

TDOK-nummer
TDOK 2023:0246
Fastställt av
Chef CF Inköp och logistik
Skapat av
Domås Göran, ILu

Dokumentdatum
2023-12-19
Gäller från
2024-01-01

Konfidentialitetsnivå
1 Ej känslig
Version
1.0
Ersätter
2015:0021; 2015:0054;
2015:0055; 2016:0233;
2016:0234

Samarbete i entreprenader och tekniska konsulttjänster

Innehållsförteckning

1	Bakgrund.....	2
2	Syfte	3
3	Omfattning.....	3
4	Definitioner	4
5	Tillämpning av samarbetsverktyg	4
6	Olika verktyg för samarbete i olika faser	5
6.1	Samarbete före och under upphandling.....	6
6.2	Samarbete i samband med etablering.....	7
6.2.1	Tid för resurssättning efter tilldelning	7
6.2.2	Tid för gemensamma val av samarbetsverktyg	7
6.3	Samarbete under genomförandet	9
6.3.1	Gemensamma mål och arbetssätt	9
6.3.2	Gemensam uppföljning.....	9
6.3.3	Gemensamma mötesformer.....	10
6.3.4	Gemensamma ledningsforum.....	10
6.3.5	Gemensamt riskarbete.....	10
6.3.6	Gemensam hantering av meningsskiljaktigheter och konflikter.....	11
6.4	Samarbetsledare	11
7	Mätning och uppföljning.....	12
8	Resultat och dokumentation.....	12
9	Relaterade dokument	13
	Versionslogg.....	13

1 Bakgrund

Detta dokument beskriver hur Trafikverket och leverantörsmarknaden inom entreprenader och tekniska konsulttjänster ska och bör arbeta med olika verktyg för samarbete före och i de kontrakt som upphandlas av Trafikverket. Målgruppen är samtliga medarbetare som arbetar från planering till slut av projektets eller uppdragets genomförande.

För att nå Trafikverkets mål som är nedbrutna i projekt eller uppdrag krävs att dialogbaserade, aktiva, och proaktiva val görs avseende affärsmässiga förutsättningar, kompetens och ledarskap samt verktyg för samarbete. I varje unik situation behöver aktiva val göras som premierar att målen kan uppnås genom god dialog och gott samarbete.

- Affärsmässiga förutsättningar i planerings-, upphandlings- och genomförandefas behöver understödja ett gott samarbete för både beställare och leverantör. Utgångspunkten för detta beskrivs i Trafikverkets affärsstrategi för entreprenader och tekniska konsulter (TDOK 2016:0199).
- Profilerna för kompetens och ledarskap hos medverkande individer bör vara inriktade på dialog och samarbete. Utgångspunkten för ledarskapet beskrivs i Trafikverkets ledarskapsfilosofi.
- Verktyg för samarbete, som beskrivs i detta dokument, behöver driva mot att kunna hantera olika typer av marknadssituationer och olika typer av händelser som kan uppstå i projekten- eller uppdragen. Samarbete ska ses som en av de viktigaste åtgärderna för att utvecklas mot målen.

Om såväl affärsmässiga förutsättningar, kompetens och ledarskap samt samarbetsverktyg är på plats, uppstår goda förutsättningar att nå målen med kontraktet. Denna riktlinje innebär att de formella begreppen samverkan bas och samverkan hög försvinner. Det blir istället parterna i respektive kontrakt som fattar ett gemensamt beslut kring vilka verktyg som ska tillämpas. Dessutom vidgas samarbetsområdena till att även omfatta faserna före och under upphandling för att ge optimala förutsättningar för samarbete.

I riktlinjen förutsätts att de fem allmänna principerna inom offentlig upphandling följs: icke-diskriminering, likabehandling, proportionalitet, öppenhet och ömsesidigt erkännande (för mer info se TDOK 2017:0022

Upphandling enligt LOU i Trafikverket respektive 2017:0354 Upphandling enligt LUF i Trafikverket).

