Utvalg til **omfattende** klinisk undersøkelse (Invitere N=20 000)

En basismodul

Det tas utgangspunkt i en datainnsamling blant voksne som er 18 år eller eldre, og uten noen aldersbegrensning oppad. I denne basismodulen sendes en invitasjon til *alle innbyggerne* om å delta i en elektronisk spørreskjemabasert undersøkelse. Det elektroniske spørreskjemaet vil

være identisk med HUNT 4, men med noen få tilleggsspørsmål. Datainnsamlingen kan gjennomføres samtidig i hele regionen og over et kort tidsrom på 3 måneder.

Tilleggsmoduler

Det foreslås også noen valgfrie moduler som tillegg til basisundersøkelsen og disse kan velges enkeltvis eller i ulike kombinasjoner. I tilleggsmodul 1 ligger en elektronisk basert datainnsamling for ungdom i alderen 13-17 år. Her kan man benytte et ferdig elektronisk spørreskjema som brukes i Ung-HUNT 4 uten å gjøre noen endringer. Innsamlingen kan skje på skolene og skjemaet er ferdig utfylt i løpet av en skoletime. Denne tilleggs-innsamlingen for ungdom kan skje i samme tidsrom som basisundersøkelsen.

I tilleggsmodul 2 foreslås å tilby et papirbasert spørreskjema for de over 74 år som et valgfritt alternativ til elektronisk utfylling. Det medfører for Trøndelag sin del at ca. 22 000 spørreskjemaer må sendes sammen med invitasjonsbrevet om å delta. Det er mange i alderen over 74 år som fint kan fylle ut spørreskjemaet elektronisk, men det vil også være noen som kan oppleve det som en barriere mot å delta hvis elektronisk utfylling er eneste alternativ. Det vil medføre noen ekstra kostnader i forhold til trykking og utsending av spørreskjemaer samt skanning av innkommende skjemaer. Det vil samtidig styrke deltakelsen i denne aldersgruppen.

Tilleggsmodul 3a og 3b innebærer en klinisk undersøkelse på et representativt utvalg av befolkningen der man inviterer 20 000 personer. En klinisk undersøkelse innebærer at deltakerne må møte opp på en undersøkelsesstasjon som opprettes for å gjøre disse undersøkelsene. Tilleggsmodul 3a er en forenklet klinisk undersøkelse hvor deltakernes kroppssammensetning (bioimpedance) måles, samt vekt, høyde og blodtrykk. Tilleggsmodul 3b er en mer omfattende klinisk undersøkelse, hvor det i tillegg måles aktivitetsnivå i løpet av en uke ved hjelp av påmonterte sensorer samt at det tas blodprøver av alle deltakerne. Av ressurshensyn vil det være fornuftig å invitere deltakerne til en tilleggsundersøkelse fra en storby der man oppretter en slik undersøkelsesstasjon.

4. Interessenter og rammebetingelser

4.1 Interessentanalyse

Dette prosjektet vil ha flere interessenter. De primære brukerne av innsamlede helseopplysninger vil være kommunale og regionale beslutningstakere og planleggere. Dernest vil denne typen statistikk om folkehelsen være viktig for nasjonale myndigheter. Innsamlede data, dersom de er personentydige, kan også benyttes i forskning og undervisning, og er dermed interessante for forskere både regionalt, nasjonalt og internasjonalt.

HUNT-undersøkelsen har også en egeninteresse av at det gjennomføres et mini-HUNT. I internasjonal sammenheng har HUNT vært en stor helseundersøkelse, men konkurransen er betydelig skjerpet de senere årene med etablering av store helseundersøkelser i blant annet England og Nederland. Et større datagrunnlag med tilfang fra sørlige Trøndelag og Jämtland län vil styrke HUNT i den internasjonale konkurransen. Dette gjelder vitenskapelige publikasjoner, internasjonalt forskningssamarbeid, finansiering av forskning, samt sikring av fagmiljøenes fortsatte eksistens i regionen.

4.2 Rammebetingelser

I det følgende beskrives noen absolutte krav til prosjektet:

- Fremmøtet i helseundersøkelsen må komme over 50%
- Ferdigdato, det vil si tidspunkt for publisering av kommunestatistikk, settes til 20. desember 2019.
- Statistikken skal oppfylle folkehelselovens krav til innhold for temaområdene helserelatert atferd og helsetilstand
- Kostnadsramme i henhold til valgt scenario skal holdes

5. Kritiske suksessfaktorer

5.1 Suksessfaktorer

Den helt klart viktigste faktoren for et vellykket resultat i dette prosjektet er *befolkningens deltakelse i helseundersøkelsen*, altså at fremmøtet blir godt nok. God deltakelse forutsetter at det er gjort en solid mobiliserings- og kommunikasjonsjobb i forkant av datainnsamlingen. Denne mobiliseringsjobben må skje sammen med kommunene og det må utformes en egen plan for dette arbeidet.

Innsamlede data må ha *kvalitet og relevans* for kommuner, fylkeskommunen og NTNU. Ved å benytte det faglige programmet fra HUNT4 sikres at man får pålitelig statistikk. Videre må data tilrettelagt som kommunestatistikk og statistikk på fylkesnivå publiseres slik at det blir *lett tilgjengelig og forståelig*. HUNT forskningssenter har kompetanse på analyse, tilrettelegging og fremstilling av slike data.

I forlengelsen av prosjektet er det endelige målet at data brukes som et *styringsverktøy* i kommuner og fylkeskommunen, at kunnskapen blir innlemmet i *planverk*, og at politikkutformingen kan bli enda mer *kunnskapsbaser*t.



Fra september 2017 til mars 2018 har 30.000 personer deltatt i HUNT4. Foto: Vegard Knudsen.

6. Risikoanalyse

Hvilke forhold kan hindre at prosjektet lykkes:

1. Fremmøtet til undersøkelsen blir kritisk lavt

At fremmøtet til undersøkelsen blir tilstrekkelig stort samt at undersøkelsen er representativ er et usikkerhetsmoment ved alle undersøkelser. Ved å bygge på erfaringene med mobiliseringsarbeidet i HUNT4 kan risikoen for et lavt fremmøte reduseres. Det innebærer blant annet at kommunene må spille en aktiv rolle i mobiliseringsarbeidet. Kommunens ledelse må aktivt informere, legge til rette, og oppmuntre til deltakelse. Arbeidsgivere kan også bidra til å legge til rette for deltakelse. I tillegg til et omfattende mobiliseringsarbeid i forkant av undersøkelsen, finnes det kunnskapsoppsummeringer som har gode anbefalinger for hvordan fremmøtet kan økes[1].

