

**ANSÖKAN OM GODKÄNNANDE AV PSYKOTERAPI INOM LOV ÖREBRO LÄN**

Ansökan kan delvis fyllas i elektroniskt men måste skrivas ut för underskrift.

Efterfrågade uppgifter och intyg ska biläggas ansökan.

Ansökan med bilagor lämnas eller skickas till Hälsovalsenheten, Region Örebro län. Märk kuvertet med "LOV Psykoterapi".

Om Leverantören avser att ansöka om godkännande för flera mottagningar lämnas en ansökan per mottagning.

**Leverantör som ansöker om godkännande**

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| Företagsnamn           | Apoteksgårdens Kognitiva Center AB |
| Organisationsnummer*   | 556872-4586                        |
| Postadress             | Snickaregatan 6                    |
| Postnummer och ort     | 714 34 Kopparberg                  |
| Telefonnummer          | 070 981 20 10                      |
| E-postadress           | info@apoteksgarden.se              |
| Webbadress             | www.apoteksgarden.se               |
| Plus/bankgironummer    | 212-7496                           |
| Kontaktperson          | Marlene Alander                    |
| Telefonnummer (direkt) | 070 981 20 10                      |
| E-postadress (direkt)  | info@apoteksgarden.se              |

\*Organisationsnummer:

- För aktiebolag uppges organisationsnummer
- För handels- och kommanditbolag uppges dels bolagets organisationsnummer och dels deltagarnas organisations- eller personnummer
- För enskild firma uppges personnummer

Undertecknande leverantör har tagit del av förfrågningsunderlag med bilagor inklusive kontraktsmallen och accepterar de krav och villkor som framgår där.

Krav accepteras

☒

Ja

☐

Nej

Anm

**Lokalisering**

Leverantören ska ange adress där mottagningen planeras vara lokaliserad.

Konstmästaregatan 1, 714 30 Kopparberg, huvudmottagning  
Källvägen 4, 712 32 Hällefors, bipraktik

**Planerad driftstart**

Leverantören ska ange planerad driftstart.

2026 - 03 - 30 Så snart vi fått godkännande.

**Öppettider**

Leverantören ska ange öppettider för veckans vardagar nedan.

Måndag - Fredag 08.00 - 17.00

**Ledning och verksamhetschef**

| Namn på verksamhetschef | Personnummer   |
|-------------------------|----------------|
| Marlene Alander         | 19 690608-1606 |

**Underleverantörer**

Leverantören ska lämna uppgift om samtliga underleverantörer.

| Namn på underleverantörer | Organisationsnummer/Personnummer |
|---------------------------|----------------------------------|
|                           |                                  |
|                           |                                  |
|                           |                                  |
|                           |                                  |

### Namn och personnummer på aktuell psykoterapeut

Leverantören ska ange vilken/vilka psykoterapeuter som är aktuella för uppdraget.

| Namn på psykoterapeut | Personnummer   |
|-----------------------|----------------|
| Marlene Alander       | 19 690608-1606 |
| Åsa Nilsson           | 19 701010-0464 |
|                       |                |
|                       |                |

### Uppgifter och intyg avseende psykoterapeut

Nedanstående uppgifter ska bifogas ansökan för varje aktuell psykoterapeut:

1. Kopia av giltig legitimation som psykoterapeut utfärdad av Socialstyrelsen.
2. Psykoterapeutens grundutbildning (dvs grundyrke).
3. Handlingar som styrker yrkeserfarenhet gällande individualterapi för berördspsykoterapeut. Psykoterapeut för uppdraget har minst tre (3) års klinisk erfarenhet (Individualterapi) som legitimerad psykoterapeut under de senaste fem (5) åren innan ansökan inlämnats.
4. Presentation som patienten kan använda som stöd vid valet av psykoterapeut. Presentationen skall innehålla rubrikerna:
  - Kortpersonlig presentation
  - Yrkeserfarenhet
  - Presentation av den behandling psykoterapeuten utför och vilka problem/symtom/tillstånd samt målgrupp som psykoterapeuten är specialiserad att arbeta kring.

Presentationen får inte överstiga 100 ord per rubrik. Informationen ska vara saklig, relevant och lättförståelig.

### Verksamhetsidé

Leverantören ska beskriva sin verksamhetsidé enligt Förfrågningsunderlag punkt 2.5. Beskrivningen ska bifogas ansökan.

### Ledningssystem för Kvalitet och patientsäkerhet

Leverantören ska utgå ifrån Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete och utifrån förfrågningsunderlag punkt 3.8 Ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet beskriva:

- Hur verksamheten systematiskt och fortlöpande skall utvecklas och säkras
- Hur verksamheten ska arbeta med patientsäkerhet enligt patientsäkerhetslag (2010:659).

- Hur verksamheten ska arbeta med dokumentation samt om ni kommer att dokumentera digitalt i ett journalsystem eller i pappersjournal. Det ska framgå i beskrivningen hur er verksamhet ska uppfylla kraven på dokumentation enligt patientdatalagen och Socialstyrelsens föreskrifter (HSLF-FS 2016:40) och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården.
- Hur verksamheten kommer att arbeta med avvikelser. Vilka rutiner kommer verksamheten att ha? Rutinbeskrivning ska bifogas.

## Intyg från myndigheter

Följande handlingar ska bifogas ansökan:

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

1. Kopia på vid ansökan gällande **registreringsbevis** utfärdat av behörig officiell myndighet (i Sverige Bolagsverket), högst sex månader gammalt. (Kravet gäller inte för enskild firma).
2. "Begäran om upplysningar vid offentlig upphandling", **Skatteverkets blankett SKV 4820**. Den ska vara ifylld av Skattemyndigheten. Intyget ska inte vara äldre än tre (3) månader. Gäller ej nybildat företag.
3. Kopia på bevis om att sökande ej återfinns i Näringsförbudsregistret.
4. Registerutdrag enligt anmälan gjord till Inspektionen för vård och omsorg i enlighet med Patientsäkerhetslag 2 kap. 1-3 §§. För nystartat företag eller företag under bildande räcker att till ansökan bifoga en kopia på anmälan till Inspektionen för vård och omsorg.

## Finansiell och ekonomisk ställning

Följande handlingar ska bifogas ansökan:

1. Årsredovisning med revisionsberättelse.  
Leverantör som inte är skyldig 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.
2. Leverantör som har ett nystartat företag ska visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att redovisa aktiekapital/annat, eller på begäran tillhandahålla en finansiell säkerhet (t.ex. lämna bankgaranti eller koncerngaranti) samt på begäran kunna redovisa referens till bank eller annan finansiär.

Leverantören ska lämna kompletterande upplysningar och medverka vid dialogmöten om regionen så begär, samt visa aktuell lokal för uppdraget.

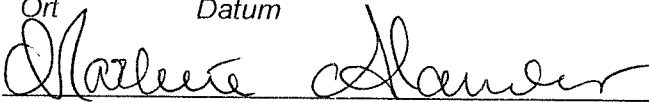
Leverantören ska genom sanningsförsäkran nedan intyga att denne inte befinner sig i någon av de omständigheter som framgår enligt LOV (2008:962) 7 kap 1§. Underskrift i slutet av dokumentet styrker sanningsförsäkran. Leverantören intygar att förhållanden enligt LOV (2008:962) 7 kap 1 § inte föreligger vid anbudslämnandet.

Undertecknad Leverantör försäkrar regionen att Leverantören är medveten om att Beställaren kan återkalla godkännandet för en mottagning om Leverantören inte uppfyller villkoren för att bedriva mottagningen.

Kopparberg 2026-03-30

---

Ort Datum



Underskrift

Marlene Alander

---

Namnförtydligande(firmatecknare)

070 981 20 10, [info@apoteksgarden.se](mailto:info@apoteksgarden.se)

---

Kontaktuppgifter (telefon och e-post)

Om Leverantören som ansöker om godkännande inte har möjlighet att i samband med ansökan redovisa samtliga begärda uppgifter ska det till ansökan bifogas en redogörelse för orsaken till detta och en plan för när handlingarna kommer att kompletteras. Ett beslut kommer att fattas om godkännande när Leverantören kompletterat med samtliga handlingar. Om Leverantören inte inom tre månader kan visa att återstående krav är uppfyllda kommer ett beslut om att inte bifalla ansökan att fattas. Beslut kommer att skickas ut inom 3 månader från det att ansökan kommit in till regionen.

Region Örebro län

Hälsovalsenheten  
Box 1613  
701 16 ÖREBRO

Besöksadress:  
Regionhuset  
Klostergatan 23  
703 61 Örebro

Eventuella frågor angående denna upphandling ska ske skriftligen eller genom e-post.  
[mikael.johansson3@regionorebrolan.se](mailto:mikael.johansson3@regionorebrolan.se)

## BEVIS OM LEGITIMATION

Socialstyrelsen meddelar med stöd av patientsäkerhetslagen (2010:659)

**Åsa Theresa Marlène Alander 690608-1606**

bevis om legitimation som **PSYKOTERAPEUT**  
från och med den 21 mars 2012  
med grundutbildning som Legitimerad sjuksköterska

Stockholm 2012-05-16

För Socialstyrelsen



Chris-Herbert Senoga

---

The Swedish National Board of Health and Welfare declares in accordance with Swedish Law that the Psychotherapist named above is fully qualified in this profession (licence to practise).



## APOTEKSGÅRDENS KOGNITIVA CENTER AB

### INTYG

Härmed intygas att **Marlene Alander**, 19 690608-1606 har bedrivit psykoterapeutisk behandling på Apoteksgårdens Kognitiva Center sedan år 2006. Uppdraget har inneburit psykoterapeutisk individualterapi med en omfattning på 70-100 procent de senaste fem åren. Marlene har bedrivit psykoterapi på följande avtal: Individuella terapeutiska behandlingar, Region Örebro län, samt psykoterapeutiska behandlingar, Region Dalarna. Inom dessa avtal har Marlene behandlat 144 antal personer per år.

Kopparberg 2026-06-02

Undertecknat

Lotta Trolander

Administrativ chef

Apoteksgårdens Kognitiva Center AB

[lotta@apoteksgarden.se](mailto:lotta@apoteksgarden.se)

070 981 20 10

Åsa Nilsson

Leg psykoterapeut, medarbetare

Apoteksgårdens Kognitiva Center AB

[asa@apoteksgarden.se](mailto:asa@apoteksgarden.se)

070 628 27 24

## **Tjänstgöringsintyg**

Marlene Alander, 19 690608-1606

Marlene Alander har sedan 2011 varit arbetande VD, legitimerad sjuksköterska, legitimerad psykoterapeut, lärare och handledare med auktorisation i KBT vid Apoteksgårdens Kognitiva Center AB, där hon fortfarande är verksam.

### **Ansvarsområden och arbetsuppgifter**

Apoteksgårdens Kognitiva Center AB har sitt ursprung i Apoteksgårdens Vårdcentrum, en privat allmänläkarmottagning med vårdavtal med Region Örebro län sedan 1994.