2 Syfte

Syftet med att tillämpa de olika verktygen för samarbete är att förenkla samarbetet och att den upplevda samarbetsnivån ska öka både i enskilda kontrakt och som helhet. Detta ska i sin tur möjliggöra att:

- a) förebygga eller tidigt lösa gemensamma utmaningar och problem, och undvika tidsödande konflikter och missförstånd i ett senare skede.
- b) utveckla fler konkurrenskraftiga idéer och lösningar genom innovation.
- c) genom samarbete uppnå ett så effektivt projekt- eller uppdragsgenomförande som möjligt.

Genom att använda samarbetsverktyg ökar sannolikheten för ett bra samarbete och därigenom att beställaren erhåller det som beställts samtidigt som leverantören gör en god affär. Det i sin tur skapar förutsättningar för att arbetsmiljön för både beställare och leverantörer förbättras, vilket i sin tur kan påverka anläggningsbranschens attraktivitet.

Genom ett utvecklat samarbete antas innovationskraften på leverantörsmarknaderna bättre kunna utvecklas och nyttjas men också bättre måluppfyllelse för regeringens mål avseende exempelvis klimat, produktivitet och hållbarhet. Sammantaget bidrar det också till att nå de upphandlingspolitiska målen – att använda upphandling som ett strategiskt verktyg.

3 Omfattning

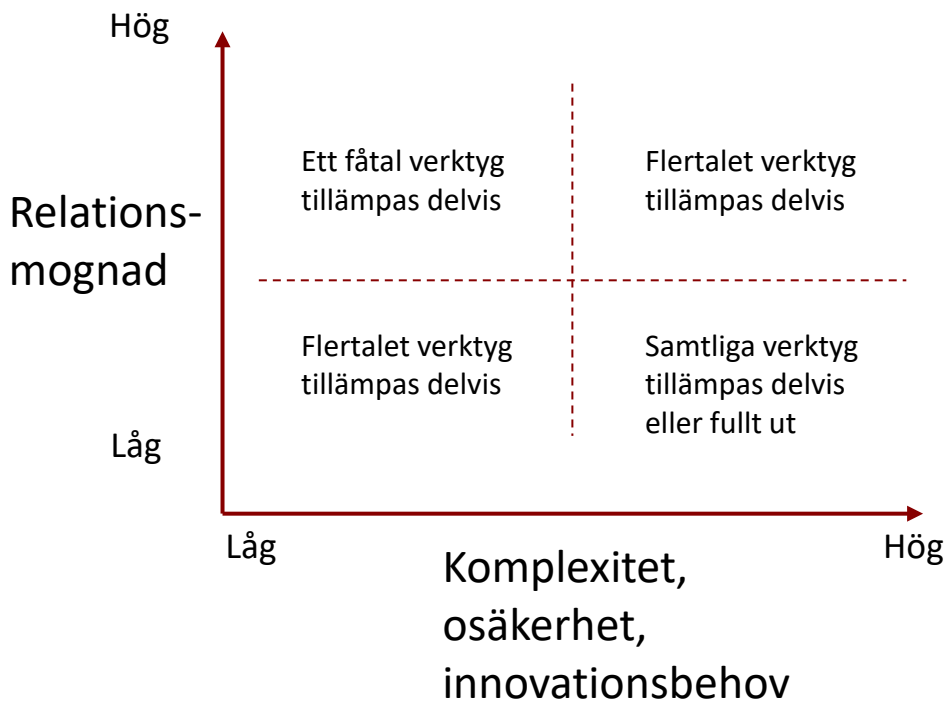
Omfattningen för denna riktlinje regleras av Trafikverkets affärsstrategi för entreprenader och tekniska konsulter, TDOK 2016:0199. Fortsättningsvis benämnd affärsstrategin. Denna riktlinje gäller därmed för planering, upphandling och genomförande av affärer som inkluderar tekniska konsulttjänster inom planering och projektering, samt entreprenadarbeten inom bygg, installation, drift- och underhåll. Berörda processer är Planera åtgärder på vägar och järnvägar, Genomföra åtgärder på vägar och järnvägar samt Planera och genomföra inköp.

4 Definitioner

Term	Definition
Samarbete	Arbete som utförs av två eller flera organisationer tillsammans för gemensamt syfte. (Källa: Svenska Akademiens ordlista),
Kontrakt	Ett kontrakt är ett skriftligt avtal med ekonomiska villkor. Det ingås mellan den upphandlande myndigheten och en eller flera parter (leverantörer). Kontraktet ska avse leverans av varor, tillhandahållande av tjänster eller utförande av byggentreprenad. (Källa: Upphandlingsmyndigheten).