2. Teknologien for innsamling av data svikter

En elektronisk datainnsamling kan av ulike årsaker svikte. Det kan skyldes egne systemer eller forhold som ligger eksternt og som prosjektet ikke råder over. Risikoen for at svikt i egne systemer skal forhindre en datainnsamling kan forebygges ved å videreføre systemene som har virket i HUNT4. Ekstraordinære eksterne forhold, for eksempel at internett er utkoblet over lengre tid, er lite sannsynlig.

3. Problemer med å skaffe kompetanse eller ressurser i prosjektgruppen

Prosjektgruppen vil i stor grad utgjøres av egne medarbeidere i Trøndelag fylkeskommune, Jämtland län og NTNU. I tillegg må det rekrutteres nødvendig It-personell og kompetanse på mobilisering og kommunikasjon. Det er i utgangspunktet liten sjanse for at dette skal by på utfordringer, men det er viktig å understreke at det særlig for mobilisering og kommunikasjon er helt avgjørende å rekruttere medarbeidere som er spesielt kompetente.

4. Forsinkelser hos eksterne samarbeidspartnere

I forbindelse med datainnsamlingen må også eksterne virksomheter benyttes i noe grad. Dette gjelder for eksempel logistikk i forbindelse med innkalling og utsendelse av invitasjonsbrev.

[1] Edwards m.fl.(2009). Methods to increase response to postal and electronic questionnaires. Cochrane database of systematic reviews.

7. Kost/nytte-analyse

7.1 Bortfall av direkte kostnader

De norske fylkene skal i henhold til Lov om folkehelsearbeid og tilhørende forskrift skaffe seg oversikt over helsetilstanden. Det innebærer at fylkene uansett vil få kostnader knyttet til en datainnsamling. Det er vanskelig å anslå presist hvor store kostnader dette medfører, men en pilotundersøkelse gjennomført i 3 fylker med et bruttoutvalg på 22 000 personer viser at fylkene hadde 2,4 mill i direkte kostnader (eksklusive personressurser). I tillegg fikk Folkehelseinstituttet bevilget 3,9 mill fra HOD for å bistå med pilotprosjektet og de anslår å ha brukt fra 4,5-6 årsverk. Basert kun på de direkte kostnadene som fylkene hadde, er prisen per innbygger for denne datainnsamlingen 110 kroner per inviterte deltaker.

7.2 Estimerte kostnader for Sør-Trøndelag og Jämtland

En oversikt over kostnader for å gjennomføre en basismodul med eventuelle tilleggsmoduler fremgår av tabell 3[2]. De fleste enkeltkostnadene som ligger bak disse tallene er estimert på bakgrunn av faktiske kostnader i HUNT4, samt befolkningsstørrelsen i Sør-Trøndelag og Jämtland län. De estimerte kostnadene bør derfor være pålitelige.

Tabell 3 Kostnader pr modul i Sør-Trøndelag og Jämtland

	Kostnader pr modul	
	Sør-Trøndelag	Jämtland
Basismodul	10 552 000	7 607 000
Tilleggsmodul 1	4 546 000	4 520 000
Tilleggsmodul 2	1 270 000	1 090 000
Tilleggsmodul 3a	4 168 000	4 170 000
Tilleggsmodul 3b	14 980 000	15 040 000

Basismodul: Datainnsamling 18+ år med elektroniske spørreskjema

Tilleggsmodul 1: Datainnsamling for ungdom på nettbrett (13-18 år)

Tilleggsmodul 2: Papirskjema for eldre (75+ år)

Tilleggsmodul 3a: Utvalg til enkel klinisk undersøkelse (Invitere N=20 000)

Tilleggsmodul 3b: Utvalg til omfattende klinisk undersøkelse (Invitere N=20 000)

Å gjennomføre basismodulen i Sør-Trøndelag, det vil si elektronisk spørreskjema til alle voksne i fylket, vil koste 10,6 mill norske kroner. Å inkludere alle ungdommer fra 13-19 år til en elektronisk utfylling vil koste 4,5 mill norske kroner gitt innsamling på nettbrett[3] (tilleggsmodul

[2] En detaljert kostnadsberegning fremgår av vedlegg 2 (sørlige Trøndelag) og vedlegg 3 (Jämtland)
[3] Ved utfylling på skole-pc kan prisen reduseres til kr 2,3 mill NOK

1). Tilleggsmodul 2 innebærer at alle innbyggerne 75 år og eldre får valget mellom elektronisk utfylling eller papirskjema, og vil gi en tilleggskostnad på 1 270 000 kroner. En innsamling av kliniske måledata på en undersøkelsesstasjon vil koste 4,17 mill gitt en forenklet klinisk undersøkelse (modul 3a) og 15 mill ved en omfattende klinisk undersøkelse (modul 3b).

Å gjennomføre basismodulen i Jämtland län er kostnadsberegnet til 7,6 mill norske kroner. Ungdomsundersøkelsen (tilleggsmodul 1) med nettbretter er estimert til 4,5 mill kroner[4], mens opsjon om å bruke papirskjema fremfor elektronisk utfylling for eldre (tilleggsmodul 2) er beregnet å koste 1,1 mill. Den forenklede kliniske undersøkelsen (tilleggsmodul 3a) beregnes å koste 4,17 mill og den mest omfattende 15 mill (tilleggsmodul 3b).

7.3 Sammenstilling kost/nytte

En sammenstilling av kostnader og nytte ved å gjennomføre en basismodul og eventuelle tilleggsmoduler fremgår av tabell 4. Basismodulen vil oppfylle folkehelselovens krav til oversikt over helsetilstand og påvirkningsfaktorer på fylkesnivå. I tillegg vil en datainnsamling av totalbefolkningen gjøre at også kommunene får pålitelig folkehelsestatistikk. Fylket oppfyller dermed også sin rolle som understøtter for kommunenes folkehelsearbeid. I en analyse av kommunereformen pekes det på at kommunene har utfordringer med å skaffe tilstrekkelig kunnskapsgrunnlag for å få oversikt over helsetilstanden[5]. Med utgangspunkt i totalkostnaden for basismodulen vil dette gi en pris på 42 kroner per inviterte innbygger i Norge.