Mellan 2006–2019 hade mottagningen även ett tilläggsavtal avseende samtalsmottagning i norra länsdelen. Marlene Alander utsågs till verksamhetsansvarig för denna mottagning.

År 2011 grundade hon Apoteksgårdens Kognitiva Center AB, som i dag är ett medelstort företag med ett 20-tal anställda. Sedan 2019 har bolaget ett eget vårdavtal med Region Örebro län för individuella terapeutiska behandlingar.

### **Marlenes uppdrag i verksamheten**

- Psykoterapi, individuella psykoterapeutiska behandlingar
- Substansberoendebehandlingar, tillfälliga insatser
- Konfliktutredningar, tillfälliga insatser

Apoteksgårdens arbete utgår alltid från ett helhetsperspektiv – medicinskt, psykologiskt och socialt.

### **Utbildningar**

- Traumafokuserad KBT för barn, Linköpings universitet
- Lärare och handledare i psykoterapi, inriktning KBT, Oxford University/KBT Svealand, Örebro
- Leg. psykoterapeut, inriktning KBT – Svenska Institutet för Kognitiv Psykoterapi (steg 2), Stockholm
- Grundutbildning i psykoterapi, KPT (steg 1), KPT Svealand, Örebro
- Leg. sjuksköterska, Örebro universitet



### Sammanfattande omdöme

Eftersom Marlene Alander som VD och verksamhetschef själv undertecknar sitt tjänstgöringsintyg är detta omdöme formulerat av hennes medarbetare och administrativa chef, Åsa Nilsson och Lotta Trolander.

Marlene är en driftig, hårt arbetande och kvalitetsmedveten ledare samt en skicklig psykoterapeut som behandlar patienter med komplex problematik. Hon delar sin tid mellan psykoterapeutiska behandlingar och att leda och utveckla företaget och personalen. Under hennes ledning har Apoteksgården blivit en välrenommerad verksamhet med hög patientnöjdhet. Hon har ett salutogent förhållningssätt, god helhetssyn och förmåga att identifiera medarbetares potential.

Kopparberg 27 maj -26



Marlene Alander

VD och verksamhetschef

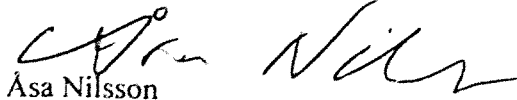
Apoteksgårdens Kognitiva Center AB



Lotta Trolander

Administrativ chef

Apoteksgårdens Kognitiva Center AB



Åsa Nilsson

Leg psykoterapeut, medarbetare

Apoteksgårdens Kognitiva Center AB

# CURRICULUM VITAE

## Marlene Alander

Legitimerad sjuksköterska, legitimerad psykoterapeut, handledare och lärare i psykoterapi med auktorisation i KBT, VD och verksamhetschef.

### Kontaktinformation:

- Adress: Snickaregatan 6, 714 34 Kopparberg
- Telefon: 073 368 10 49
- E-post: marlene@apoteksgarden.se

## Arbetslivserfarenhet

### Yrkeserfarenhet Psykoterapi

| Period        | Titel                                      | Arbetsgivare                                    | Arbetsuppgifter                                                                                                                                                                                                                                             | Omfattning                                |
|---------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 2006–2011     | Utvecklingsledare/samtals terapeut-steg 1. | Apoteksgårdens Vårdcentrum AB                   | Ansvarig för uppstart och utveckling av samtalsmottagning i norra Örebro län inom ramen för Örebro Läns Landsting. Utförde individuella psykoterapeutiska behandlingar (100 %).                                                                             | 100 %<br>Psykoterapeutisk behandling      |
| 2011-pågående | Leg psykoterapeut                          | Apoteksgårdens Kognitiva Center AB              | Psykoterapi, individuella psykoterapeutiska behandlingar på samtalsmottagningen på uppdrag av region, kommun, regering och privat. Både primärvårdsnivå och specialistvårdsnivå.                                                                            | 70 – 100 %<br>Psykoterapeutisk behandling |
| 2011–2013     | Handledare/Lärare KBT                      | KBT Svealand                                    | Handledning samt utbildning av studenter i grundläggande psykoterapi, steg 1.                                                                                                                                                                               | 20%                                       |
| 2011–pågående | Föreläsare                                 | Region, kommun, företag, privata organisationer | Återkommande uppdrag som föreläsare inom psykisk hälsa, ohälsa och ledarskap. Ämnesområden inkluderar depression, ångest, stress, adoptionskunskap, beroendeproblematik, chefsstöd, krishantering och grupputveckling.                                      | Insatser                                  |
| Löpande       | Handledare                                 | Universitet, regioner, kommuner                 | Handledning av grupper och individer inom vård, skola och socialtjänst, inklusive metodhandledning i KBT, ACT, Compassion, beteendeterapi, beteendeanalys och IPT. Handledning i klientarbete för studenter på psykoterapeutprogrammet vid Umeå universitet | 20%                                       |

## Övriga arbetslivserfarenheter

### **2014 –Handledning och utbildning av handledare, Berette Konsult AB/KBT Svealand**

Undervisning och handledning inom handledarutbildning.

Jag har under över 10 års tid haft återkommande uppdrag att handleda och utbilda handledare inom KBT och stötta dem i deras utveckling. Handledningen på handledningen har haft dubbelt fokus, både på de blivande handledarnas individuella utveckling och förmåga att handleda andra, samt på en fördjupad förståelse och tillämpning av de olika metoder och tekniker som ingår i KBT.

### **2001 – 2007 – Sjuksköterska, vaccination och BVC, Apoteksgårdens Vårdcentrum AB**

Som BVC-sköterska mötte jag adoptivföräldrar, adoptivbarn och adopterade som själva blivit föräldrar. Här började mitt intresse för adoptionsspecifika frågor, anknytning, trauma och traumatisk sorg som följt med genom hela min professionella utveckling och personliga erfarenhet.

### **1999 – Sjuksköterska, äldre- och handikappomsorg, Hällefors**

### **1998 – 1999 – Sjuksköterska, SiS LVM-hem Rällsögården**

### **1997 – 1998 – Sjuksköterska, omsorgsförvaltning, Hällefors**

## Utbildningar

- 2026 – Våld mot barn, Barnafrid, Linköpings universitet
- 2025 – Verksamhetschefens ledningsansvar, Socialstyrelsen
- 2024 – Professionella drogtestar på arbetsplatsen, Prodia, certifierande utbildning
- 2024 – Transnationellt adopterades erfarenheter och önskemål, Transkulturellt centrum
- 2024 – Förebyggande av rasism i vården, Socialstyrelsen
- 2024 – Arbetsrätt vid skadligt bruk och beroende, Momentum
- 2024 – Behandling av pre-verbala trauman, NICAB
- 2021 – Traumafokuserad KBT, 7,5 hp, Linköpings universitet, Linköping
- 2021-TF C B T W e b 2 .0, University of South Carolina
- 2020 - Alkohol och droger i arbetslivet – arbetsrätt och praktiska åtgärder, Metodicum AB
- 2019 - Krispsykologi – Att förhindra PTSD, Wisemind, Stockholm
- 2019 – Faktaundersökning grundkurs (steg 1), Metodicum
- 2019 – Mäns våld mot kvinnor och våld i nära relationer, Nationellt Centrum för Kvinnofrid (NCK)
- 2012–2013 – Handledarutbildning KBT, 45 hp, SAPU/Oxford University
- 2009–2011 – Påbyggnadsutbildning i psykoterapi, 90 hp, Svenska Institutet för Kognitiv Psykoterapi. Stockholm
- 2006–2007 – Grundutbildning i akupunktur, AKA utbildning, Stockholm
- 2004–2005 – Grundutbildning i psykoterapi, KPT (steg 1), 30 hp, KPT Svealand, Örebro
- 2002–2004 – Kurs i balans – diabetes Internutbildning Örebro läns landsting
- 2001-2002 – Internutbildning BVC, Örebro läns landsting, Örebro
- 1994–1997 – Sjuksköterskeexamen, 120 hp, Högskolan Örebro
- 1994 – 1994 – Audionom, Högskolan Örebro

## Språk

- Svenska (modersmål)
- Engelska (bra kunskaper)

## Andra erfarenheter

Samarbetar med olika aktörer inom hälsovården, såväl sjukvård inom Region Örebro Län och Region Dalarna som försäkringsbolag och företagshälsovård.

## **Kort personlig presentation**

### **Apoteksgårdens Kognitiva Center AB, Marlene Alander**

Leg. sjuksköterska, leg. Psykoterapeut, lärare och handledare i psykoterapi (KBT), specialist i psykoterapeutisk behandling/psykoterapi, adoptionsspecifik specialist, har vidareutbildning i traumafokuserad KBT.

Jag har 20 års erfarenhet av psykoterapeutiska behandlingar. Jag ser hela människan och arbetar integrativt och brett utifrån individens önskningar och behov. Min grund är KBT men jag använder olika metoder och tekniker för att passa den enskilda individen. Jag arbetat mycket med vuxna med mer komplex problematik, traumabearbetning, anknytning samt beroende.

### **Jag erbjuder behandling bland annat av:**

- Traumabearbetning/PTSD
- Anknytnings- och relationsproblematik
- OCD
- Ångest/oro
- Depression
- Stress/utmattning
- Traumatisk sorg
- Krishantering
- Hantering av ilska
- Beteendeproblematik
- Beroendeproblematik

### **Kontaktuppgifter**

Telefon: 070-981 20 10

e-post: [marlene@apoteksgarden.se](mailto:marlene@apoteksgarden.se)

Besöksadress: Apoteksgårdens Kognitiva Center AB, Konstmästaregatan 1, Kopparberg

webbplats: [apoteksgarden.se](http://apoteksgarden.se)

Öppettider: mån-fre 08.00-17.00

## BEVIS OM LEGITIMATION

Socialstyrelsen meddelar med stöd av patientsäkerhetslagen (2010:659)

**Åsa Margareta Nilsson 701010-0464**

bevis om legitimation som **PSYKOTERAPEUT**  
från och med den 10 januari 2023  
med grundutbildning Lärarexamen

Stockholm 2023-01-10

För Socialstyrelsen

Evelina Däljemar

---

The Swedish National Board of Health and Welfare declares in accordance with Swedish Law that the Psychotherapist named above is fully qualified in this profession (licence to practise).



## APOTEKSGÅRDENS KOGNITIVA CENTER AB

### INTYG

Härmed intygas att **Åsa Nilsson**, 19 701010-0464, med grundläggande psykoterapiutbildning i KBT (Steg 1), har bedrivit psykoterapeutisk behandling på Apoteksgårdens Kognitiva Center sedan år 2016. Åsa har varit verksam som legitimerad psykoterapeut sedan januari 2023. Uppdraget har inneburit psykoterapeutisk individualterapi med en omfattning på 60 - 70 procent de senaste fem åren. Åsa har bedrivit psykoterapi på följande avtal: Individuella terapeutiska behandlingar, Region Örebro län, samt psykoterapeutiska behandlingar, Region Dalarna. Inom dessa avtal har Åsa behandlat 129 antal personer per år.