5 Tillämpning av samarbetsverktyg

Enligt Figur 1 styrs tillämpningen av samarbetsverktygen såväl av kontraktets bedömda komplexitets- och osäkerhetsnivå, innovationsbehovet samt relationsmognaden mellan beställare och leverantör/er. Tillämpningen sker i huvudsakligen två steg i olika delar av flödet.



Figur 1 Tillämpning av samarbetsverktyg

TDOK-nummer
TDOK 2023:0246

Version
1.0

Affärsstrategin, TDOK 2016:0199, och Val av affärsform, TDOK 2018:0007, beskriver hur bedömningen av komplexitet, osäkerhet och innovationsbehov går till.

Steg 1 – Före och under upphandling. I samband med val av affärsform ska aktiva val av samarbetsverktyg genomföras som dokumenteras i åtgärdsbeskrivningen/projektspecifikationen. Före upphandling kan exempelvis marknadsdialoger genomföras, under upphandling projektgenomgångar.

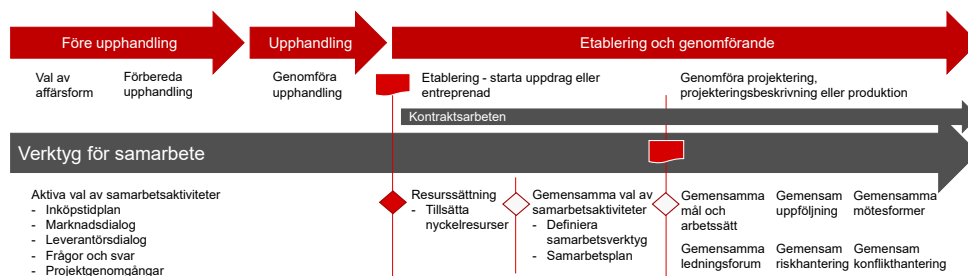
I detta steg behöver man vara medveten om att tillämpningen i senare steg påverkas av relationsmognaden med tilldelad leverantör, exempelvis kan etableringstiden påverkas.

Steg 2 – Etablering och genomförande. Relationsmognaden bedöms när kontraktet tilldelas, därefter sker gemensamma val av samarbetsverktyg för etablering och genomförande tillsammans med leverantör utifrån förutsättningarna i förfrågningsunderlaget. Erforderlig tid ska planeras in för etablering.

En bedömd låg relationsmognad innebär att flera samarbetsverktyg kan behöva tillämpas. En bedömd hög relationsmognad innebär att färre samarbetsverktyg kan behöva användas. Exempelvis kan det som en oerfaren ledning upplever som svårt, kan en mer erfaren ledning uppleva som normalt.

6 Olika verktyg för samarbete i olika faser

I Figur 2 framgår de olika verktygen för samarbete och när de används. De ska tillämpas i hela flödet från planering och förberedelse av affären (före och under upphandling) till etablering och genomförande. Berörda affärer är huvudsakligen planläggning, systemhandling, bygghandlingsprojektering, förfrågningsunderlag och entreprenad.



Figur 2 Verktyg för samarbete

I etableringen är det parterna i kontraktet som kommer överens om hur verktygen under genomförandefasen ska tillämpas utifrån

relationsmognaden. Baserat på detta ska parterna tillsammans ta fram en samarbetsplan.

Observera att de olika samarbetsverktygen i genomförandefasen redan kan vara definierade i förfrågningsunderlag och upphandling, såsom en förutsättning. Dessa måste i så fall bekräftas eller justeras av parterna i etableringen. Om justering eller förtydligande sker av samarbetsverktyg, hanteras det som en underrättelse av kontraktet.

6.1 Samarbete före och under upphandling

Före och under upphandling ska ett aktivt val av samarbetsverktyg göras som syftar till att skapa förutsättningar för ett bra samarbete i projektet eller uppdraget. Dessa val ska göras i samband med val av affärsform och dokumenteras i åtgärdsbeskrivningen/projektspecifikationen. Nedan beskrivs ett antal samarbetsverktyg före och under upphandling varav inköpstidplanen och frågor/svar är obligatoriska.