Tabell 4 Kostnader og nytte pr modul

	Kostnader pr modul		Nytte
	Sør-Trøndelag	Jämtland	
Basismodul	10 552 000	7 607 000	Statistikk om fylke, kommune, bydel
Tilleggsmodul 1	4 546 000	4 520 000	Data på ungdom
Tilleggsmodul 2	1 270 000	1 090 000	Forenklet deltakelse for eldre
Tilleggsmodul 3a	4 168 000	4 170 000	Forskningsdata
Tilleggsmodul 3b	14 980 000	15 040 000	Forskningsdata XL

Basismodul: Datainnsamling 18+ år med elektroniske spørreskjema

Tilleggsmodul 1: Datainnsamling for ungdom (13-18 år)

Tilleggsmodul 2: Papirskjema for eldre (75+ år)

Tilleggsmodul 3a: Utvalg til enkel klinisk undersøkelse (Invitere N=20 000)

Tilleggsmodul 3b: Utvalg til omfattende klinisk undersøkelse (Invitere N=20 000)

[4] Ved utfylling på skole-pc kan prisen reduseres til 1,8 mill kroner
[5] Kommunereformen og lokalt folkehelsearbeid- Møreforskning 71/2015

Hvis man i tillegg gjør en datainnsamling i aldersgruppen 13-19 år vil det koste 4,55 mill kroner gitt en innsamling på nettbrett. Nytten av helsestatistikk for ungdomsgruppen er stor både for lokale- og regionale beslutningstakere, samt også for forskere. Ungdomstiden er en fase preget av store endringer og det er en fase med stort forebyggingspotensiale. Det er også en gruppe hvor lokale og regionale myndigheter har virkemidler til å påvirke i stor grad. I utgangspunktet er det altså meget gode grunner for å gjøre en datainnsamling også for ungdom, men en slik datainnsamling må avveies opp mot andre undersøkelser som for eksempel Ungdata i Norge. Ungdata er en bred levekårsorientert undersøkelse, mens Ung-HUNT4 i større grad er helse-, levevane- og sykdomsorientert. Ungdata er en helt anonym undersøkelse, mens Ung-HUNT4 er en personidentifiserbar undersøkelse som tillater å studere hvordan det går med disse ungdommene senere i livet. En datainnsamling for ungdom kan i utgangspunktet synes å ha mest forskningsmessig interesse, men det er verdt å understreke at verdien vil være stor i forhold til å evaluere effekten av samtidige tiltak som iverksettes eller samfunnsmessige endringer som skjer.

Tilleggsmodul 2 innebærer at de som er 75 år og eldre får muligheten til å velge utfylling på nett eller papir. Det vil innebære en tilleggskostnad på 1 270 000 kroner. Nytten ved papirskjema er at det senker terskelen for å delta i denne aldersgruppen, samt at det ivaretar samfunnshensynet om universell utforming.

Tilleggsmodul 3a og 3b innebærer å invitere et utvalg av deltakerne til en klinisk undersøkelse på en undersøkelsesstasjon som opprettes og bemannes for en avgrenset periode. Det tas utgangspunkt i et brutto utvalg på 20 000 personer. Kostnaden for den forenklede undersøkelsen er 4,17 mill kroner noe som i Norge gir en kostnad per inviterte innbygger på kroner 208. For den omfattende undersøkelsen er totalkostnaden 15 mill kroner som gir en pris på 750 kroner per inviterte innbygger i Norge.

Nytten av en klinisk undersøkelse er selvsagt stor i forhold til forskningsmuligheter, og utvalget vil i de fleste henseender ha det samme forskningspotensialet som HUNT4. Nytteverdien for fylkeskommunen og kommunene er trolig beskjeden i forhold til forskningspotensialet. Men det skal samtidig nevnes at en klinisk undersøkelse kan få ringvirkninger i form av økt forskningsaktivitet og opprettelse av nye miljøer for forskning og utredning. Videre så gir økt forskning på egen befolkning et bedre kunnskapsgrunnlag i det fremtidige folkehelsearbeidet.

7.4 Ikke kvantifiserbar nytte

Folkehelsearbeid kan litt forenklet beskrives som det helsefremmende og forebyggende arbeidet som samfunnet til enhver tid bedriver. Kunnskapen som dette folkehelsearbeidet bygger på leveres av folkehelsevitenskapen som er et flerfaglig felt som søker å skaffe og

systematisere helsestatistikk, samt å foreslå hvordan helsetilstanden kan forbedres. Dette arbeidet kan et stykke på vei kvantifiseres og avleses i fremtidig helsestatistikk.

Nytte som ikke kan kvantifiseres er også fremtredende i dette prosjektet. Det dreier seg om ringvirkningene, eller de ikke-planlagte konsekvensene, både under- og etter en datainnsamling. En kunnskapsbasert folkehelsepolitikk som medfører bedre helsetilstand vil redusere fremtidig pleie- og omsorgsbehov. En bedre helsetilstand vil bedre arbeidsevnen i befolkningen, og det er forskning fra Sverige som tyder på at regioner som har en bedre helsetilstand også har bedre økonomisk utvikling. Dette er gevinster som ligger frem i tid, men det er flere som er mer umiddelbare.

En datainnsamling vil opplagt medføre en «ny giv» både for fylkeskommunen og kommunene gjennom samarbeid om helsestatistikken. Helsestatistikk skaper en bevissthet som er en helt nødvendig forutsetning for endring. Som andre har sagt: har man ingen data, så har man heller ingen utfordringer - har man ingen utfordringer, skjer det heller ingen handling. Malmö by i Sverige er eksempel på det motsatte. Etter en systematisk kartlegging arbeides det nå aktivt med en rekke konkrete tiltak innenfor folkehelse og sosial bærekraft. I folkehelsesammenheng er Malmö blitt et skandinavisk fyrtårn.

I sin rolle som samfunnsutvikler skal fylkeskommunen gi strategisk retning til samfunnsutviklingen. Oppgaven er følgelig å skape en felles forståelse av hvilke utfordringer regionen står ovenfor, samt å etablere mål for den regionale utviklingen. Å bidra til fremskaffelse av folkehelsestatistikk samt å etablere felles målsettinger og tiltak for folkehelsearbeidet går dermed rett inn i fylkeskommunens samfunnsutviklerrolle.

7.5 Hva sier forskningen om kostnad og nytte av folkehelsearbeid?

Ideen bak en datainnsamling og kartlegging er å sette i verk tiltak som på sikt vil bedre helsetilstanden. Dette er i utgangspunktet en tilstrekkelig begrunnelse for å gjøre en datainnsamling. Samtidig er det også slik at det i høy grad er kostnadseffektivt å forebygge sykdom og dårlig helse. En nylig forskningsrapport[6] har oppsummert alle økonomiske evalueringer som har vært gjort internasjonalt og finner at for hver krone anvendt på forebygging fikk man 14 kroner tilbake i form av reduserte kostnader. Det er med andre ord samfunnsøkonomisk lønnsomt å forebygge.

[6] Masters m.fl. (2017). Return on investments of public health interventions. JECH; 71:827-34.

8. Juridiske forhold og avtaler

I Norge vil befolkningsbaserte helseundersøkelser reguleres i en egen forskrift som nylig har vært ute på høring (høringsfrist 14. desember 2017). Denne forskriften vil regulere adgangen til å etablere nye undersøkelser og utvide eksisterende undersøkelser. Forskriften legger opp til at samtykkebaserte helseundersøkelser heretter ikke trenger å innhente godkjenning fra Datatilsynet eller regional etisk komite (REK). Forskriften er en tilpasning til EU's personvernforordning og norske regler om behandling av helseopplysninger kan ikke være i strid med denne forordningen. Senere *bruk* av innsamlede helseopplysninger innebærer fortsatt et krav om godkjenning fra regionale etiske komiteer.