Kopparberg 2026-06-02

Undertecknat

Marlene Alander, VD

Apoteksgårdens Kognitiva Center AB

[marlene@apoteksgarden.se](mailto:marlene@apoteksgarden.se)

073 368 10 49

## Tjänstgöringsintyg

Åsa Nilsson 19 701010-0464

Åsa har varit anställd på Apoteksgårdens Kognitiva Center AB sedan 2016-08-01 till dags dato. Anställningen var under 2016 en visstidsanställning på deltid men sedan 2017-08-01 har anställningen varit en tillsvidareanställning på 100%. Åsa var anställd som KBT-terapeut och kurator fram till 2023-02-01 och därefter som leg. psykoterapeut då hon slutförde sin utbildning till leg. psykoterapeut och erhöll legitimation från Socialstyrelsen. Åsa har varit placerad vid vår mottagning i Kopparberg.

### Ansvarsområden och arbetsuppgifter

Åsa bedriver psykoterapeutiska behandlingar på ca 60 – 70% av sin arbetstid. Hon utför psykoterapeutiska behandlingar både inom psykosocial primärvård och psykiatrisk specialistvård på uppdrag av region, kommun och privat. Hon har utfört sitt uppdrag med stor skicklighet och arbetat med behandling av samsjuklighet NPF, anknytningsproblematik, trauma, depression, ångest, stress/utmattning, sorgebearbetning, krishantering, fobier, OCD, hantering av ilska och beteendeproblematik. Hon har utvecklat en särskild kompetens i att möta och behandla suicidnära individer med NPF och samsjuklighet, att behandla trauma och anknytningsproblematik.

### Utbildningar

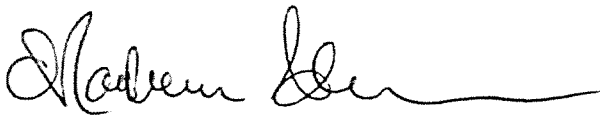
- 2026 – Våld mot barn, Barnafrid, Linköpings Universitet
- 2024 – Transnationellt adopterades erfarenheter och önskemål, Transkulturellt centrum
- 2024 – Förebyggande av rasism i vården, Socialstyrelsen
- 2024 – Behandling av pre-verbala trauman, NICAB
- 2021 – TFCBTWeb2.0, University of South Carolina
- 2019 – Krispsykologi – Att förhindra PTSD, Wisemind, Stockholm
- 2019 – Mäns våld mot kvinnor och våld i nära relationer, Nationellt Centrum för Kvinnofrid (NCK)
- 2023 – Psykoterapeutexamen med inriktning schematerapi och KBT, Svenska Institutet för Kognitiv Psykoterapi Påbyggnadsutbildning (steg 2), Stockholm
- 2017 – Grundutbildning i psykoterapi, KBT Svealand (steg 1), Örebro
- 2007 – Legitimerad lärare med inriktning psykologi och naturvetenskap, Karlstads Universitet



## Sammanfattande omdöme

Åsa har en mycket god teoretisk kunskap om de olika terapeutiska metoder som ingår under KBT-paraplyet, såsom Schematerapi, Acceptance and Commitment Therapy (ACT), Anger Replacement Training (ART), Compassion Focused Therapy (CFT), MI, Tillämpad beteendeanalys, mindfulness, traumafokuserad KBT och hon har även goda teoretiska kunskaper om NPF, lågaffektivt bemötande, samsjuklighet, anknytning och trauma. Dessa kunskaper tillämpar hon sig av i sitt terapeutiska arbete med skicklighet, flexibilitet och lyhördhet och har mycket goda behandlingsresultat.

Kopparberg 27 maj 2026



Marlene Alander

VD och verksamhetschef

Apoteksgårdens Kognitiva Center AB

# ÅSA NILSSON

LEG.LÄRARE, LEG.PSYKOTERAPEUT

## KONTAKT-

### UPPGIFTER

Östra Låa, Uddnäs 637  
714 94 Kopparberg  
+46706282724  
asa@apoteksgarden.se

## UTBILDNING

**2026** – Våld mot barn, Barnafrid

Linköpings universitet

**2024** – Transnationellt  
adopterades erfarenheter och  
onskemål, Transkulturellt  
centrum

**2024** – Förebyggande av rasism  
i vården, Socialstyrelsen

**2024** – Behandling av pre-  
verbala trauman, NICAB

**Feb 2022-dec 2022**

Utbildning TF-CBT

Traumafokuserad KBT för barn

*Medical University of South  
Carolina*

**Jan 2020-dec 2022**

Psykoterapeutprogrammet  
(inriktning KBT - Schematerapi)  
90 hp

Examen 14 december 2022

*Svenska Institutet för Kognitiv  
Psykotterapi, Stockholm*

**2019** - Krispsykologi – Att  
förhindra PTSD, Wisemind,  
Stockholm

## PROFIL

Jag har genom mitt yrkesliv alltid brunnit för människors psykiska hälsa och utveckling, min pedagogiska grund kombinerat med ett empatiskt och salutogent förhållningssätt genomsyrar allt jag gör när jag möter patienter, anhöriga i behandling.

## ARBETSLIVSERFARENHET

LEG. PSYKOTERAPEUT • JANUARI 2023 TILL DAGS DATO

**Apoteksgårdens Kognitiva Center AB, Kopparberg,**

Sedan jag erhöll min examen som Leg. Psykoterapeut har jag arbetat ca 60 – 70 % av min arbetstid med individuella terapeutiska behandlingar av vuxna ofta med NPF-problematik och samsjuklighet eller psykosocial problematik på remiss via, vuxenpsykiatri, och via psykosocial primärvård.

Jag arbetar även med Nationellt Adoptionsspecifikt professionellt samtalsstöd till individ/grupp, adopterade och adoptivföräldrar på uppdrag av Myndigheten för Familjerätt och Föräldraskapsstöd (MFoF). Här har jag digitala samtal och telefonsamtal, enskilt och i grupp, med inriktning adoption, reparation av anknytning, trauma och traumatisk sorg, rasism, utanförskap, identitetsskapande.

SAMTALSTERAPEUT/KURATOR • 2016 - 2023

**Apoteksgårdens Kognitiva Center AB, Kopparberg**

Samtalsterapeut KBT/kurator, utfört individuella terapeutiska behandlingar, samtalsmottagningen Apoteksgårdens Kognitiva Center

**Mars 2019**

Mäns våld mot kvinnor och våld i nära relationer

Nationellt Centrum för Kvinnofrid  
Webbkurs

**Augusti 2016- dec 2017**

Grundutbildning i KBT (steg 1)  
motsvarande 45 hp

Examen 12 december 2017

*KBT Svealand, Örebro*

**Augusti 2004 - jan 2007**

Lärarexamen för undervisning  
och annan pedagogisk  
verksamhet i grundskolans  
tidigare år. Examen 23 februari  
2007                      Totalt 200 hp

*Karlstads Universitet*

Inriktning:

Naturvetenskap 40 hp

Specialiseringar:

Psykologi AB 40 hp

Engelska AB 40 hp.

Nusvenska A 20 hp

**1997                      Organic  
Growers Asc.  
New York, USA**

Trädgårdsutbildning med  
inriktning ekologisk odling

**1994-1996              Westfield State  
College  
Mass. USA**

Collegestudier;  
Specialpedagogik, engelsk  
litteratur, och teater

LÄRARE 6-9 • 2013-2016

**Viktoriaskolan, Örebro**

Lärare högstadiet, NO

LÄRARE 7-9 • 2013-2016

**Fröviskolan, Frövi**

Lärare högstadiet, engelska

LÄRARE SKOLÅR 4-6 • 2010

**Ekbackens skola, Fellingsbro**

Lärare mellanstadiet

LÄRARE 7-9 • 2009

**Stadsskogsskolan, Lindesberg**

Lärare högstadiet NO/Engelska (vikariat)

LÄRARE 7-9 • 2007-2008

**Björkhagaskolan, Lindesberg**

Lärare i skolår 1-3 (vikariat)

LÄRARE 7-9 • 2007-2008

**Björkhagaskolan, Lindesberg**

Resurslärare, mellanstadiet

## **Apoteksgårdens Kognitiva Center AB, Åsa Nilsson**

Leg. Psykoterapeut (inriktning KBT, schematerapi), specialist i psykoterapeutisk behandling/psykoterapi, adoptionsspecifik specialist

Grundutbildning i KBT och vidareutbildning i schematerapi.

Jag ser hela människan och arbetar integrativt och brett utifrån individens önskningar och behov. Utgångspunkten är KBT/schematerapi men jag använder många olika metoder och tekniker för att passa den enskilda individen. Jag har lång erfarenhet av individuella terapeutiska behandlingar och har arbetat mycket med både ungdomar och vuxna med mer komplex problematik och neuropsykiatrisk problematik

### **Jag erbjuder behandling bland annat av:**

- Ångest/oro
- Depression
- Traumabearbetning/PTSD
- Anknätningsproblematik och relationsproblem
- OCD
- Stress/utmattning
- Traumatisk sorg
- Krishantering
- Hantering av ilska
- beteendeproblematik

Jag arbetar på både svenska och engelska

### **Kontaktuppgifter**

Telefon: 070-981 20 10

e-post: [asa@apoteksgarden.se](mailto:asa@apoteksgarden.se)

Besöksadress: Apoteksgårdens Kognitiva Center AB, Konstmästaregatan 1, Kopparberg

webbplats: [apoteksgarden.se](http://apoteksgarden.se)

Öppettider: mån-fre 08.00-17.00

# Avtalsdokument

## Avtalstecknare

Region Dalarna

09 Vård- och tandvårdsrelaterade tjänster

9.11 Övriga vårdrelaterade tjänster

Psykoiterapeutiska behandlingar, VUXNA

## Avtal

|             |               |              |                            |
|-------------|---------------|--------------|----------------------------|
| Lopnummer   | RE1071-008485 | Version      | A                          |
| Giltig från | 2021-09-01    | Diarienummer | RD21/00876                 |
| Giltig till | 2024-01-31    | Option t.o.m | 2024-01-31 ✓<br>2025-08-31 |