För fördjupad information kring marknads- och leverantörsdialog, se även stöd för att "Skapa förutsättningar för ökad innovation och produktivitet" i stödprocessen "Planera och genomföra inköp".

Före upphandling

- a) Trafikverket publicerar upphandlingen i inköpstidplanen.
- b) Utifrån marknadsanalys genomför Trafikverket marknadsdialog så tidigt som möjligt, dvs bjuder in möjliga leverantörer i grupp till fysiskt möte för att informera och inhämta synpunkter om innehåll, komplexitet, kontraktsform och ersättningsmodell i den kommande affären. Informationen avser även det kommande arbetet. Leverantörerna erbjuds komma in med synpunkter under mötet och även en viss tid därefter. Beroende på innehållet i leverantörernas återkoppling, kan Trafikverket återkomma med kompletterande dialogrundor.
- c) Trafikverket bjuder in till leverantörsdialog med fysiska möten såväl i grupp som med respektive leverantör. I dialogerna diskuteras innehåll, komplexitet, alternativa kontraktsformer och ersättningsmodeller, projektstyrning samt ekonomiska och tekniska utmaningar. Säkerställ att bemanning från leverantörerna innefattar någon typ av ledningspersoner.

Under upphandling

- a) Skriftliga frågor och svar-hantering tillämpas. Svaren kommer alla leverantörer till del.
- b) Trafikverket erbjuder respektive potentiella anbudsgivare en eller flera projektgenomgångar i syfte att klara ut frågor och förutsättningar som inte hanterats inom den skriftliga fråga-svarhanteringen. Samarbetsfrågor ska finnas på agendan. Frågor protokollförs och svar skickas ut enligt ordinarie fråga-/svarhantering.

Grunden för ett gott samarbete i genomförandet läggs här, svara därför på frågorna med respekt och tacksamhet.

6.2 Samarbete i samband med etablering

Samarbete i samband med etablering, vilket är en del av kontraktarbetet, avser tid mellan kontraktstecknande och start av genomförande av projektering, projekteringsbeskrivning eller produktion. Denna fas består dels av tid för resurssättning, dels tid för gemensamma val av samarbetsverktyg.

6.2.1 Tid för resurssättning efter tilldelning

Tid för resurssättning syftar till att ge alla parter möjlighet att, efter kontraktstecknande, frigöra och tillsätta samtliga de nyckelresurser som krävs för att kunna göra gemensamma val av samarbetsverktyg i respektive kontrakt. Resurssättningstiden avser tiden från kontraktstecknande till att resurssättningen är klar.

Tid för resurssättning inleds med startmöte med leverantör och ska förutom att planera och klargöra förutsättningarna för resurssättningen schemalägga avstämning när resurssättningen förväntas vara klar.

Tidsåtgång beskrivs i förfrågningsunderlag. Slutgiltig tid fastställs vid startmöte gemensamt mellan parterna.

6.2.2 Tid för gemensamma val av samarbetsverktyg

Tid för att göra gemensamma val av samarbetsverktyg syftar till att båda parter tidigt ska komma överens om de förutsättningar som krävs för att kunna arbeta effektivt tillsammans. Arbetet inleds med en avstämning och slutar med att en samarbetsplan överenskoms mellan parterna. Förutsättningar och samarbetsverktyg arbetas igenom i samtliga entreprenader eller uppdrag och består av följande delar:

- a) Klara ut eventuella kvarstående oklarheter i kontraktet som inte hanterats i projektgenomgångar, exempelvis utifrån vad som ska

levereras samt ”stresstesta” detsamma genom att pröva kritiska situationer. Syftet är att parterna ska tidigt ha en gemensam tolkning av vad som beskrivs i kontrakt och övriga handlingar.