En helseundersøkelse i Sør-Trøndelag kan lovhjemles enten i *forskrift om befolkningsbaserte helseundersøkelser* (som HUNT) eller i *forskrift om oversikt over folkehelsen*, som regulerer fylkeshelseundersøkelser. I den første så *må* HUNT stå som databehandlingsansvarlig og databehandler, mens i den andre så *kan* fylkeskommunen stå som databehandlingsansvarlig.

Hvis helseundersøkelsen hjemles i forskrift om oversikt over folkehelsen legger departementet opp til at opplysningene skal slettes etter en viss tid (10 år). Skal opplysningene lagres lengre må undersøkelsen etableres med hjemmel i forskrift om befolkningsbaserte helseundersøkelser. Skal det innhentes humant biologisk materiale så må undersøkelsen være hjemlet i forskrift om befolkningsbaserte helseundersøkelser. Spørsmål om hjemmel for en helseundersøkelse i Sør-Trøndelag må derfor drøftes og avklares, og det må inngås avtaler mellom databehandler og databehandlingsansvarlig.

For data innsamlet i Jämtland län så *kan* HUNT være databehandler og databehandlingsansvarlig dersom det er ønskelig og dersom Norsk eller Svensk lovverk ikke tilsier noe annet. Det må derfor først avklares om Jämtland län ønsker å opprette en egen infrastruktur for et eget helseregister, eller om de ønsker en ekstern databehandler. EU's personvernforordning, artikkel 1.3, legger opp til at data kan føres over landegrensene, men nasjonal lovgivning i de nordiske landene må fortsatt tilpasses for at dette skal kunne skje uten omfattende søknadsprosesser[7].

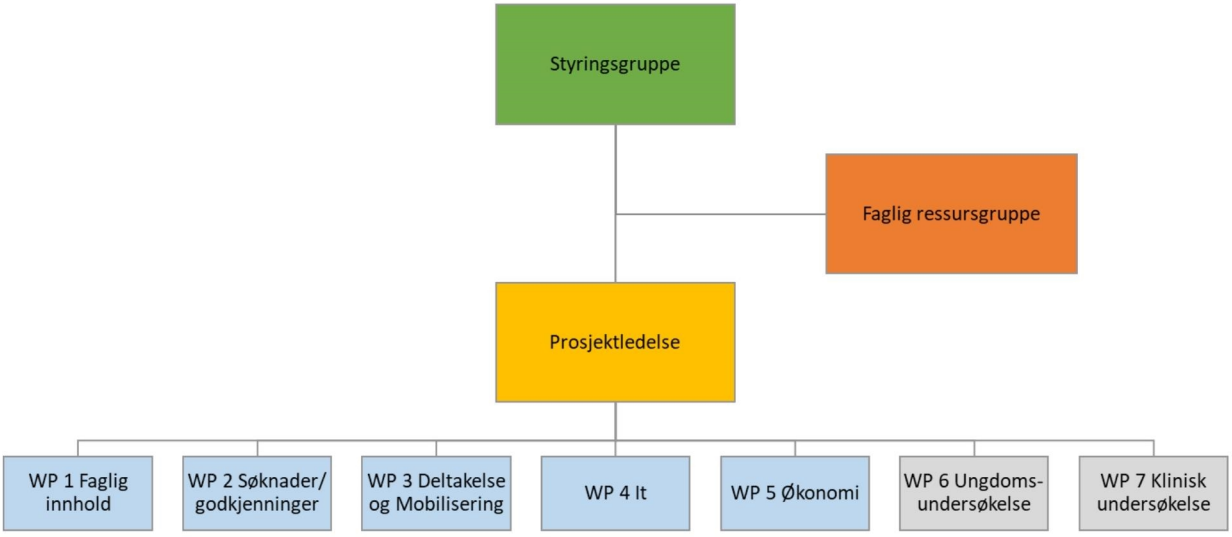
[7] Kvalheim m.fl. (2017). New legislation – a unique opportunity for harmonising the legal framework for research in the Nordic countries. Position paper on behalf of a Nordic network of researchers and research infrastructure experts, NSD

9. Organisering

9.1 Prosjektorganisering

Mini-HUNT gjennomføres som ett prosjekt, det vil si et tiltak som har karakter av et engangsforetagende med et gitt mål og avgrenset omfang og som gjennomføres innenfor en angitt tids- og kostnadsramme. På grunn av størrelsen på prosjektet bør mini-HUNT inndeles i arbeidspakker med ulike ansvarsområder. Overordnet for arbeidspakkene er ledergruppen som igjen kommer med anbefalinger til styringsgruppen, som tar de endelige avgjørelsene for prosjektet. I tillegg til prosjektledelsen har organisasjonen en rådgivende gruppe. Prosjektkart for mini-HUNT er beskrevet i figur 2.

Figur 2 Organisasjonskart for mini-HUNT



9.2 Styringsgruppen

Det må opprettes en styringsgruppe som vil være prosjektets styrende organ. Styringsgruppen vil ha det overordnede ansvaret for prosjektet, og foretar nødvendige faglige, strategiske og budsjettmessige avgjørelser. Ledelse og sammensetning av denne gruppen vil måtte avklares

9.3 Rådgivende organ

Faglig ressursgruppe

Mini-HUNT vil i stor grad bygge på det faglige programmet for HUNT4. Det vil imidlertid forventes noen endringer og det er derfor behov for en faglig ressursgruppe som kan bistå prosjektleder i spørsmål om faglig innhold.

Prosjektledelse mini-HUNT
Mini-HUNT ledergruppe vil være prosjektets øverste rådgivende organ for prosjektleder, og ivaretar ledelse og koordinering av alle delene av mini-HUNT-prosjektet, og rapporterer til mini-HUNT styringsgruppe. Gjennomføringen av prosjektet planlegges i tråd med bestilling fra styringsgruppen og de rammebetingelser som er bestemt. Medlemmene i mini-HUNT ledergruppe vil bestå av prosjektleder, ledere av arbeidspakkene i prosjektet, og representanter fra databank, biobank, forvaltning og administrasjon ved HUNT forskningssenter. Sammensetningen av ledergruppen vil kunne variere over tid og etter behov.

9.4 Arbeidspakker i mini-HUNT (basismodul)
Det foreslås etablert 5 arbeidspakker (WP'er) i mini-HUNT-prosjektet, gitt en basismodul. Disse skal gi anbefalinger til styringsgruppen.

WP1 Faglig innhold
Som nevnt vil mini-HUNT i stor grad bygge på det faglige programmet i HUNT4. Det faglige programmet for HUNT4 er basert på omtrent 140 faglige innspill fra ulike vitenskapelige disipliner, herunder også samfunnsvitenskapelige fag. Gruppen som vurderte faglige innspill ble ledet av professor Kristian Hveem og avleverte sin rapport til HUNT4 styringsgruppe i mai 2015.