## Leverantör

|                                          |                   |                                                                                    |                                                                  |
|------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Företagsuppgifter</b>                 | <b>Org.Nr</b>     | <b>Kundkontakt</b>                                                                 | <b>Avtalskontakt</b>                                             |
| Namn: Apoteksgårdens Kognitiva Center AB | 556872-4566       | Marlene Alander Apoteksgårdens kognitiva Center                                    | Marlene Alander                                                  |
| Adress: Snickaregatan 6 71434 Kopparberg | Tel 070 981 20 10 | 070 981 20 10                                                                      | 073-3681049                                                      |
| Hemsida: www.apoteksgarden.se            | Fax               | <a href="mailto:marlen.apoteksgarden@telia.com">marlen.apoteksgarden@telia.com</a> | <a href="mailto:info@apoteksgarden.se">info@apoteksgarden.se</a> |

## Rangordning 13

Avrop skall ske enligt angiven rangordning där avtal med rang 1 ska tillfrågas före avtal med lägre rang. Om rang 1 inte kan leverera ska avtalet med rang 2 tillfrågas o.s.v.

| Kontaktinformation                                                     |                                                                             |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Mottagningslokal                                                       | Remissadress                                                                | Mail- frågor kring avrop                                                             |
| Storgatan 5, 771 30 Ludvika<br>Treskullninggatan 11, 714 30 Kopparberg | Apoteksgårdens Kognitiva Center<br>AB, Snickaregatan 6<br>714 34 Kopparberg | <a href="mailto:marlene.apoteksgarden@telia.com">marlene.apoteksgarden@telia.com</a> |

## Leveranssvillkor

|         |                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------|
| Hemsida | <a href="http://www.apoteksgarden.se">www.apoteksgarden.se</a> |
|---------|----------------------------------------------------------------|

## Interna kontakter

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                  |                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Upphandlare</b><br>Margareta Ravlic<br>0703494810<br><a href="mailto:margareta.ravlic@regiondalarna.se">margareta.ravlic@regiondalarna.se</a> | <b>Avtalsägare</b><br>Margareta Ravlic<br>0703494810<br><a href="mailto:margareta.ravlic@regiondalarna.se">margareta.ravlic@regiondalarna.se</a> | <b>Kvalitetsansvarig</b><br>avtal eavrop<br>0000<br><a href="mailto:avtal.eavrop@ltdalarna.se">avtal.eavrop@ltdalarna.se</a> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Avtalsinformation

Avropande verksamheter: Barn- och ungdomspsykiatri - BUP, Vuxenpsykiatri samt Habilitering.

**Avrop:**  
I första hand sker avrop enligt rangordningen (som baseras på lägsta utvärderingspris) men avrop kan komma att ske efter särskild fördelningsnyckel.

I detta avtal har  
Marlene Alander och  
Åsa Nilsson  
utfört psykoiterapeutiska  
behandlingar till  
Vuxna  
Intygas i tjänsten  
Kottn Totander



Tjänsteställe, handläggare  
Hälsovalsenheten, Mikael Johansson

Datum  
2026-05-27

Beteckning  
Tjänsteanteckning

Intyg.

Apoteksgårdens kognitiva center AB har sedan 2019 haft ett vårdavtal med Region Örebro län avseende Individuella terapeutiska behandlingar. Marlene Arlander är VD i bolaget, men utför även behandlingar.

I tjänsten

Mikael Johansson  
Utredare

**AKTIEBOLAG**

|                              |                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------|
| Organisationsnummer          |                                         |
| 556872-4586                  |                                         |
| Objektets registreringsdatum | Företagsnamnets registreringsdatum      |
| 2011-11-21                   | 2011-11-21                              |
| Dokumentet nedladdat         | Dokumentet visar senaste registreringen |
| 2026-03-30                   | 2025-12-19                              |

Org.nummer: 556872-4586

Företagsnamn: Apoteksgårdens Kognitiva Center AB

Adress: Snickaregatan 6  
714 34 KOPPARBERG

Säte: Örebro län, Ljusnarsberg kommun

Registreringslän:

Anmärkning:

Detta är ett privat aktiebolag.

**Bildat datum**

2011-11-04

**Sammanställning av aktiekapital**

Aktiekapital: 50.000 SEK  
Lägst.....: 50.000 SEK  
Högst.....: 200.000 SEK

Antal aktier: 500  
Lägst.....: 500  
Högst.....: 2.000

**STYRELSELEDAMOT, VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR**

690608-1606 Alander, Åsa Theresa Marlén, Snickaregatan 6,  
714 34 KOPPARBERG

**STYRELSESUPPLEANTER**

680429-6934 Alander, Björn Håkan, Snickaregatan 6, 714 34 KOPPARBERG

**REVISOR (ER)**

630105-6716 Eriksson, Leif Holger, Mårten Finnesgata 3,  
714 35 KOPPARBERG

**Firmateckning**

Firman tecknas av styrelsen

**Föreskrift om antal styrelseledamöter/styrelsesuppleanter**

Styrelsen skall bestå av lägst 1 och högst 3 ledamöter  
med lägst 1 och högst 3 suppleanter.

**AKTIEBOLAG**

|                              |                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------|
| Organisationsnummer          |                                         |
| 556872-4586                  |                                         |
| Objektets registreringsdatum | Företagsnamnets registreringsdatum      |
| 2011-11-21                   | 2011-11-21                              |
| Dokumentet nedladdat         | Dokumentet visar senaste registreringen |
| 2026-03-30                   | 2025-12-19                              |

**Bolagsordning**

Datum för senaste ändringen: 2025-06-24

**VERKSAMHET**

Bolaget skall bedriva kognitiv psykoterapi, utbildning och handledning, kriskommunikation, coaching, hälso- och sjukvård, företagshälsovård, akupunktur, familjebehandling, konsultstödda familjehem, skyddat boende, öppna sociala insatser för vuxna, barn och ungdomar med sociala problem och/eller missbruksproblem, organisationskonsultation, äga och förvalta värdepapper och fastigheter samt därmed förenlig verksamhet.

**Räkenskapsår**

0101 - 1231

**Kallelse**

Kallelse sker genom brev med posten eller e-post.

Aktiebolaget får hålla stämmor digitalt.

Registreringsbeviset är skapat av Bolagsverket.



## Gör så här

Fyll i blankettens övre del och skicka blanketten till  
**Skatteverket**

**871 87 Härnösand**

Du kan även skicka den via fax eller e-post:

**010- 577 96 25 eller 010- 577 96 26**

**upphandlingsinfo.norr@skatteverket.se**

**Svar kan inte lämnas via e-post.**

Har du frågor kan du vända dig till Skatteverket,  
telefon **010-577 95 15**.

**Se även information på sidan 2.**

## A. Besvarad blankett ska skickas till

Namn och postadress:

Apoteksgårdens Kognitiva Center AB  
Snickaregatan 6  
714 34 Kopparberg

Vill du ha svar via fax? Ange faxnummer

## B. Information önskas om

|                                                             |                            |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Företag/person eller organisation som information önskas om | Organisations/Personnummer |
| Apoteksgårdens Kognitiva Center AB                          | 556872-4586                |

## C. Information om dig som frågar

|                                        |               |
|----------------------------------------|---------------|
| Namn på företaget eller organisationen |               |
| Apoteksgårdens Kognitiva Center AB     |               |
| Kontaktperson                          | Telefonnummer |
| Marlene Alander                        | 070 981 20 10 |

## Skatteverkets svar

|                                                                        |                                                                     |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Registrerad i organisationsnummerregistret                             | Registrerad som arbetsgivare                                        | Registrerad för mervärdesskatt                                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej    | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej | <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Registrerad för                                                        |                                                                     |                                                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> F-skatt                            | <input type="checkbox"/> FA-skatt                                   | <input type="checkbox"/> A-skatt                                    |
| Beslutade arbetsgivaravgifter de tre senaste månaderna                 |                                                                     |                                                                     |
| Månad  Kr<br>2025-11 116 219                                           | Månad  Kr<br>2025-12 121 989                                        | Månad  Kr<br>2026-01 109 540                                        |
| Datum då uppgifter har hämtats ur Skatteverkets register<br>2026-03-17 |                                                                     |                                                                     |
| Underskrift/Uppgifterna lämnade av<br>Pierre Ghandour                  |                                                                     | Telefonnummer<br>010 572 32 38                                      |
| Namnförtydligande<br>Pierre Ghandour                                   |                                                                     |                                                                     |

**Bolagsverket****Sök företagsinformation**

Utskriftsdatum 2026-03-30 12:05

## Apoteksgårdens Kognitiva Center AB

556872-4586

**Adress:** Snickaregatan 6, 714 34 KOPPARBERG**Säte:** Ljusnarsberg kommun, Örebro län**Företagsform:** Aktiebolag**Registrerat:** 2011-11-21

Företaget har inte någon status registrerad.

## Verksamhetsidé

Leverantören ska beskriva sin verksamhetsidé enligt Förfrågningsunderlag punkt 2.5. Beskrivningen ska bifogas ansökan.

*2.5 Krav på leverantören I ansökan ska framgå en beskrivning av en verksamhetsidé.*

*Verksamhetsidén ska innehålla den plan som leverantören har för att etablera, utföra samt utveckla den vård som avses i detta förfrågningsunderlag. Beskrivningen ska innehålla en planerad organisation för verksamheten, inklusive bemanning, samt en beskrivning av hur resurser vid personalfrånvaro kan tillgodoses. Verksamhetsidén bör dessutom beskriva hur leverantören avser att samverka med övriga vårdgivare och aktörer, hur man avser att tillgodose kravet på följsamhet till aktuella direktiv och riktlinjer samt övriga beskrivningar/uppgifter som leverantören anser vara av betydelse för utförandet av uppdraget.*

## Verksamhetsbeskrivning

### Organisation och resurser

Apoteksgårdens Kognitiva Center AB är ett företag med säte på Snickaregatan 6, Kopparberg. Företaget bildades 2011 och har inriktning på psykosocial hälsa och utbildning. Företaget har idag verksamhet på tre platser: Konstmästaregatan 1, Kopparberg, Storgatan 5, Ludvika och Källvägen 4, Hällefors. Vi har mottagning för samtalsbehandling med KBT-inriktning samt utbildning i Kopparberg, Ludvika och Hällefors, men utför även uppdrag runt om i Sverige.

Företaget har sju delar i sin verksamhet: samtalsmottagningen, drog- och alkoholbehandling, utbildning och handledning, organisationsutveckling, konsulentstödda familjehem/skyddat boende, konsultverksamhet och adoptionsspecifikt professionellt samtalsstöd.

### *Kompetensområden och expertis*

Företaget har idag en arbetande VD som är leg.sjuksköterska, leg. psykoterapeut, lärare och handledare KBT, samt 16 anställda: leg.psykoterapeut och leg.lärare/beteendevetare, leg. Psykoterapeut och socionom, leg. Psykoterapeut, magister i socialt arbete och beteendevetare, leg. psykolog, diplomerad A-terapeut, diplomerad Alkohol- och drogbehandlare, beteendevetare och KBT-terapeut, certifierad coach, NLP Practitioner och Master, leg.pedagog, jur. kand. undersköterska, lokalvårdare, administratör/sekreterare och 4 underkonsulter, leg.läkare, leg.psykiatriker, leg. psykoterapeut och leg.psykolog. Vi har även flera specialister på adoptionsspecifika behov som arbetar nationellt på uppdrag av Myndigheten för Familjerätt och Föräldraskapsstöd (MFoF). Vi ställer höga krav på utbildning och kompetens hos vår personal och det finns en individuell kompetensutvecklingsplan för alla anställda.