- b) Definiera begrepp, olika roller, beslutsvägar, mandat samt mötesupplägg och mötesintervall.
- c) Analysera vilken hållbar kultur (fokus på psykosocial arbetsmiljö) som ska prägla projektet eller uppdraget. Överväg vilken relationsutveckling mellan parterna som är nödvändig för att lyckas.
- d) Beskriv om och hur de olika samarbetsverktygen för kontraktets genomförande ska tillämpas. Gemensamma mål och arbetssätt samt gemensam hantering av meningsskiljaktigheter är obligatoriska.
- e) Identifiera eventuella övriga frågor som är kritiska att lösa före projektering, projekteringsbeskrivning eller produktion påbörjas.
- f) Parterna kommer överens om hur ofta man ska följa upp det som har överenskommit i etableringsfasen avseende samarbetsverktyg, och därefter genomföra eventuella justeringar.
- g) En eskaleringstrappa till minst ombudsnivå, med angivna tidsgränser för samtliga nivåer (inkl. ombudets), tas fram gemensamt och dokumenteras i samarbetsplanen.
- h) Beskriva ovanstående i en samarbetsplan för kontraktet som parternas ombud undertecknar.

Ovan förväntas inte ta mer än någon eller några dagar för mindre och medelstora kontrakt medan ett stort eller megastort kontrakt förväntas behöva en eller flera veckor med nyckelpersoner i samma rum.

Parterna kan i etableringsfasen med fördel anlita en samarbetsledare för att få stöd i att åstadkomma ett så öppet och tillitsfullt klimat som möjligt. Samarbetsledaren ska ses som ett stöd åt den gemensamma projekt-/uppdragsledningen, och tar inte över något ansvar. Samarbetsledare fortsätter i genomförandet så länge som behov finns men med mål att fasa ut sig själv. Se avsnitt 6.4 Samarbetsledare.

Ombud hos respektive part beslutar om samarbetsplanen och har ansvar för dess genomförande. Genom undertecknande av samarbetsplanen godkänns att etableringsfasen är genomförd.

6.3 Samarbete under genomförandet

Nedan beskrivs de olika samarbetsverktygen som parterna kan arbeta med under kontraktets gång, vilka först definieras i samarbetsplanen (etableringsfas), och sedan följs upp med överenskomna mellanrum. Denna fas inleds med en avstämning inför genomförandet.

Gemensamma mål och arbetssätt samt gemensam hantering av meningsskiljaktigheter är obligatoriska.

6.3.1 Gemensamma mål och arbetssätt

Gemensamma mål och arbetssätt för samarbete syftar till att alla parter ska ha gemensam bild av vad kontraktet går ut på och hur vi ska arbeta för att komma dit.

- a) Parterna bryter ned projekt- eller uppdragsmål avseende tid, kostnad, och innehåll, inkl. förutsättningar, som styr mot Trafikverkets strategiska mål. Syftet är att alla inblandade ska förstå målen och hur vi samarbetar kring de gemensamma målen.
- b) Parterna definierar gemensamma arbetssätt för samarbete i kontraktet som bidrar till målen. Utifrån det sätts gemensamma ambitioner för genomförandet av arbetssätten (med utgångspunkt i samarbetsplanen) som syftar till att målen kan nås. De gemensamma arbetssätten ska leda till en hållbar arbetsmiljö utifrån gemensamma mål.
- c) Mål och arbetssätt kan med fördel genomarbetas tillsammans med en samarbetsledare.

6.3.2 Gemensam uppföljning

En gemensam uppföljning av mål och arbetssätt syftar till att ha samma bild av den upplevda nivån av samarbete inom utvalda verktyg. Uppföljningen är knuten till föregående kapitel och sker alltid om dessa verktyg har valts som verktyg för samarbete.

- a) Parterna dokumenterar utfall mot gemensamma mål med en överenskommen frekvens, eller vid särskilda behov (t.ex. när ett kontrakt går in i en ny fas eller när nyckelpersoner byts ut).
- b) Parterna beskriver korrigerande åtgärder om utfallet avviker från målen för samarbete.

- c) Såväl resultatet som korrigerande åtgärder rapporteras och görs synligt i fysiska som digitala miljöer som antingen är gemensamma eller parternas egna.

För fördjupning om mätning och uppföljning se 7 Mätning och uppföljning.