Spørreskjema vil baseres på HUNT4 skjemaet, men med noen små tilpasninger. Dette er spørsmål som er faglig funderte, har relevans, og ivaretar konsistens i forhold til tidligere datainnsamlinger i HUNT. Vurderinger i forhold til støtende spørsmål er også gjort i nært samråd med HUNT4's etikk-gruppe. Alle typer forskningsetiske problemstillinger er drøftet i etikk-gruppen. Dette gjelder både faglig innhold, spørreskjema, informasjonsmateriell, samt utforming av deltakernes samtykke om å delta. Etiske aspekter vil derfor være ivaretatt også i et mini-HUNT.

WP2 Søknader og godkjenninger
Denne gruppen vil ha det overordnede ansvaret for å utarbeide og sende inn nødvendige søknader om tillatelser for innsamling og lagring av data. For gamle Sør-Trøndelag innebærer dette å utvide konsesjonen som allerede er gitt av datatilsynet for å gjennomføre HUNT-undersøkelsene. På norsk side er det altså ikke spesielt ressurskrevende å innhente nødvendige tillatelser. For Jämtland län må en undersøkelse godkjennes i henhold til svensk lovverk og antas å medføre noe mer arbeid. I tillegg må det søkes om tillatelser for eventuell overføring av

data over landegrensene. Innspill og uttalelser vedrørende søknader og godkjenninger vil innhentes fra lederne av arbeidspakkene.

WP3 Deltakelse og mobilisering
Denne arbeidspakken skal lage kommunikasjonsstrategier og milepælsplan for mini-HUNT, og sørge for at disse blir gjennomført for å få mobilisert innbyggerne til å delta i mini-HUNT. WP deltakelse og mobilisering må budsjettere og holde seg innenfor de rammene som er tildelt dette arbeidet. Denne gruppens arbeid er kritisk viktig (jfr. avsnitt om risikoanalyse) siden fremmøtet er den faktoren som har høyest risiko og får størst konsekvenser. Erfaringene med mobiliseringsarbeidet i HUNT4 blir svært viktig og det vil være en stor fordel om personell fra HUNT4 kan videreføres i dette arbeidet.

WP4 IT
De mest sentrale oppgavene i WP IT er å tilrettelegge og tilpasse eksisterende IT-løsninger som allerede er utviklet i forbindelse med HUNT4. Dette er systemer for deltakerregister med funksjonalitet for innkalling og timebestilling. Ved en eventuell klinisk undersøkelse vil det også innebære systemer som skal benyttes på feltstasjoner med støtte for registering av data fra kliniske undersøkelser og intervjuer. Eksisterende teknisk infrastruktur, programvare og personellressurser med kunnskap finnes allerede i HUNT4-organisasjonen.

WP5 Økonomi
Arbeidspakke økonomi må utarbeide budsjettfordeling og legge til rette for at prosjektledelsen kan foreta fordeling av prosjektets midler. Økonomigruppen må videre sørge for oppfølging og rapportering av totaløkonomien i mini-HUNT. Regnskapsrapportene vil gi grunnlag for å si at midlene blir disponert i tråd med gjeldende retningslinjer og i henhold til budsjettplanen. Arbeidspakke økonomi vil også fungere rådgivende for prosjektledelsen når det gjelder økonomiske problemstillinger. Eksisterende personellressurser ved NTNU kan benyttes i denne arbeidspakken.

9.5 Arbeidspakker ved eventuelle tilleggsmoduler

WP6 Ungdomsundersøkelse
WP Ungdomsundersøkelse vil i utgangspunktet være identisk med Ung-HUNT4 sitt faglige program. Det faglige programmet fra Ung-HUNT4 er utarbeidet på grunnlag av tidligere datainnsamlinger i regi av HUNT, innkomne forslag fra fagmiljø, og helhetlig vurdering for å ivareta tema av betydning innen folkehelse. Man har vektlagt validitet og egnethet av spørsmål, fravær av spørsmål som kan oppleves støtende for deltakerne, samt tilstrebet begrensning av totalbelastning for deltagerne. Spørreskjemaet utfylles i løpet av en skoletime på Pc eller

nettbrett. Dersom det besluttes å benytte nettbrett vil det være aktuelt å tilsette en koordinator for denne arbeidspakken.

WP7 Klinisk undersøkelse
Arbeidspakke klinisk undersøkelse vil være ressurskrevende og det kan være aktuelt å dele den i mindre arbeidspakker dersom man beslutter å gjennomføre en slik undersøkelse.

En klinisk undersøkelse må foregå i et egnet lokale og det må utarbeides en plan for den praktiske gjennomføringen. Dette omfatter fremskaffing av egnede lokaler[8], kommunikasjon med kommunen(e) og plan for transport av biologiske prøver fra kommunen(e) til HUNT forskningssenter. Det må videre ansettes personell ved feltstasjonen(e) i den/de kommunene hvor en feltstasjon opprettes. Feltstasjonene må fungere driftsmessig og operativt, og personellet må gis opplæring tilsvarende den som ble gitt personellet i HUNT4.

Kliniske målinger foreslås gjennomført identisk med HUNT4. Det vil si at anbefalinger om type målinger (bioimpedansemålere, aktivitetsmålere og blodtrykksapparater), protokoller for å gjennomføre målingene, samt kvalitetssikring av målingene blir de samme som i HUNT4. Innsamling av biologisk materiale vil også kopieres fra HUNT4. Dette gjelder både type materiale som innsamles, samt prøvetakingsutstyr, prøvelogistikk og bearbeiding. Biologiske prøver innsamlet i Norge vil dermed fraktes til HUNT biobank for analyse og lagring. Prøver innsamlet i Sverige kan om ønskelig analyseres og lagres i HUNT biobank dersom det ikke forhindres av etiske og/eller juridiske forhold i Norge eller Sverige.



Blodtrykk er en del av de kliniske undersøkelsene i HUNT. Foto: Geir Mogen.

[8] Den praktiske gjennomføringen i Sverige vil avvike fra Norge og beskrives kort i vedlegg 1.

10. Vedlegg 1: Svensk prosjektorganisering samt EU's personvernforordning

Eventuell innsamling av kliniske data i Sverige kan gjøres annerledes enn det som utføres i HUNT4 og som foreslås gjennomført i sørlige Trøndelag. Bakgrunnen for dette er at organiseringen av primærhelsetjenesten i såkalte «hälsosentraler» med tilhørende lab-muligheter muliggjør å benytte disse ved en eventuell klinisk undersøkelse (tilleggsmodul 3a eller 3b). Ved å benytte den eksisterende infrastrukturen kan trolig kostnadene reduseres i forhold til estimatene som er presentert. Dette fordrer at ansatte på sentralene gis felles opplæring og at samme protokoll benyttes på de ulike sentralene.

