

Leveransvillkor för köp av tjänster, från Avonova Hälsa AB (nedan kallad Avonova)

- 1. Giltighet**
Dessa leveransvillkor gäller under förutsättning att inte avvikelser redovisas i avtalet mellan berörda parter.
- 2. Avtalstid**
Avtalstiden är en eller flera perioder om 12 kalendermånader vardera.
- 3. Uppsägningstid, förlängningstid**
Avtalet har en uppsägningstid om sex kalendermånader. Om ingen part säger upp avtalet skriftligt sex månader före avtalstidens utgång förlängs avtalstiden med 12 kalendermånader.
- 4. Uppdragsort**
Avropade tjänster utförs i Avonovas lokaler vardagar under dagtid vid ordinarie öppettider. I de fall Kunden påkallar tjänst utanför Avonovas lokaler krävs särskild överenskommelse.
- 5. Leverans av tjänst**
Vid försening som ej orsakats av Avonova och inte heller kunnat förutses, har Avonova rätt att förlänga tiden för utförande av överenskomna tjänster. Uppkommer dröjsmål för Part som påverkar överenskommen tidsplan ska motparten genast underrättas.
- 6. Patientkontakter**
Avonova förutsätter vid alla patientkontakter att kunden och deras anställda träffat överenskommelse om att vederbörande äger rätt att nyttja avtal med Avonova.
- 7. Personuppgifter (GDPR) Dataskyddsförordningen (EU 2016/679)**
Vardera Part är ansvarig för att den behandling av personuppgifter som respektive Part utför i egenskap av personuppgiftsansvarig sker i enlighet med vid var tid gällande dataskyddslagstiftning. Om två eller flera gemensamt bestämmer över en viss behandling är de personuppgiftsansvariga tillsammans och måste sinsemellan bestämma vem som är ansvarig för att fullgöra de olika skyldigheterna i dataskyddsförordningen.
Detta innebär exempelvis att Kunden ansvarar för att personuppgifter som överförs till Avonova är uppdaterade, korrekta och att det finns laglig grund för överföringen.
För behandling av personuppgifter som Avonova utför i egenskap av vårdgivare är Avonova personuppgiftsansvarig.
För behandling av personuppgifter som Avonova utför i egenskap av personuppgiftsbiträde till Kunden ska villkoren regleras av ett personuppgiftsbiträdesavtal.
- 8. Patientjournal**
Överlämnande av sjukvårdshandlingar inom ramen för medicinsk sekretess sker i enlighet med tillämpliga bestämmelser, exempelvis Patientdatalagen, Patientdataförordningen samt av Socialstyrelsens utfärdade föreskrifter
Vid händelse av att Kunden övergår till annan leverantör av företagshälsovård fakturerar Avonova Kunden kostnader hänförliga till läkares hantering med överföring av journalhandlingar och övrig information som påkallas av inträdande leverantör.
- 9. Vissa externa kostnader**
Kostnader för tolk, laboratorieprov, röntgen, analyskostnader, instrumenthyra eller andra speciella kostnader bekostas av kunden.
- 10. Avbokningar av patientbesök och utbildning.**
Om inte besök/uppdrag/tjänster ombokas senast 24 tim. före bokad tid, sker debitering för överenskommen tjänst. Detsamma gäller för uteblivet besök. Uppdrag över fyra timmar ska ha av-, ombokats fem vardagar före bokad tid. Om inte så skett debiteras det överenskomna priset för uppdraget.
- 11. Försäkring**
Avonova har för bedriven verksamhet patientförsäkring.
- 12. Sekretess**
Avonova är enligt gällande sekretessbestämmelser förhindrad att meddela arbetsgivaren uppgifter om besök eller från patientjournal utan den anställdes medgivande.
Vardera parten förbinder sig att, under Avtalets giltighetstid samt därefter, iaktta sekretess och inte utan den andra partens medgivande, till annan avslöja information som är sekretessbelagd i offentlig/privat hälso- och sjukvård, företags- eller affärs-hemligheter eller information som i övrigt är att betrakta som information av konfidentiell natur som part har erhållit från den andra parten eller i övrigt framkommit i samband med Avtalet. Sekretessskyldighet gäller inte sådant som är allmänt känt.
Sekretessskyldighet gäller även efter det att Avtalet upphört.
- 13. Upphovsrätt**
Upphovsrätt till handlingar upprättade av Avonova förblir Avonovas egendom även om kopior och handlingar överlämnats till Kunden. Detta innebär att handlingar som Avonova framställt inte får mångfaldigas av Kunden utan Avonovas medgivande.
- 14. Hävande av avtal**
Part äger rätt till hävande av avtal om andra part väsentligt bryter mot avtalet och inte vidtar rättelse inom 20 dagar efter skriftligt påpekande. Part äger även rätt att säga upp avtalet om andra part försätts i konkurs, upptar ackordförhandlingar, träder i likvidation eller annars kan antas ha kommit på obestånd.
- 15. Överlåtelse av avtal**
Kunden äger inte rätt att överlåta avtal till annan utan Avonovas medgivande. Avonova äger rätt, att utan att anmäla till Kunden, utföra åtaganden genom annat bolag.
- 16. Debitering**
Debitering sker enligt gällande prislista eller enligt annan överenskommelse. Leverans utanför ordinarie öppettider debiteras enligt följande: 16.30-19.00 debiteras med 1,5 gånger timtaxa och leverans mellan 19.00-07.00 och helgdagar debiteras med 2 gånger timtaxa. Konsultation, rådgivning samt övriga löpande timdebiteringstjänster debiteras i 30-minuters intervaller.
- 17. Faktureringstillfällen**
Fakturering sker 2 gånger/månad.
- 18. Restidsersättning**
Vid uppdrag som utförs hos kund utanför Avonovas fasta enheter debiteras ersättning för restid med ordinarie timkostnad.
- 19. Betalningsvillkor**
30 dagar netto. Lagstadgad mervärdesskatt, enligt gällande lagstiftning, tillkommer på prislisans priser.
- 20. Dröjsmålsränta**
Dröjsmålsränta 8 % över referensränta.
- 21. Påminnelseavgift**
Vid ev. påminnelse debiteras påminnelseavgift.
- 22. Force Majeure**
Avonova har ingen skyldighet att ersätta kunden då yttre omständigheter, varöver Avonova ej råder, förhindrar Avonova att utföra tjänsten (t ex strejk, lockout, blockad, krig, naturkatastrofer, olycksfall, akut sjukdom).
- 23. Tvist**
Eventuella tvister angående detta avtal avgörs med skiljedom enligt Stockholms Handelskammars regler. Part får dock vid laga domstol eller myndighet väcka talan beträffande ostridig och förfallen fordran samt beträffande annan fordran vars kapitalbelopp understiger fyra basbelopp.