6.3.3 Gemensamma mötesformer

Gemensamma mötesformer inom kontraktet syftar till att parterna ska lära känna varandra och snabbt kunna lösa gemensamma frågeställningar genom gemensamt överenskomna spelregler för hur man möts och för dialog.

Utgångspunkten är att ordinarie mötesstruktur, exempelvis byggmöten eller projekteringsmöten är grunden i att kommunicera i projektet/uppdraget. Därutöver kan parterna komma överens om ytterligare möjligheter att mötas som premierar en integrerad kommunikation.

- a) Fysisk samlokalisering där sådan är möjlig, och överenskommen, mellan ett fåtal ledningsroller under en mindre del av en arbetsvecka.
- b) En gemensamt planerad struktur för täta och återkommande fysiska eller digitala möten mellan individer och grupper hos geografiskt utspridda parter. Tekniken ska medge att individer ska kunna sitta antingen i grupp eller separat.
- c) Båda parter lednings- och viktigaste specialistroller sitter i samma lokaler, på samma plan och med blandad placering under större delen av en arbetsvecka. Såväl planerade som spontana möten och dialoger sker.

6.3.4 Gemensamma ledningsforum

Gemensamma ledningsforum kan formas på olika organisatoriska nivåer och på olika sätt och vara baserad på kontraktets komplexitet. De syftar till att skapa samsyn kring vad som krävs i kontraktet för att nå de överenskomna målen. De syftar även till att utvärdera det som har överenskommits i etableringsfasen, d.v.s. hur verktygen för samarbete tillämpas samt vilka eventuella justeringar som behöver göras. Exempel på forum kan vara gemensamma ledningsgrupper med agendor, men även mindre format där ledande personer träffas för öppna samtal för att stärka tilliten mellan parterna.

6.3.5 Gemensamt riskarbete

Ett gemensamt riskarbete syftar till att säkerställa en öppenhet mellan parterna avseende var och ens risker i projektet eller uppdraget.

De samverkande parterna arbetar efter egna risklistor men hantering och rapportering för respektive risk är samordnat mellan parterna. Parterna redovisar sina interna risker, tex krav och incitament för varandra. Syftet är att skapa förståelse för hur interna drivkrafter kan skapa olika beteendemönster hos parterna, vilket främjar tilliten.

6.3.6 Gemensam hantering av meningsskiljaktigheter och konflikter

En gemensam konflikthantering syftar till att tidigt lösa konflikter så att dessa får en så liten spridningseffekt som möjligt i kontraktet.

Följande principer gäller:

- a) Varje konflikt eller meningsskiljaktighet ska inom en bestämd tidsram lösas så snart den uppkommer och av den grupp eller individ som är berörd.
- b) En eskaleringstrappa till minst ombudsnivå, med angivna tidsgränser för samtliga nivåer (inkl. ombudets), tas fram gemensamt och dokumenteras i samarbetsplanen.
- c) Med fördel kan meningsskiljaktigheternas och konflikternas innehåll redovisas skriftligt av respektive part, för att erhålla ökad tydlighet.

6.4 Samarbetsledare

Syftet med rollen som samarbetsledare är att stödja och underlätta kontraktsorganisationens förmåga att arbeta med de olika områdena för samarbete. Samarbetsledaren arbetar på uppdrag av den gemensamma projekt- och uppdragsledningen i kontraktet och rapporterar sitt resultat till denna. Arbetet påbörjas i etableringsfasen och kan fortsätta under genomförandet.

Ju tidigare samarbetsledaren kopplas in i ett kontrakt, desto högre är sannolikheten att den önskvärda kontraktskulturen snabbare tillämpas. Samarbetsledaren ska ha utvecklade kunskaper och insikter i beteenden och mellanmänniska relationer. Branschkunskap är ofta önskvärt, men är situationsberoende. Den gemensamma projekt- eller uppdragsledningen ska på djupet kunna utmanas i syfte att skapa en öppenhet och förtrolighet mellan dem. Därigenom ökar sannolikheten för att parterna själva proaktivt agerar i svåra frågor eller agerar respektfullt mot varandra om konflikter väl uppstår.