Apoteksgården strävar efter kontinuitet i behandlingen och försöker minimera byte av behandlare i möjligaste mån men alla anställda har ett gemensamt ansvar för Apoteksgårdens patienter och vid behov på grund av t ex sjukfrånvaro eller semester kan vården utföras av annan behandlare.

Vi har även lång erfarenhet av handledning psykologisk behandling och rådgivning på olika nivåer inom kommunala, regionala och privata verksamheter och har en stor förståelse för och insikt i olika livssituationer, både på arbetet och privat. Vi har också ett nära och aktivt samarbete med olika myndigheter och andra aktörer vid behov, såsom Försäkringskassan, socialtjänst och arbetsförmedlingen.

Apoteksgårdens Kognitiva Center får uppdrag genom vård, skola, omsorg, kommuner, försäkringsbolag, fonder, privatpersoner, företag, organisationer samt jobbar som underleverantörer åt olika företagshälsovårdsföretag. Vi har lång erfarenhet av både psykosocial primärvård samt psykiatrisk specialistvård, företagshälsa och beroendebehandling.

Vi tror på personligt bemötande och god service och därför har vi inte i första hand telefonsvarare utan två administratörer som personligen svarar i telefon under kontorstid (8.00-17.00), gör en första bedömning av ärendets natur och den sökandes behov. Administratören bokar in en tid åt patienten, ett telefonsamtal eller digitalt samtal inom 48 h och personligt besök inom 2 veckor. Om ärendet bedöms vara akut ser vi till att en personal med rätt kompetens ringer upp patienten samma dag. Vi har inte semesterstängt under sommartid utan arbetar med lägre bemanning. Under den perioden, samt storhelger kan telefonsvarare med hänvisning till väntetid förekomma. Samma kontaktvägar gäller även för vårdgrannar och samtal i tjänsten och vi strävar efter god kommunikation och dialog med övriga vårdgivare och uppdragsgivare.

Apoteksgården har hög grad av sekretess då vi bland annat har uppdrag med innehåll av skyddad id, sekretessmarkering, kvarskrivning, fingerade personuppgifter. Verksamheten bedrivs i enlighet med de lagar och förordningar som styr hälso- och sjukvården. Den följer Socialstyrelsens föreskrifter om "Kvalitetssystem i hälso- och sjukvård" (SOSFS 2005:12) och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om informationsöverföring och samordnad vårdplanering (SOSFS 2005:27) Journalföring och personuppgifter hanteras även enligt lagar och riktlinjer för GDPR.

Apoteksgården utgår alltid från hela människan; medicinskt, psykologiskt samt socialt perspektiv.

## **Ledningssystem för Kvalitet och patientsäkerhet**

Leverantören ska utgå ifrån Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete och utifrån förfrågningsunderlag punkt 3.8 Ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet beskriva:

- Hur verksamheten systematiskt och fortlöpande skall utvecklas och säkras
- Hur verksamheten ska arbeta med patientsäkerhet enligt patientsäkerhetslag (2010:659). 3(5)

Hur verksamheten ska arbeta med dokumentation samt om ni kommer att dokumentera digitalt i ett journalsystem eller i pappersjournal.

Det ska framgå i beskrivningen hur er verksamhet ska uppfylla kraven på dokumentation enligt patientdatalagen och Socialstyrelsens föreskrifter (HSLF-FS 2016:40) och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården.

- Hur verksamheten kommer att arbeta med avvikelser.

Vilka rutiner kommer verksamheten att ha ?

Rutinbeskrivning ska bifogas.

# Apoteksgårdens Kognitiva Center ABs ledningssystem för kvalitet

I löpande text kommer företaget Apoteksgårdens Kognitiva Center AB att kallas "Apoteksgården". Apoteksgårdens ledningssystem följer 5 kap. 4§ hälso-sjukvårdslagen (2017:30), krav - ledningssystem för kvalitet inom svensk företagshälsovård samt följer Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9. Patientsäkerhetsberättelse upprättas årligen i enlighet med patientsäkerhetslagen.

Apoteksgårdens kvalitetsledningssystem är ett verktyg och hjälpmedel för att leda verksamheten och att ständigt förbättra den. Vi använder oss av fastställda tjänstebeskrivningar, arbetsmetoder, rutiner och riktlinjer för att säkerställa att vi uppfyller våra patienters och kunders krav och behov vad gäller yrkeskunnighet, etiska riktlinjer, uppföljning/utvärdering och tillgänglighet. Apoteksgården är underleverantör till bland annat regioner, landsting, kommuner och företagshälsovård. Vi granskas enligt deras rutin för leverantörs-bedömning vilket omfattar både kvalitet, miljö och etik.

Apoteksgårdens VD är verksamhetschef och ansvarar för att kvalitetskraven efterlevs.

## Kvalitetssäkrings-och utvecklingsarbete

Apoteksgården bedriver ett ständigt utvecklings- och förbättringsarbete för att främja god vård, hantera risker och förebygga vårdskada. För att driva och följa kvalitetsarbetet ingår Apoteksgården i en kvalitetssäkrings- och utvecklingsgrupp av oberoende privata aktörer som årligen utvärderar verksamheten och tar fram förslag till utveckling och förbättring för att säkerställa att arbetet lokalt bedrivs enligt gällande kvalitetsledningssystem. Alla i personalen är också delaktiga i utveckling och uppföljning av kvaliteten i verksamheten. Sammanställning av statistik och patientenkäter sker och resultaten analyseras och används i verksamhetsutvecklingen. Arbetet följer en systematisk årsplanering som bygger på

### Kvalitetssystemets styrande dokument

Kvalitetssystemet består av kvalitetspolicyn, kvalitetsplan för varje verksamhetsområde, verksamhetsplan, samt övriga dokument och rutiner som beskriver det praktiska arbetet. Apoteksgårdens kvalitetssäkringssystem finns i den blå pärmen på varje mottagning där processer, policies, lagar och föreskrifter finns samlade, kompletterat med rutinbeskrivningar för varje arbetsområde. Det finns även en årsplanering där återkommande aktiviteter i kvalitetsledningssystemet beskrivs.

- Kvalitets- miljö- och arbetsmiljöpolicy
- Etiska riktlinjer
- Integritetspolicy
- Kvalitetsplaner för respektive verksamhet
- Verksamhetsplan för respektive verksamhet
- Årsplan för kvalitetsarbete

### Kvalitetspolicyn

Ledningsgruppen, under ansvar av Apoteksgårdens VD utformar och dokumenterar visioner, policies och strategiska mål med syfte att ständigt förbättra vårdkvalitet, service och patientsäkerhet. Kvalitetspolicyn är fastställd av VD och återfinns i den blå pärmen samt digitalt i mappen Apoteksgården under fliken Policies, riktlinjer och rutiner. Utifrån kvalitetspolicyn utformas kvalitetsplanerna,

### **Miljöpolicy**

Ledningsgruppen, under ansvar av Apoteksgårdens VD utformar och dokumenterar visioner, policys och strategiska mål med syfte att ständigt förbättra Apoteksgårdens miljöarbete och minska miljöpåverkan. Miljöpolicyn är fastställd av VD och återfinns i den blå pärmen samt digitalt i mappen Apoteksgården under fliken Policys, riktlinjer och rutiner.

### **Arbetsmiljöpolicy**

Ledningsgruppen, under ansvar av Apoteksgårdens VD utformar och dokumenterar visioner, policys och strategiska mål med syfte att ständigt förbättra Apoteksgårdens miljöarbete och minska miljöpåverkan. Arbetsmiljöpolicyn är fastställd av VD och återfinns i den blå pärmen samt digitalt i mappen Apoteksgården under fliken Policys, riktlinjer och rutiner.

### **Etiska riktlinjer**

De etiska riktlinjerna ska vara ett stöd för såväl Apoteksgården som dess patienter, uppdragsgivare och brukare så att verksamheten och dess medarbetare har värderingar och ett uppträdande som bygger på respekt för såväl patienter, uppdragsgivare som brukare.

### **Integritetspolicy och integritetsplan**

Integritetspolicyn och integritetsplanen beskriver arbetet med att säkerställa säker uppgiftshantering och sekretesskydd och att patientuppgifter hanteras i enlighet med allmänna dataskyddsförordningen (GDPR).

### **Kvalitetsplan**

Varje verksamhetsområde har sin egen kvalitetsplan där kvalitetsarbetet för respektive område med konkreta mål, aktiviteter och processer för att säkerställa kvaliteten beskrivs.

### **Rutiner**

Viktiga rutiner för t ex journalföring, suicidriskbedömning, avvikelshantering, klagomål och riskanalys finns nedskrivna och fastställda dokument för att underlätta rutinerna finns i den blå pärmen och digitalt i gemensamma mappen Apoteksgården.

### **Avvikelsehantering**

Upptäckta avvikelser men även förbättringsförslag, klagomål från patienter och kundreklamationer, rapporteras in löpande av all personal i verksamheten, dokumenteras, följs upp och behandlas i handledning var 6:e vecka. Rutiner och dokument för detta finns i den blå pärmen samt digitalt i gemensamma mappen Apoteksgården.

### **Riskanalys**

Som en del i det systematiska kvalitetsarbetet genomför vi en årlig riskanalys och händelsanalys för att upptäcka brister i verksamheten och åtgärda dessa. Vid riskanalys och händelsanalys följer vi handbok i riskanalys och händelsanalys från SKR (2015).

### **Kompetensutvecklingsplan**

Verksamhetschefen är ansvarig för att personalens kompetensbehov tillgodoses. En personlig kompetensutvecklingsplan finns för varje medarbetare och ses över årligen.

# Apoteksgårdens kvalitetsplan - samtalsmottagningen

Apoteksgården bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete och verksamheten bedrivs i enlighet med de lagar och förordningar som styr hälso- och sjukvården. Den följer Socialstyrelsens föreskrifter om "Kvalitetssystem i hälso- och sjukvård" (SOSFS 2011:9) och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om informationsöverföring och samordnad vårdplanering (SOSFS 2005:27) Journalföring utförs enligt fastställd mall och suicidriskbedömning utförs fortlöpande på varje enskild patient vid varje behandlingstillfälle och följer Apoteksgårdens fastställda rutiner för suicidriskbedömning.

Apoteksgården har hög grad av sekretess då vi bland annat har uppdrag med innehåll av skyddad id, sekretessmarkering, kvarskrivning, fingerade personuppgifter. Vi följer den sekretess som beskrivs i 6 kap. 12-16 § i patientsäkerhetslagen. Journalföring och personuppgifter hanteras även enligt lagar och riktlinjer för GDPR.