Datainnsamlingen vil benytte samme modell for innkalling av deltakere som Västerbotten Intervention Study (VIS), der de som innkalles til helseundersøkelsen får invitasjon fra helsesentralen. Innkallingen vil også inneholde informasjonsbrev, herunder informasjon om samtykke for å delta i undersøkelsen. Innsamlede data kan lagres innenfor det ordinære pasientadministrative datasystemet (COSMIC), der det vil fremgå at opplysningene inngår i mini-HUNT. Dette vil gjøre det lett å eksportere data til HUNT-databasen dersom dette er ønskelig. EU's nye personvernforordning som omfatter både Sverige og Norge vil muliggjøre en eventuell overføring av data over landegrensene.

Personvernforordningen (GDPR) inneholder bestemmelser rundt behandlingen av personopplysninger og vil tre i kraft den 25 Mai 2018. Den vil gjelde for alle organisasjoner innen EU-området som behandler personopplysninger, samt organisasjoner utenfor EU-sonen som har data om EU-borgere. Formålet med forordningen er å sikre personvernet for EU-borgere og dette innebærer at enkeltborgere må gi sitt aktive samtykke til lagring av personopplysninger. Samtykke må dermed innhentes for en eventuell overføring av data til HUNT forskningssenter.

11. Vedlegg 2: Kostnader for ulike moduler i sørlige Trøndelag

Tabell 5 Basismodul: kostnader for basisundersøkelse i sørlige Trøndelag (invitere 250 000 deltakere 18 år og eldre)

Beskrivelse av type kostnader	per enhet	antall enh.	totalt	merknader
Personellkostnader				
Prosjektledelse	977885	1	977 885	1
Justering av faglig innhold (professorstilling)	1471944	0.5	735 972	1
Tilrettelegging av helsestatistikk for fylket og kommunene (forskerstilling)	977885	0.5	488 942	1
Import og kvalitetssikring av data i HUNT databank (rådgiverstilling)	881079	1	881 079	1
Mobilisering og kommunikasjonsarbeid (kommunikasjonsrådgiver)	881079	0.2	176 216	1
Adm. støtte for konsesjoner, godkjenninger, innkjøp, regnskap, avtaler (rådgiverstilling)	881079	0.4	352 431	1
Adm. støtte ved telefonvakt, forsendelse osv (rådgiverstilling)	724092	0.5	362 046	1
Driftskostnader				
Samarbeid, møtevirksomhet, lokaler, reisekostnader, enkel bevertning	5000	20	100 000	4
Materiellkostnader				
Uttrekkslister med navn og adresse fra skattedirektoratet	150000	1	150 000	6
Informasjonsbrosjyre, utforming og trykk	300000	1	300 000	2
Invitasjonsbrev	480000	1	480 000	2
Konvolutter C4 for forsendelse	230000	1	230 000	2
Påminnelser 1 ark med fals i C5 konvolutt	300000	1	300 000	2
Forsendelse av invitasjonsbrev, porto	8	250000	2 000 000	2, 3
Forsendelse av purring til 70%	8	175000	1 400 000	2, 3
Kommunikasjonsmateriale (annonser, bannere, film osv)			500 000	4
Kjøp av eksterne tjenester				
Spørreskjema på nett, drift	150000	1	150 000	5
Rettigheter for bruk av spørsmål om psykisk helse (HADS-instrumentet)	2	175000	262 500	6
Utvikling av interface for å bestille data / rapporter	881079	0.5	440 539	5
Tilpasninger spørreskjema hos NSD (IT rådgiver)	881079	0.3	264 324	5
Totalt:			**10 551 934**	

1 Basert på lønn, sosiale kostnader og stillingsbrøk

2 Basert på uforpliktende tilbud fra Skipnes

3 Kan bli rabattert ned til 1.5 mill nok (Skipnes)

4 Estimat

5 Basert på uforpliktende tilbud fra NSD

6 Basert på pris pr.deltaker i HUNT4

Tabell 6 Tilleggsmodul 1: kostnader for ungdomsundersøkelse gjennomført på nettbrett (19 000 ungdommer 13-17 år)

Beskrivelse av type kostnader	per enhet	antall enh.	totalt	merknader
Personellkostnader				
Prosjektkoordinator	977885	2	1 466 827	1
Prosjektmedarbeider, 2 stillinger inkl opplæring, sykefravær	893 272	2.5	2 233 179	1
Driftskostnader				
Reiser og møter i planleggingsfasen	1 000	80	80 000	4
Kostnader ifm overnatting og diett antatt 50 dager	2 000	100	200 000	4
Leasingbil i 1 år			100 000	4
Drivstoffkostnader, bompenger mm ved 15000 km	1	15000	15 000	4
Materiellkostnader				
Nettbrett	2 200	60	132 000	3
Beskyttelsestsrekk nettbrett	400	60	24 000	3
4G tilgang på skoler			50 000	4
Infobrosjyrer	30 000	1	30 000	2
Samtykkeskjema med personalisering	15 000	1	15 000	2
Kjøp av eksterne tjenester				
Drift av spørrsekjema på nett			200 000	5
Totalt:			**4 546 006**	

1 Basert på lønn, sosiale kostnader og stillingsbrøk

2 Basert på uforpliktende tilbud fra Skipnes

3 Basert på priser i UH4

4 Estimat

5 Basert på uforpliktende tilbud fra NSD

Tabell 7 Tilleggsmodul 1: kostnader for ungdomsundersøkelse gjennomført på skole-pc (19 000 ungdommer 13-17 år)

Beskrivelse av type kostnader	per enhet	antall enh.	totalt	merknader
Personellkostnader				
Prosjektkoordinator	977885	1	977 885	1
Driftskostnader				
Reiser og møter i planleggingsfasen	1 000	80	80 000	4
Kommunikasjon/mobilisering	500 000	1	500 000	4
Materiellkostnader				
Infobrosjyrer	30 000	1	30 000	2
Samtykkeskjema med personalisering	15 000	1	15 000	2
Kjøp av eksterne tjenester				
Drift av spørrsekjema på nett			200 000	5
Totalt:			**1 802 885**	

1 Basert på lønn, sosiale kostnader og stillingsbrøk

2 Basert på uforpliktende tilbud fra Skipnes

3 Basert på priser i UH4

4 Estimat

5 Basert på uforpliktende tilbud fra NSD

Tabell 8 Tilleggsmodul 2: kostnader for spørreskjema på papir for eldre (22 000 deltakere 75 år og eldre)