Behovet av samarbetsledare definieras dels utifrån kontraktets karaktär och dels utifrån de ingående projektmedlemmarnas relationsmognad, se figur 1. Ett kontrakt kan vara svårt och komplext, men projektmedlemmarna hos de

ingående parterna kan ha upparbetade relationer och därigenom ha förmåga att själva hantera utmanande situationer. Behovet av samarbetsledare blir då mindre. Å andra sidan kan relativt okomplicerade kontrakt bestå av projektmedlemmar där det finns olika hinder i relationerna, såsom låg erfarenhet av tidigare kontrakt. Behovet av samarbetsledare ökar då.

7 Mätning och uppföljning

Detta avsnitt avser mätning och uppföljning i det enskilda kontraktet samt för riktlinjen i sin helhet. Grunden för mätningen är det enskilda kontraktet som kan följas upp enskilt eller för en grupp av kontrakt.

Uppföljning och mätning av resultatet görs med avseende på upplevd samarbetsnivå, dels på kontraktsnivå och dels på överenskomna aggregerade nivåer inom olika områden. Mätningen i respektive kontrakt utförs gemensamt av båda parterna i enlighet med vad man kommer överens om i etableringsfasen. Den upplevda samarbetsnivån har en direkt koppling till arbetsmiljön i genomförandet.

På kontraktsnivå sker mätning genom frågor till ett representativt urval av kontraktets berörda deltagare, där man uppger upplevt samarbete gällande de verktyg som överenskommits under etableringsfasen.

Mätningarna bör genomföras minst halvårsvis, för att uppnå kontinuitet.

Varje mätning, åtföljs av att parternas projekt- uppdragsledning, skriftligen och gemensamt redovisar slutsatser och förslag på utvecklingsåtgärder (om aktuellt). Detta redovisas dels öppet i lämpliga forum till ledning och samtliga medarbetare och dels till kontraktens respektive ombud.

8 Resultat och dokumentation

Genom att följa riktlinjen skapas möjligheter till ett positivt samarbetsklimat i projektet- eller uppdraget vilket ger förutsättningar för att Trafikverket som beställare bättre ska kunna nå målen exempelvis avseende klimat och hållbarhet men även till att innovationskraften på leverantörsmarknaderna bättre kan utvecklas och nyttjas. Genom att fokusera på ett gott samarbete, förväntas också resultatet förbättras i förhållande till insatta resurser.

Specifikt förväntas riktlinjen positivt påverka samarbetsnivån och därmed arbetsmiljön och i kontraktet och indirekt positivt påverka mätningen *Nöjd Leverantörsindex* (NLI).

Arbetet dokumenteras och signeras av parterna i en samarbetsplan som genomförs och följs upp av kontraktets uppdrags- eller projektledning.

TDOK-nummer
TDOK 2023:0246

Version
1.0

9 Relaterade dokument

TDOK 2016:0199 Trafikverkets affärsstrategi för entreprenader och tekniska konsulter.

TDOK 2018:0007 Val av affärsform för entreprenad och teknisk konsult.

TDOK 2017:0022 Upphandling enligt LOU i Trafikverket

TDOK 2017:0354 Upphandling enligt LUF i Trafikverket

Versionslogg

Fastställd version	Dokumentdatum	Ändring	Namn
Version 1.0	2024-01-01	Först versionen. Ersätter TDOK 2015:0021 Riktlinje Samverkan basnivå, TDOK 2015:0054 Handledning Samverkan basnivå, TDOK 2016:0233 Riktlinje Kontraktsmodell Samverkan Hög nivå och TDOK 2016:0234 Handledning Kontraktsmodell Samverkan Hög.	Göran Domås, Niklas Aldin.

Dokumentegenskaper, TDOK-nummer TDOK 2023:0246, Fastställt av Chef CF Inköp och logistik, Skapat av Domås Göran, ILu, Dokumentdatum 2023-12-19, Gäller från 2024-01-01, Konfidentialitetsnivå 1 Ej känslig, Version 1.0, Ersätter 2015:0021; 2015:0054; 2015:0055; 2016:0233; 2016:0234
Dokumenttyp RIKTLINJE.

Ovanstående textfält är endast avsett att läsas digitalt och får ej tas bort. Det innehåller uppgifter från sidhuvudet och gör att dokumentets egenskaper blir tillgängliga enligt Lag (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service.