Journalföring sker i journalsystemet CT-notes där användare loggar in med bank-id. Alla tidsbokningar sker via vårt journalsystem CT-notes och vid bokningen kodas också samtalet utifrån typ och ämne för rådgivning/behandling för att underlätta framtagandet av statistik. Systemet skickar ut en påminnelse om bokad samtalstid 25 h innan. Om patienten önskar ett digitalt samtal sköts även dessa inifrån journalsystemet CT-notes och samtalen är krypterade och sekretessskyddade. Patienten får en användare i systemet via mail och loggar in med hjälp av bank-id. För våra patienter inom primärvård och specialistvård vill vi alltid ha ett första bedömningssamtal på plats.

## Kartläggning av behov

För att säkerställa att patienter får rätt behandling och minimera risker för över eller underbehandling använder vi validerade skattningsinstrument vid inledning och avslut av psykoterapeutisk behandling Kartläggningen leder till en preliminär behandlingsplan som utformas i samråd med patienten. Terapin bedrivs med kontinuerlig återkoppling av patientens behov och önskningsar samt av den terapeutiska relationen och behandlingsplanen justeras vid behov.

## Uppföljning av behandling

Statistik förs över antal patienter, antal samtalsbehandlingar för varje patient, ålder och kön på patienterna, vilka diagnoser som behandlats och hur många patienter som hänvisats vidare.

Resultatet dokumenteras och utvärderas en gång per år enligt vår årsplanering och i enlighet med våra uppföljningsrutiner.

Behandlingsresultatet efter avslutad behandling utvärderas med hjälp av validerade skattningsskalor och klinisk bedömning av kvarvarande symptom.

Alla patienter, även de som får behandling via externa uppdrag, får genomföra en nöjdhetssenkät och i övrigt utvärderas med de instrument som beställaren väljer och i enlighet med beställarens rutiner.

## **Risikanalys**

Som en del i det systematiska kvalitetsarbetet genomför vi en årlig riskanalys och händelsanalys för att upptäcka brister i verksamheten och åtgärda dessa. Vid riskanalys och händelsanalys följer vi handbok i riskanalys och händelsanalys från SKR (2015). Riskanalyser dokumenteras i dokumentet Riskanalys som finns i gemensamma mappen Apoteksgården.

## **Uppföljning av rutiner, GDPR och avvikelshantering**

Avvikelser från kontrakt, uteblivande (ofta förekommande eller 3 gånger i följd) eller återbud från samtalsbehandling samt avbrutna terapier dokumenteras enligt Apoteksgårdens fastställda rutiner och tas upp fortlöpande på handledningen. Avvikelser dokumenteras. Resultaten analyseras även av kvalitetssäkerhetsgruppen och arbetslaget två gånger per år och möjligheter till förbättringar diskuteras och beslutas. Ansvarig för implementeringen utses. Uppföljning sker på efterföljande handledningar.

Journalföring och hantering av personuppgifter hanteras enligt riktlinjerna för GDPR. Alla avvikelser dokumenteras och samlas i en pärm och utvärderas både löpande av arbetslaget vid handledning och mer systematiskt en gång per år för att säkerställa att Apoteksgården har fungerande rutiner när det gäller administration och dokumentation.

Vid allvarliga avvikelser kan anmälan enligt (SOSFS 2005:28) lex Maria bli aktuell. Blankett för detta finns i den blå pärmen eller på IVOs hemsida <https://www.ivo.se/publicerat-material/blanketter/lex-maria/>.

Ev. förbättringsåtgärder beslutas och ansvarig för implementeringen utses.

### *Handledning*

Alla behandlare på Apoteksgården träffas var 6 vecka för metod- och processhandledning. I handledningen tas också avvikelser upp som framkommer vid utvärderingarna och förslag till förbättringar diskuteras, beslutas och implementeras. Personalens mående och arbetsmiljö lyfts kontinuerligt. Eventuella inkomna klagomål lyfts och åtgärder vidtas skyndsamt. Redan vidtagna åtgärder följs upp. Legitimerad personal har kollegial handledning.

## **Kvalitetssäkerhetsgrupp**

En utvecklingsgrupp bestående av två psykoterapeuter och en organisationsutvecklare träffas två ggr/år (vår och höst) och konsulterar varandra gällande enskilda fall, går igenom resultaten från uppföljningarna och diskuterar vad som fungerar bra när det gäller bedömningsarbete och måluppfyllelse och var det finns utrymme för förbättringar. Förslagen till förbättringar dokumenteras och tas upp på nästföljande handledning. Jämförelser med nationella resultat görs årligen. Rutiner och strategier ses över och förslag på förbättringar tas med till nästföljande handledningsträff. Större



förändringsarbeten tas även upp på utvecklingsmöte med arbetslaget. Även tidigare gjorda åtgärder följs upp för att se om de har fått avsedd effekt.

## Utvecklingsmöten med arbetslaget

Hela arbetslaget träffas två gånger per år för att se över och följa upp och utveckla verksamheten. Praktiska frågor såsom lokalernas utformning och ändamålsenlighet, tillgänglighet, telefonrutiner, kommunikation via hemsida och sociala medier tas upp, utvecklingsbehov för verksamheten kartläggs och skrivs in i utvecklingsplanen. Ansvariga utses. Utbildningsplan för personalen ses över samt deltagande i kongresser och konferenser. Även rutiner och handlingsplaner för kris, hot och våld samt riskbedömning går igenom. I riskbedömningen och handlingsplanen för kris, hot och våld ingår rutiner för säkerställande av god vård och patientsäkerhet om behov skulle uppstå vid långvarig sjukdom eller död hos någon i personalen. Rutiner för suicidriskbedömning lyfts och diskuteras. Apoteksgårdens övriga policys och etiska riktlinjer gällande arbetsmiljö, miljö, integritet och kvalitet tas upp och eventuella avvikelser diskuteras. Eventuella inkomna klagomål tas upp och åtgärder ses över.

Det sammanlagda arbetet i handledning, kvalitetssäkerhetsgrupp och utvecklingsmöten utmynnar i den årliga kvalitetssäkerhets- och patientsäkerhetsberättelsen.

## Deltagande i aktuell forskning och utveckling

Rapport skriven på uppdrag av Myndigheten för Familjerätt och Föräldraskapsstöd (MFoF) med sammanfattning av erfarenheter av vårt adoptionsspecifika samtalsstöd.

## Rutiner för egenkontroll

*SOSFS 2011:9 5 kap. 2 §*

*Egenkontroll är systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem.*

### **För Samtalsmottagningen**

- Vi använder oss av evidensbaserade skattningsskalor för att få en generell förståelse för patientens mående och som är vägledande vid val av behandling samt utvärderar resultatet av behandlingsinsatsen vid avslutad behandling.
- Punktmätningar på patientnöjdhet görs genom metoden SRS, Session Rating Scale, för att följa upp samtalsbehandlingen. Patienten gör enkäten digitalt genom en QR-kod och genomförs vid två tillfällen per år under två veckor. Denna metod ger patienterna möjlighet

att under pågående insats tycka till om det stöd som erbjuds och om det passar för de behov som finns. I frågeformulären finns även en öppen fråga som ger patienterna möjlighet att kommentera fritt. Mätningarna genomförs både för patienter på plats och för digitala besök.

- I väntrummen finns formulär där patienter har möjlighet att lämna synpunkter på oss. Det finns ett formulär "Tyck till om din vård" väl synligt i alla väntrum samt en postlåda för synpunkter". Synpunkterna utvärderas på kvalitet- och utvecklingsdagarna.
- Statistik förs över vilka diagnoser som behandlats samt hur många patienter som har hänvisats vidare.
- Statistik förs över antal patienter, antal samtalsbehandlingar för varje patient samt antal avbokningar.
- Uppföljning av bl a behandlingslängd, uteblivna besök och upprepade avbokningar har skett löpande av behandlande terapeut samt av administratörer och verksamhetschef.
- Systematisk journalgranskning sker med jämna mellanrum av handledare/verksamhetschef samt administratörer.
- För att minimera över- och underbehandling mäts antal samtalstillfällen för varje patient digitalt i journalsystemet och rimlighetsbedömning görs en gång i kvartalet. För patienter som kommer via externa öppenvårdsbehandlingar sker uppföljning med återkoppling till uppdragsgivaren månadsvis. Utökat behov av samtal ska bekräftas av remittent eller uppdragsgivare innan ändring i behandlingsplan görs. Diskussioner kring över- och underbehandling förs löpande med verksamhetschef samt med uppdragsgivaren.
- Regelbundna avstämningar och diskussioner i samverkansmöten sker med uppdragsgivare.
- Resultaten på patientenkäten analyseras, sammanställs och diskuteras i personalgruppen.
- Klagomål och avvikelser dokumenteras på avvikelseblankett och ev. åtgärder vidtas skyndsamt. Ärendet lyfts sedan på nästkommande APT. En gång om året lyfts uppkomna ärenden till hela personalgruppen i utvecklings- och lärandesyfte.
- Avvikelser i dokumentationen och hantering av patientuppgifter dokumenteras på avvikelseblankett.
- Riskbedömning görs skriftligen en gång om året (i mars, på kvalitets- och utvecklingsdagarna) och uppdateras. Riskbedömningar utförs även löpande vid behov utifrån situationen. Vi följer SKRs handbok *Riskanalys och Händelseanalys* i arbetet med riskbedömning.
- Handlungsplan upprättas och följs upp utifrån avvikelserapporter, klagomål och riskbedömning en gång om året (i mars på kvalitets- och utvecklingsdagarna).
- En kvalitetssäkerhetsgrupp bestående av två leg.psykoterapeuter och en organisationsutvecklare genomför extern granskning av verksamheten, diskuterar avvikelser och åtgärder.
- Extern granskning genomförs av vissa uppdragsgivare regelbundet flera gånger årligen.

## Resultaten från mätningarna utvärderas enligt följande:

- Resultat från patientenkäter kontrolleras, sammanställs, analyseras och förslag på utvecklingsåtgärder tas fram två gånger årligen i mars och oktober. Deltagande vid utvärderingen är en arbetsgrupp bestående av verksamhetschef, kommunikatör, administratör och ledningssystemsansvarig. Framkommet resultat förmedlas vidare till övrig behandlande personal på två utvecklingsdagar, vår och höst. Utvärdering sker även i jämförelse med tidigare år och förslag på nya åtgärder tas fram om behov framkommer.
- Klagomål och avvikelser kontrolleras, sammanställs, analyseras och förslag på åtgärder tas fram.
- Resultat från systematiska journalgranskningar tas upp och diskuteras för att öka samsynen hos medarbetarna gällande behandlingslängd och val av insats.
- Vid allvarliga händelser och avvikelser t.ex. akut suicidhot sker särskild uppföljning av rutiner kring händelsen. Händelsen och hantering av händelsen följs upp för att säkerställa att rutinerna har följts.
- Avvikelser i dokumentationen kontrolleras genom att se över orsaker till eventuella avvikelser och vid behov förändra rutinerna kring dokumentationen.