Beskrivelse av type kostnader	per enhet	antall enh.	totalt	merknader
Personellkostnader				
Forsendelse, mottak og scanning av spørreskjema	700000	0.3	210 000	**1**
Tilrettelegging av spørreskjema på papir	881079	0.5	440 539	**1**
Materiellkostnader				
Tillegg, trykk av spørreskjema 8 sider	170000	1	170 000	**5**
Tillegg svarkonvolutter	20000	1	20 000	4
Tillegg porto for forsendelse av spørreskjema og svarkonvolutter	8	22000	176 000	4
Tillegg porto for mottakelse av svarkonvolutter	11.5	22000	253 000	4
Totalt:			**1 269 539**	

1 Basert på lønn, sosiale kostnader og stillingsbrøk

4 Estimat

5 Basert på uforpliktende tilbud fra NSD

Tabell 9 Tilleggsmodul 3a: kostnader for enkel klinisk undersøkelse (invitere 20 000 deltakere 18 år og eldre)

Beskrivelse av type kostnader	per enhet	antall enh.	totalt	merknader
Personellkostnader				
Ledelse av feltstasjon	977885	1	977 885	1
Mottak av deltakere	724092	1	724 092	1
Bioimpedancemåling	893272	1	893 272	1
Blodtrykksmåling	893272	1	893 272	1
Driftskostnader				
Leie av lokaler	20000	4	80 000	4
Materiellkostnader				
Datautstyr (pc)	2500	3	7 500	6
Bioimpedancemålere	268750	2	537 500	6
Forbruksvarer, bioimpedance	5	10000	50 000	6
Blodtrykksmålere	1500	3	4 500	6
Totalt:			**4 168 021**	

1 Basert på lønn, sosiale kostnader og stillingsbrøk

4 Estimat

6 Basert på priser i HUNT4

Tabell 10 Tilleggsmodul 3b: kostnader for omfattende klinisk undersøkelse (invitere 20 000 deltakere 18 år og eldre)

Beskrivelse av type kostnader	per enhet	antall enh.	totalt	merknader
Personellkostnader				
Ledelse av feltstasjon	977885	1	977 885	1
Mottak av deltakere	724092	1	724 092	1
Bioimpedancemåling	893272	1	893 272	1
Blodtrykksmåling	893272	1	893 272	1
Aktivitetsmålere, påsetting	893272	1	893 272	1
Aktivitetsmålere (forsendelse, mottak, avlesning, rensing)	724092	0.33	238 950	1
Intervju av deltakere (20 min per deltaker)	893272	3	2 679 816	1
Innsamling biologisk materiale (blod, spytt, urin)	893272	1.67	1 491 764	1
Etterarbeid biologisk materiale	724092	1	724 092	1
Analyser biologisk materiale	212	10000	2 120 000	6
Driftskostnader				
Leie av lokaler	20000	4	80 000	4
Lagring av biologisk materiale i biobank (blod, spytt)	1.2	10000	12 000	6
Lagring av biologisk materiale i biobank (urin)	1.5	10000	15 000	6
Materiellkostnader				
Datautstyr (pc)	2500	3	7 500	6
Bioimpedancemålere	268750	2	537 500	6
Forbruksvarer, bioimpedance	5	10000	50 000	6
Blodtrykksmålere	1500	3	4 500	6
Aktivitetsmålere	1000	1150	1 150 000	6
Tilbakesending av aktivitetsmålere	25	10000	250 000	6
Forbruksvarer, aktivitetsmålere	5	10000	50 000	6
Aktivitetsmålere, lagring av data (3000GB)	10000	1	10 000	6
Nettbrett til intervju	2500	12	30 000	6
Engangsmateriale blodprøvetaking	100	10000	1 000 000	6
Sentrifuge (blodprøver)	3000	2	6 000	6
Kjøleskap (blodprøver)	2000	2	4 000	6
Engangsmateriale urinprøvetaking	7.5	10000	75 000	6
Kjøleskap (urinprøver)	2000	2	4 000	6
Kjøp av eksterne tjenester				6
Transport av biologisk materiale (kurer)	724092	0.08	57 927	6
Totalt:			**14 979 843**	

1 Basert på lønn, sosiale kostnader og stillingsbrøk

4 Estimat

6 Basert på priser i HUNT4

12. Vedlegg 3: Kostnader for ulike moduler i Jämtland

Tabell 11 Basismodul: kostnader for basisundersøkelse i Jämtland (invitere 104 000 deltakere 18 år og eldre)

Beskrivelse av type kostnader	per enhet	antall enh.	totalt	merknader
Personellkostnader				
Prosjektledelse	977885	1	977 885	1
Justering av faglig innhold (professorstilling)	1471944	0.5	735 972	1
Tilrettelegging av helsestatistikk for fylket og kommunene (forskerstilling)	977885	0.5	488 942	1
Import og kvalitetssikring av data i HUNT databank (rådgiverstilling)	881079	1	881 079	1
Mobilisering og kommunikasjonsarbeid (kommunikasjonsrådgiver)	881079	0.2	176 216	1
Adm. støtte for konsesjoner, godkjenninger, innkjøp, regnskap, avtaler (rådgiverstilling)	881079	0.4	352 431	1
Adm. støtte ved telefonvakt, forsendelse osv (rådgiverstilling)	724092	0.5	362 046	1
Driftskostnader				
Samarbeid, møtevirksomhet, lokaler, reisekostnader, enkel bevertning	5000	20	100 000	4
Materiellkostnader				
Uttrekkslister med navn og adresse fra skattedirektoratet	104000	1	104 000	6
Informasjonsbrosjyre, utforming og trykk	150000	1	150 000	2
Invitasjonsbrev	104000	1	104 000	2
Konvolutter C4 for forsendelse	104000	1	104 000	2
Påminnelser 1 ark med fals i C5 konvolutt	104000	1	104 000	2
Forsendelse av invitasjonsbrev, porto	8	104000	832 000	2, 3
Forsendelse av purring til 70%	8	72800	582 400	2, 3
Kommunikasjonsmateriale (annonser, bannere, film osv)			500 000	4
Kjøp av eksterne tjenester				
Spørreskjema på nett, drift	150000	1	150 000	5
Rettigheter for bruk av spørsmål om psykisk helse (HADS-instrumentet)	2	72800	109 200	6
Utvikling av interface for å bestille data / rapporter	881079	0.5	440 539	5
Tilpasninger/oversetting spørreskjema hos NSD (IT rådgiver)	881079	0.4	352 431	5
Totalt:			**7 607 142**	

1 Basert på lønn, sosiale kostnader og stillingsbrøk

2 Basert på uforpliktende tilbud fra Skipnes

3 Kan bli rabattert ned til 1.5 mill nok (Skipnes)

4 Estimat

5 Basert på uforpliktende tilbud fra NSD

6 Basert på pris pr.deltaker i HUNT4

Tabell 12 Tilleggsmodul 1: kostnader for ungdomsundersøkelse gjennomført på nettbrett (6 900 ungdommer 13-17 år)

