**Uppdragsavtal**

träffat mellan

**Företaget** Adress, Postnummer, Ort, Organisationsnr

*(samtliga fält ifylles)* (”**Företaget**”)

och

**Uppdragstagaren** Adress, Postnummer, Ort, Personnr

*(samtliga fält ifylles)* (”**Uppdragstagaren**”)

# Bakgrund

*(*◆ *Lämna kort bakgrund till Uppdraget)*

# Uppdragets omfattning (”Uppdraget”)

## Uppdragstagaren åtar sig att:

## *(*◆ *Specificera vad som ska utföras, leverans/utförandetidpunkt(er), ev. kvalitetskrav etc.)*

## Uppdraget ska genomföras på bästa sätt utifrån Uppdragstagarens förmåga och i enlighet med Företagets rimliga instruktioner. Uppdraget ska genomföras av vardera part i enlighet med Kapitel 3, avdelning 1 i Läkemedelsbranschens etiska regelverk.

# Kontaktpersoner

## Vid frågor gällande detta avtal och fakturering ska nedanstående person kontaktas.

 **Kontaktperson hos Företaget**

 Kontaktuppgifter

*(*◆ *Namn och kontaktuppgift anges)*

# Arvode

## Arvode för Uppdraget utbetalas till Uppdragstagaren för Uppdraget: [ ]  JA [ ]  NEJ.

## Om arvode för Uppdraget ska betalas, gäller följande.

## För utförande av Uppdraget ska Företaget betala ett belopp om [◆*ange ersättning. Kan anges som ett totalbelopp eller en kostnad per timme*] SEK (”Arvodet”). Uppdraget beräknas ta [◆*ange antal*] timmar i anspråk.

## Om Arvodet utbetalas i form av ett timarvode, ska Arvode för Uppdraget utgå för max [◆*ange*] timmar och därmed uppgå till max [◆*ange maxarvode*] SEK. Arvode i form av timarvode utbetalas mot redovisning av nedlagd tid.

## Eventuell mervärdesskatt tillkommer på beloppen ovan.

# Utlägg

## Oavsett om Arvode för Uppdraget utgår eller inte, har Uppdragstagaren rätt till ersättning för utlägg som varit nödvändiga för att genomföra Uppdraget, t.ex. utlägg för resor och kost, förutsatt att utläggen är måttliga och att de har godkänts av Företaget i förväg.

## För att få rätt till ersättning ska kostnaderna även vara styrkta med kvitton.

## Utlägg betalas ut i enlighet med punkt 6.2 nedan.

# Betalningsvillkor

## Arvode utbetalas till Uppdragstagaren (då uppdragstagaren är en fysisk person) med avdrag för preliminärskatt på den del av ersättningen som utgör Arvode. Företaget erlägger sociala avgifter på utbetalat Arvode. Uppdragstagarens personnummer och kontonummer ska anges på inskickat betalningsunderlag.

## Underlag i form av redovisning av eventuella utlägg och kvitton till styrkande av utlägg och i förekommande fall tidsredovisning ska vara Företaget tillhanda senast inom 30 dagar efter Uppdragets slut. Betalning av Arvodet och utlägg ska ske senast 30 dagar från Företagets mottagande av fullständigt underlag.

## Underlaget ska sändas till:

## [◆ ange adress dit underlaget ska skickas]

Ange ◆ som referens.

# Sekretess

## Parterna ska iaktta sekretess gällande vad som framkommer inom ramen för Uppdraget. Sekretess gäller inte för upplysning som är allmänt känd eller som kommer till allmän kännedom på annat sätt än genom brott från mottagande parts sida mot innehållet i detta avtal.

## Sekretessåtagandet enligt detta avtal är bindande både under avtalstiden och efter det att avtalet upphört, om inte parterna kommer överens om annat.

## Information som omfattas av sekretess får endast vidarebefordras till anställda hos part eller till tredje part som omfattas av samma tystnadsplikt och i den utsträckning som är nödvändigt för utförande av Uppdraget.

## Ovanstående ska inte hindra part från att fullgöra sina skyldigheter enligt punkt 8.

# Transparens och jävsdeklarationer

## Om Uppdragstagaren uttalar sig offentligt, skriftligt eller muntligt, i ämne som är relaterat till Uppdraget ska Uppdragstagaren lämna information om att denne varit konsult åt Företaget.

## Om Uppdragstagaren utför uppdrag för myndigheter eller expertorgan, påminns Uppdragstagaren härmed om att Uppdragstagaren ska vara transparent med att denne utfört Uppdraget och inkludera detta i aktuell jävsdeklaration om det behövs.

## Uppdragstagaren informeras härmed om att Företaget kommer att publicera en avidentifierad kortversion av den samverkan som sker inom ramen för Uppdraget i LIF:s samarbetsdatabas (Sektion Patient/Närstående) i enlighet med Kapitel 3, Avdelning 1 i Läkemedelsbranschens etiska regelverk. Informationen i databasen kommer inte innehålla uppgift om namn eller belopp. Uppdragstagaren informeras härmed om att uppgifterna kommer att vara publicerade i 3 år från publiceringsdatum.