## Rutiner för avvikelshantering

Upptäckta avvikelser men även förbättringsförslag, klagomål och synpunkter från patienter och kundreklamationer, rapporteras in löpande av all personal i verksamheten, dokumenteras, följs upp och behandlas i handledning var 6:e vecka. Rutiner och dokument för detta finns i den blå pärmen samt digitalt i gemensamma mappen Apoteksgården.

- Avvikelser lämnas skriftligen skyndsamt till administratör på blankett Avvikelse rapport och verksamhetsansvarig meddelas muntligen eller skriftligen via mail att avvikelse har skett. Avvikelserna förvaras utskrivet i särskild pärm avsedd för detta ändamål. Avvikelser hanteras skyndsamt vid behov, beroende på avvikelserns art och tas upp i handledning var 6:e vecka.
- Klagomål, synpunkter och kundreklamationer dokumenteras i dokument Klagomål och synpunkter (årtal) och hanteras skyndsamt vid behov beroende på ärendets art, samt tas upp i handledning var 6:e vecka. Återkoppling efter överenskommelse med anmälaren sker muntligen eller skriftligen via mail samt dokumenteras i dokumentet Klagomål och synpunkter.

Samtliga inkomna avvikelser, klagomål, förbättringsförslag och synpunkter sammanställs en gång om året vid kvalitets- och utvecklingsdagarna i mars. Resultatet analyseras utifrån brister i organisationen och åtgärder planeras och skrivs in i dokument Åtgärdsplan/Handlingsplan (årtal). Åtgärder följs upp enligt plan och utvärderas följande år. Antal avvikelser och klagomål dokumenteras även i företagets Verksamhetsberättelse för året.

Intresserade patienter, klienter, kunder och samarbetspartners kan på begäran få tillgång till viss dokumentation av klagomål och synpunkter samt Åtgärdsplan genom att kontakta Apoteksgårdens administratör.

# Hantering av personuppgifter - rutiner och riktlinjer

## Lagra dokument

Dokument, bilder eller mail kan lagras på många olika sätt. Det är viktigt att tänka på att data måste lagras säkert så att obehöriga inte kommer åt informationen.

På Apoteksgårdens Kognitiva Center ska all känslig information lagras på anställdas och konsulters personliga datorer eller på Apoteksgårdens interna server. Servern skyddas av en brandvägg. Om uppdragsgivare kräver journalföring i dennes egna journalföringssystem skall denna dokumentation ske enligt uppdragsgivarens riktlinjer. Medarbetares och konsulters datorer ska vara lösenordsskyddade och dokument innehållande känsliga uppgifter ska ha separata lösenord.

Ansvarig för att rutiner och riktlinjer följs på Apoteksgårdens Kognitiva Center är Lotta Trolander.

Vad som räknas som känslig information inkluderar, men begränsar sig inte till, alla typer av personuppgifter. Vid lagring av uppgifter som inte är journalföring ska samtycke erhållas av individen på skriftlig blankett.

## Lagring av personuppgifter

Vad är en personuppgift?

Art 4 i GDPR: ”personuppgifter: varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare såsom ett namn, identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller onlineidentifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet,”

Personuppgifter är all information som går att knyta till en individ som möjliggör att individen kan identifieras.

Det som räknas som personuppgifter är t ex:

- Personnummer
- Namn
- Adress
- Telefonnummer
- Mailadress
- Organisationstillhörighet
- Bild/foto på person

Artikel 5 i GDPR - principer för behandling av personuppgifter  
Vid behandling av personuppgifter ska följande gälla:

- a. uppgifterna ska behandlas på ett lagligt, korrekt och öppet sätt i förhållande till den registrerade.
- b. De ska samlas in för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål och inte senare behandlas på ett sätt som är oförenligt med dessa ändamål. Ytterligare behandling för arkivändamål av allmänt intresse, vetenskapliga eller historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål i enlighet med artikel 89.1 ska inte anses vara oförenligt med de ursprungliga ändamålen.
- c. De ska vara adekvata, relevanta, och inte för omfattande i förhållande till de ändamål för vilka de behandlas.
- d. De ska vara korrekta och om nödvändigt uppdaterade. Alla rimliga åtgärder måste vidtas för att säkerställa att personuppgifter som är felaktiga i förhållande till de ändamål för vilka de behandlas raderas eller rättad utan dröjsmål.
- e. De får inte förvaras i en form som möjliggör identifiering av den registrerade under en längre tid än vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka personuppgifterna behandlas. Personuppgifter får lagras under längre perioder i den mån som personuppgifterna enbart behandlas för arkivändamål av allmänt intresse, vetenskapliga eller historiska forskningsändamål eller statistiska ändamål i enlighet med artikel 89.1, under förutsättning att de lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder som krävs enligt denna förordning genomförs för att säkerställa den registrerades rättigheter och friheter.
- f. De ska behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet för personuppgifterna, inbegripet skydd mot obehörig eller otillåten behandling och mot förlust, förstörelse eller skada genom olyckshändelse, med användning av lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder.

## Lagring av dokument innehållande personuppgifter

**Journalföring:** All journalföring sker i enlighet med Socialstyrelsens riktlinjer och uppdragsgivarens krav. Journaler sparas i Apoteksgårdens journalsystem CT-notes som kräver inloggning med bank-id av behörig personal.

**Egna dokument och arbetsmaterial:** Spara så lite dokument innehållande personuppgifter som möjligt. Patient/Kundlistor och personliga anteckningar sparas så länge de behövs för uppdraget. Därefter raderas de. Alla dokument innehållande personuppgifter ska vara lösenordsskyddade. Arbetsmaterial som sparas i pappersform i till exempel pärmar ska vara avidentifierade och förstöras så snart arbetet är utfört. Utskrifter av arbetsmaterial ska förvaras säkert och förstöras så snart arbetet är utfört.

**Protokoll från kundmöten:** Om protokollet endast innehåller harmlösa personuppgifter t ex underskrift av avtal, får protokollet sparas på google drive i mappar där endast berörd personal har tillgång.

**Dokument som behöver användas av flera personer:** Arbetsdokument, rapporter och dylikt som flera ska ha tillgång till ska sparas pseudonymiserade, d v s saknar uppgifter som kan identifiera en person och behöver därmed inte sparas i låst mapp utan kan sparas på gemensam mapp på google drive. Nyckel till att förstå dokumentet sparas på annat håll. Dokument får sparas på servern/google drive med begränsad tillgång så att endast berörda medarbetare kan se det.

## Tumregler att följa vid personligt arbete

1. **Har jag rätt att behandla personuppgifterna?** Behandla bara personuppgifter som du har rätt att behandla, verka för att dessa är korrekta och behandla inte personuppgifter på ett sätt som inte den registrerade är informerad om eller kan förvänta sig.
2. **Håller jag mig till ändamålet för personuppgiftsbehandlingen?** Behandla inte personuppgifter för andra ändamål än de som fastställts.
3. **Behandlar jag för mycket personuppgifter?** Behandla aldrig fler personuppgifter än vad som är nödvändigt i förhållande till ändamålet än de som fastställts.
4. **Lagrar jag personuppgifter som jag inte behöver lagra?** Lagra inte personuppgifter under längre tid än nödvändigt med hänsyn till lagstiftning och ändamål. Balans är viktigt mellan information som är viktig för affärsverksamheten att kunna ha spårbarhetsutredningen kring.
5. **Skyddar du personuppgifter och säkerställer att du inte har mer åtkomst till personuppgifter än vad du behöver?** Information får inte förvanskas eller på annat sätt obehörigen förändras. På samma sätt ska ingen obehörig ha åtkomst till personuppgifter. Minsta privilegiets princip gäller vid all personuppgiftshantering - ingen ska ha mer åtkomst än vad som är nödvändigt för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

## Hantering och lagring av E-post

Om medarbetare vill spara inkommande eller skickade mail som innehåller personuppgifter så gör man det på sin egen, lösenordsskyddade dator, i särskild, lösenordsskyddad mapp. När uppgifterna inte längre behövs ska de raderas.

E-post som behöver sparas för affärsrelationer, såsom ett krav, en överenskommelse eller för användning i en kontinuerlig affärsrelation ska inte raderas utan sparas i lösenordsskyddad mapp.

E-post som skickas innehållande personuppgifter ska alltid lösenordsskyddas. Lösenordet ska antingen sättas enligt överenskommelse och bytas regelbundet (att föredra) eller i undantagsfall skickas i ett separat, omärkt mail. Mail innehållande personuppgifter skall alltid raderas skyndsamt efter hantering.

## Bildhantering och lagring av bilder

Även foton och bilder räknas som personuppgifter, så även de ska sparas i lösenordsskyddad mapp. Vid bilder och/eller personuppgifter (t ex namn) på personer som används i verksamheten t ex i marknadsförings- eller informationssyfte skall samtycke inhämtas på skriftlig blankett. Detta gäller även bilder på medarbetare. Blanketterna sparas i pärm i låst skåp. Bilderna sparas i lösenordsskyddad mapp på google drive under förutsättning att samtycke erhållits. Skriftlig instruktion för lösenordsskydd finns.

## Riktlinjer Google drive

De av Apoteksgårdens dokument som sparas på google drive ska inte innehålla personuppgifter, med undantag för bilder och namn på anställda som används i marknadsförings- och informationssyfte och då ska samtycke ha erhållits. Google drive ska användas för gemensamma arbeten såsom organisatoriska dokument, styrdokument och marknadsföring. Eventuella gemensamma arbeten, såsom rapporter och dyl kan sparas under förutsättning att de är avidentifierade eller pseudonymiserade.

**Årsredovisning**  
**för**  
**Apoteksgårdens Kognitiva Center AB**

556872-4586

Räkenskapsåret

2024

Styrelsen för Apoteksgårdens Kognitiva Center AB avger följande årsredovisning för räkenskapsåret 2024.

Årsredovisningen är upprättad i svenska kronor, SEK. Om inte annat särskilt anges, redovisas alla belopp i hela kronor (kr). Uppgifter inom parentes avser föregående år.

## Förvaltningsberättelse

### Verksamheten

#### *Allmänt om verksamheten*

På Apoteksgårdens Kognitiva Center utför vi skräddarsydda handledningar, utbildningar och psykoterapier som inte är landstingssubventionerade. Kognitiv Beteendeterapi (KBT) är vår styrka.