Beskrivelse av type kostnader	per enhet	antall enh.	totalt	merknader
Personellkostnader				
Prosjektkoordinator	977885	2	1 466 827	1
Prosjektmedarbeider, 2 stillinger inkl opplæring, sykefravær	893 272	2.5	2 233 179	1
Driftskostnader				
Reiser og møter i planleggingsfasen	1 000	80	80 000	4
Kostnader ifm overnatting og diett antatt 50 dager	2 000	100	200 000	4
Leasingbil i 1 år			100 000	4
Drivstoffkostnader, bompenger mm ved 15000 km	1	15000	15 000	4
Materiellkostnader				
Nettbrett	2 200	60	132 000	3
Beskyttelsestsrekk nettbrett	400	60	24 000	3
4G tilgang på skoler			50 000	4
Infobrosjyrer	10 000	1	10 000	2
Samtykkeskjema med personalisering	6 900	1	6 900	2
Kjøp av eksterne tjenester				
Drift av spørrsekjema på nett			200 000	5
Totalt:			**4 517 906**	

1 Basert på lønn, sosiale kostnader og stillingsbrøk

2 Basert på uforpliktende tilbud fra Skipnes

3 Basert på priser i UH4

4 Estimat

5 Basert på uforpliktende tilbud fra NSD

Tabell 13 Tilleggsmodul 1: kostnader for ungdomsundersøkelse gjennomført på skole-pc (6 900 ungdommer 13-17 år)

Beskrivelse av type kostnader	per enhet	antall enh.	totalt	merknader
Personellkostnader				
Prosjektkoordinator	977885	1	977 885	1
Driftskostnader				
Reiser og møter i planleggingsfasen	1 000	80	80 000	4
Kommunikasjon/mobilisering	500 000	1	500 000	4
Materiellkostnader				
Infobrosjyrer	10 000	1	10 000	2
Samtykkeskjema med personalisering	6 900	1	6 900	2
Kjøp av eksterne tjenester				
Drift av spørrsekjema på nett			200 000	5
Totalt:			**1 774 785**	

1 Basert på lønn, sosiale kostnader og stillingsbrøk

2 Basert på uforpliktende tilbud fra Skipnes

3 Basert på priser i UH4

4 Estimat

5 Basert på uforpliktende tilbud fra NSD

Tabell 14 Tilleggsmodul 2: kostnader for spørreskjema på papir for eldre (13 000 deltakere 75 år og eldre)

Beskrivelse av type kostnader	per enhet	antall enh.	totalt	merknader
Personellkostnader				
Forsendelse, mottak og scanning av spørreskjema	700000	0.3	210 000	**1**
Tilrettelegging av spørreskjema på papir	881079	0.5	440 539	**1**
Materiellkostnader				
Tillegg, trykk av spørreskjema 8 sider	170000	1	170 000	**5**
Tillegg svarkonvolutter	13000	1	13 000	4
Tillegg porto for forsendelse av spørreskjema og svarkonvolutter	8	13000	104 000	4
Tillegg porto for mottakelse av svarkonvolutter	11.5	13000	149 500	4
Totalt:			**1 087 039**	

1 Basert på lønn, sosiale kostnader og stillingsbrøk

4 Estimat

5 Basert på uforpliktende tilbud fra NSD

Tabell 15 Tilleggsmodul 3a: kostnader for enkel klinisk undersøkelse (invitere 20 000 deltakere 18 år og eldre)

Beskrivelse av type kostnader	per enhet	antall enh.	totalt	merknader
Personellkostnader				
Ledelse av feltstasjon	977885	1	977 885	1
Mottak av deltakere	724092	1	724 092	1
Bioimpedancemåling	893272	1	893 272	1
Blodtrykksmåling	893272	1	893 272	1
Driftskostnader				
Leie av lokaler	20000	4	80 000	4
Materiellkostnader				
Datautstyr (pc)	2500	3	7 500	6
Bioimpedancemålere	268750	2	537 500	6
Forbruksvarer, bioimpedance	5	10000	50 000	6
Blodtrykksmålere	1500	3	4 500	6
Totalt:			**4 168 021**	

1 Basert på lønn, sosiale kostnader og stillingsbrøk

4 Estimat

6 Basert på priser i HUNT4

Tabell 16 Tilleggsmodul 3b: kostnader for omfattende klinisk undersøkelse (invitere 20 000 deltakere 18 år og eldre)

Beskrivelse av type kostnader	per enhet	antall enh.	totalt	merknader
Personellkostnader				
Ledelse av feltstasjon	977885	1	977 885	1
Mottak av deltakere	724092	1	724 092	1
Bioimpedancemåling	893272	1	893 272	1
Blodtrykksmåling	893272	1	893 272	1
Aktivitetsmålere, påsetting	893272	1	893 272	1
Aktivitetsmålere (forsendelse, mottak, avlesning, rensing)	724092	0.33	238 950	1
Intervju av deltakere (20 min per deltaker)	893272	3	2 679 816	1
Innsamling biologisk materiale (blod, spytt, urin)	893272	1.67	1 491 764	1
Etterarbeid biologisk materiale	724092	1	724 092	1
Analyser biologisk materiale	212	10000	2 120 000	6
Driftskostnader				
Leie av lokaler	20000	4	80 000	4
Lagring av biologisk materiale i biobank (blod, spytt)	1.2	10000	12 000	6
Lagring av biologisk materiale i biobank (urin)	1.5	10000	15 000	6
Materiellkostnader				
Datautstyr (pc)	2500	3	7 500	6
Bioimpedancemålere	268750	2	537 500	6
Forbruksvarer, bioimpedance	5	10000	50 000	6
Blodtrykksmålere	1500	3	4 500	6
Aktivitetsmålere	1000	1150	1 150 000	6
Tilbakesending av aktivitetsmålere	25	10000	250 000	6
Forbruksvarer, aktivitetsmålere	5	10000	50 000	6
Aktivitetsmålere, lagring av data (3000GB)	10000	1	10 000	6
Nettbrett til intervju	2500	12	30 000	6
Engangsmateriale blodprøvetaking	100	10000	1 000 000	6
Sentrifuge (blodprøver)	3000	2	6 000	6
Kjøleskap (blodprøver)	2000	2	4 000	6
Engangsmateriale urinprøvetaking	7.5	10000	75 000	6
Kjøleskap (urinprøver)	2000	2	4 000	6
Kjøp av eksterne tjenester				6
Transport av biologisk materiale (kurer)	724092	0.16	115 855	6
Totalt:			**15 037 770**	

1 Basert på lønn, sosiale kostnader og stillingsbrøk

4 Estimat

6 Basert på priser i HUNT4



NTNU
Kunnskap for en bedre verden

HUNT4
HELSEUNDERSØKELSEN I NORD-TRØNDELAG