# Materials förenlighet MED LÄKEMEDELSBRANSCHENS etiska regelverk

## Om Uppdraget omfattar att Uppdragstagaren ska ta fram en presentation eller annat material som ska användas av Företaget externt, t.ex. vid en föreläsning, ska Uppdragstagaren tillhandahålla en kopia på presentationen eller materialet inom rimlig tid före dess användning, för att Företaget ska kunna granska att presentationen/materialet är förenlig med Läkemedelsbranschens etiska regelverk. Detta då Företaget ansvarar för att innehåll i material och/eller presentationer som används av Företaget, eller som används vid aktiviteter som anordnas av Företaget, är förenligt med Läkemedelsbranschens etiska regelverk.

På Företagets begäran ska information som inte anses förenlig med Läkemedelsbranschens etiska regelverk tas bort.

## Uppdragstagaren får inom ramen för Uppdraget i sin kontakt gentemot hälso- och sjukvården eller allmänheten inte föreläsa/berätta om specifika läkemedel, behandlingar eller vaccinationer på så sätt att det direkt eller indirekt pekar ut enskilda läkemedel, då detta kan utgöra patientintygande i strid med artikel 8/108 i Kapitel 1 i Läkemedelsbranschens etiska regelverk. Uppdragstagaren kan däremot t.ex. beskriva sin eller sin närståendes sjukdom och hur det är att leva med sjukdomen.

# IMMATERIELLA RÄTTIGHETER

## Uppdragstagaren äger alla rättigheter, t.ex. upphovsrätt, varumärkesrätt eller annan immateriell rätt, som uppstår genom utförandet av Uppdraget (nedan gemensamt kallade för “Rättigheterna”).

## Företaget får genom detta avtal en evig, kostnadsfri rätt att använda Rättigheterna i sin verksamhet, inklusive rätten att låta annan använda Rättigheterna och att ändra Rättigheterna, om inget annat avtalas.

## Uppdragstagaren garanterar att denne har inhämtat de rättigheter som krävs för att ge Företaget rätt att använda Rättigheterna enligt punkt 10.2 ovan.

# Behandling av personuppgifter

## För information om Företagets behandling av personuppgifter som personuppgiftsansvarig bland annat för att hantera avtalsförhållandet, se [◆ *infoga länk till Företagets informationstext om behandling av personuppgifter*].

## För information om Företagets behandling av Uppdragstagarens personuppgifter för att uppfylla Företagets skyldighet att publicera informationen som anges avsnitt i 8.3 i detta Avtal, se LIFs dataskyddspolicy (<https://www.lif.se/dataskydd/>).

## I den utsträckning Uppdragstagaren inom ramen för Uppdraget kommer att behandla personuppgifter för Företagets räkning som personuppgiftsbiträde är parterna överens att parterna innan Uppdraget påbörjas ska ingå ett personuppgiftsbiträdesavtal i enlighet med tillämplig lag.

# Övrigt

## Parterna är överens om att Avtalet inte innebär att ett avtal om anställning uppstår.

## Om Företaget bedömer att Uppdraget medför att biverkningsrapportering krävs, ska detta ske i enlighet med Företagets interna rutiner.

## Uppdragstagaren är medlem i en intresseorganisation (t.ex. en patientförening) som verkar inom det område som det aktuella Uppdraget rör: [ ]  JA [ ]  NEJ

## Om svaret i punkt 12.3 ovan är JA och Uppdragstagaren i det aktuella Uppdraget inte representerar intresseorganisationen, gäller följande:

### LIF rekommenderar att Uppdragstagaren inhämtar samtycke från intresseorganisationen att den inte motsätter sig att Uppdragstagaren ingår detta avtal utan att representera föreningen.

### Intresseorganisationen har tillfrågats och samtycker genom underskriften nedan att Uppdragstagaren ingår detta avtal utan att representera föreningen.

|  |
| --- |
| Ort och Datum:**Intresseorganisationen**:………………………………..Namnförtydligande och titel:     ……………………………….. |

# Avtalstid och uppsägning

## Detta avtal gäller under perioden åååå-mm-dd – åååå-mm-dd (*ange då avtalet träder i kraft respektive upphör*), om det inte sägs upp dessförinnan. Sistnämnda dag upphör detta avtal att gälla utan att uppsägning behöver ske.

## Uppdragstagaren har rätt att säga upp detta avtal innan Uppdraget utförts, om det inte är möjligt att genomföra Uppdraget. Uppdragstagaren ska meddela Företaget så snart det kan ske, om Uppdragstagaren anser att Uppdraget inte kan genomföras.

## Företaget har rätt att säga upp detta avtal innan Uppdraget utförts. Om Uppdraget (och därigenom detta avtal) sägs upp innan Uppdraget har utförts, har Uppdragstagaren rätt till ersättning för kostnader som inte kan avbeställas. Uppdragstagaren har inte rätt till skadestånd. Företaget ska meddela Uppdragstagaren så snart det kan ske, om Företaget anser att Uppdraget inte kan genomföras.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar varav Företaget och Uppdragstagaren har tagit varsitt ett exemplar.

|  |  |
| --- | --- |
| Ort och Datum:**Företaget**:………………………………..Namnförtydligande och titel:     ……………………………….. | Ort och Datum:**Uppdragstagaren**………………………………..Namnförtydligande     ……………………………….. |