Företaget har sitt säte i Ljusnarsberg.

| <b>Flerårsöversikt (Tkr)</b>      | <b>2024</b> | <b>2023</b> | <b>2022</b> | <b>2021</b> |
|-----------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Nettoomsättning                   | 9 343       | 9 132       | 10 117      | 7 532       |
| Resultat efter finansiella poster | 2 194       | 1 857       | 2 440       | 1 639       |
| Soliditet (%)                     | 67,2        | 60,6        | 52,0        | 47,2        |

För definitioner av nyckeltal, se Not 1 Redovisningsprinciper.

### Förändringar i eget kapital

|                                             | <b>Aktie-<br/>kapital</b> | <b>Balanserat<br/>resultat</b> | <b>Årets<br/>resultat</b> | <b>Totalt</b>    |
|---------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|------------------|
| Belopp vid årets ingång                     | 50 000                    | 2 165 460                      | 1 082 652                 | 3 298 112        |
| Disposition enligt beslut<br>av årsstämman: |                           |                                |                           |                  |
| Utdelning                                   |                           | -500 000                       |                           | -500 000         |
| Balanseras i ny räkning                     |                           | 1 082 652                      | -1 082 652                | 0                |
| Extra utdelning                             |                           | -300 000                       |                           | -300 000         |
| Årets resultat                              |                           |                                | 1 291 300                 | 1 291 300        |
| <b>Belopp vid årets utgång</b>              | <b>50 000</b>             | <b>2 448 112</b>               | <b>1 291 300</b>          | <b>3 789 412</b> |

### Resultatdisposition

Styrelsen föreslår att till förfogande stående vinstmedel (kronor):

|                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| balanserad vinst        | 2 448 111        |
| årets vinst             | 1 291 300        |
|                         | <b>3 739 411</b> |
| disponeras så att       |                  |
| till aktieägare utdelas | 600 000          |
| i ny räkning överföres  | 3 139 411        |
|                         | <b>3 739 411</b> |

Företagets resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning med noter.



| <b>Resultaträkning</b>                               | <b>Not</b> | <b>2024-01-01<br/>-2024-12-31</b> | <b>2023-01-01<br/>-2023-12-31</b> |
|------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Rörelseintäkter, lagerförändringar m. m.</b>      |            |                                   |                                   |
| Nettoomsättning                                      |            | 9 343 258                         | 9 131 871                         |
| Övriga rörelseintäkter                               |            | 195 467                           | 321 076                           |
| <b>Summa rörelseintäkter, lagerförändringar m.m.</b> |            | <b>9 538 725</b>                  | <b>9 452 947</b>                  |
| <b>Rörelsekostnader</b>                              |            |                                   |                                   |
| Handelsvaror                                         |            | -187 607                          | -501 009                          |
| Övriga externa kostnader                             |            | -1 690 787                        | -1 861 751                        |
| Personalkostnader                                    | 2          | -5 361 644                        | -5 088 602                        |
| Avskrivningar av materiella anläggningstillgångar    |            | -54 897                           | -71 761                           |
| <b>Summa rörelsekostnader</b>                        |            | <b>-7 294 935</b>                 | <b>-7 523 123</b>                 |
| <b>Rörelseresultat</b>                               |            | <b>2 243 790</b>                  | <b>1 929 824</b>                  |
| <b>Finansiella poster</b>                            |            |                                   |                                   |
| Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter     |            | 31 248                            | 13 641                            |
| Räntekostnader och liknande resultatposter           |            | -80 800                           | -86 945                           |
| <b>Summa finansiella poster</b>                      |            | <b>-49 552</b>                    | <b>-73 304</b>                    |
| <b>Resultat efter finansiella poster</b>             |            | <b>2 194 238</b>                  | <b>1 856 520</b>                  |
| <b>Bokslutsdispositioner</b>                         |            |                                   |                                   |
| Förändring av periodiseringsfonder                   |            | -560 000                          | -480 000                          |
| Förändring av överavskrivningar                      |            | 9 031                             | 4 319                             |
| <b>Summa bokslutsdispositioner</b>                   |            | <b>-550 969</b>                   | <b>-475 681</b>                   |
| <b>Resultat före skatt</b>                           |            | <b>1 643 269</b>                  | <b>1 380 839</b>                  |
| <b>Skatter</b>                                       |            |                                   |                                   |
| Skatt på årets resultat                              |            | -351 969                          | -298 187                          |
| <b>Årets resultat</b>                                |            | <b>1 291 300</b>                  | <b>1 082 652</b>                  |

## Balansräkning

Not

2024-12-31

2023-12-31

### TILLGÅNGAR

#### Anläggningstillgångar

##### *Materiella anläggningstillgångar*

Byggnader och mark

3

1 527 331

1 561 105

Inventarier, verktyg och installationer

4

16 358

37 481

**Summa materiella anläggningstillgångar**

**1 543 689**

**1 598 586**

##### *Finansiella anläggningstillgångar*

Andra långfristiga värdepappersinnehav

5

1 945 000

1 765 000

Andra långfristiga fordringar

210 600

210 000

**Summa finansiella anläggningstillgångar**

**2 155 600**

**1 975 000**

**Summa anläggningstillgångar**

**3 699 289**

**3 573 586**

#### Omsättningstillgångar

##### *Kortfristiga fordringar*

Kundfordringar

1 006 877

825 859

Övriga fordringar

63 166

22 782

Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter

444 279

139 205

**Summa kortfristiga fordringar**

**1 514 322**

**987 846**

##### *Kassa och bank*

Kassa och bank

2 412 584

2 317 857

**Summa kassa och bank**

**2 412 584**

**2 317 857**

**Summa omsättningstillgångar**

**3 926 906**

**3 305 703**

**SUMMA TILLGÅNGAR**

**7 626 195**

**6 879 289**

| <b>Balansräkning</b>                                                                                                 | <b>Not</b> | <b>2024-12-31</b> | <b>2023-12-31</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|-------------------|
| <b>EGET KAPITAL OCH SKULDER</b>                                                                                      |            |                   |                   |
| <b>Eget kapital</b>                                                                                                  |            |                   |                   |
| <i>Bundet eget kapital</i>                                                                                           |            |                   |                   |
| Aktiekapital                                                                                                         |            | 50 000            | 50 000            |
| <b>Summa bundet eget kapital</b>                                                                                     |            | <b>50 000</b>     | <b>50 000</b>     |
| <i>Fritt eget kapital</i>                                                                                            |            |                   |                   |
| Balanserat resultat                                                                                                  |            | 2 448 111         | 2 165 460         |
| Årets resultat                                                                                                       |            | 1 291 300         | 1 082 652         |
| <b>Summa fritt eget kapital</b>                                                                                      |            | <b>3 739 411</b>  | <b>3 248 112</b>  |
| <b>Summa eget kapital</b>                                                                                            |            | <b>3 789 411</b>  | <b>3 298 112</b>  |
| <b>Obeskattade reserver</b>                                                                                          |            |                   |                   |
| Periodiseringsfonder                                                                                                 |            | 1 640 000         | 1 080 000         |
| Akkumulerade överavskrivningar                                                                                       |            | 4 078             | 13 109            |
| <b>Summa obeskattade reserver</b>                                                                                    |            | <b>1 644 078</b>  | <b>1 093 109</b>  |
| <b>Avsättningar</b>                                                                                                  |            |                   |                   |
| Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser enligt lagen (1967:531) om tryggnad av pensionsutfästelse m.m. |            | 210 000           | 210 000           |
| <b>Summa avsättningar</b>                                                                                            |            | <b>210 000</b>    | <b>210 000</b>    |
| <b>Långfristiga skulder</b>                                                                                          |            |                   |                   |
| Övriga skulder till kreditinstitut                                                                                   |            | 1 090 362         | 1 115 562         |
| <b>Summa långfristiga skulder</b>                                                                                    |            | <b>1 090 362</b>  | <b>1 115 562</b>  |
| <b>Kortfristiga skulder</b>                                                                                          |            |                   |                   |
| Övriga skulder till kreditinstitut                                                                                   |            | 25 200            | 25 200            |
| Leverantörsskulder                                                                                                   |            | 133 997           | 28 148            |
| Skatteskulder                                                                                                        |            | 0                 | 229 434           |
| Övriga skulder                                                                                                       |            | 312 070           | 493 857           |
| Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter                                                                         |            | 421 077           | 385 867           |
| <b>Summa kortfristiga skulder</b>                                                                                    |            | <b>892 344</b>    | <b>1 162 506</b>  |
| <b>SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER</b>                                                                                |            | <b>7 626 195</b>  | <b>6 879 289</b>  |

## Noter

### Not 1 Redovisningsprinciper

#### Allmänna upplysningar

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd (BFNAR 2016:10) om årsredovisning i mindre företag.

#### Avskrivning

Tillämpade avskrivningstider:

|                                         |       |
|-----------------------------------------|-------|
| Byggnader                               | 50 år |
| Inventarier, verktyg och installationer | 5 år  |

#### Nyckeltalsdefinitioner

Soliditet (%)

Justerat eget kapital (eget kapital och obeskattade reserver med avdrag för uppskjuten skatt) i procent av balansomslutning.

### Not 2 Medelantalet anställda

|                        | 2024 | 2023 |
|------------------------|------|------|
| Medelantalet anställda | 6    | 6    |

### Not 3 Byggnader och mark

|                                                 | 2024-12-31       | 2023-12-31       |
|-------------------------------------------------|------------------|------------------|
| Ingående anskaffningsvärden                     | 1 688 714        | 1 688 714        |
| <b>Utgående ackumulerade anskaffningsvärden</b> | <b>1 688 714</b> | <b>1 688 714</b> |
| Ingående avskrivningar                          | -127 609         | -93 835          |
| Årets avskrivningar                             | -33 774          | -33 774          |
| <b>Utgående ackumulerade avskrivningar</b>      | <b>-161 383</b>  | <b>-127 609</b>  |
| <b>Utgående redovisat värde</b>                 | <b>1 527 331</b> | <b>1 561 105</b> |

### Not 4 Inventarier, verktyg och installationer

|                                                 | 2024-12-31      | 2023-12-31      |
|-------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| Ingående anskaffningsvärden                     | 195 800         | 195 800         |
| <b>Utgående ackumulerade anskaffningsvärden</b> | <b>195 800</b>  | <b>195 800</b>  |
| Ingående avskrivningar                          | -158 319        | -120 332        |
| Årets avskrivningar                             | -21 123         | -37 987         |
| <b>Utgående ackumulerade avskrivningar</b>      | <b>-179 442</b> | <b>-158 319</b> |
| <b>Utgående redovisat värde</b>                 | <b>16 358</b>   | <b>37 481</b>   |

**Not 5 Andra långfristiga värdepappersinnehav**

|                                                 | <b>2024-12-31</b> | <b>2023-12-31</b> |
|-------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| Ingående anskaffningsvärden                     | 1 765 000         | 1 000 000         |
| Inköp                                           | 180 000           | 765 000           |
| <b>Utgående ackumulerade anskaffningsvärden</b> | <b>1 945 000</b>  | <b>1 765 000</b>  |
| <b>Utgående redovisat värde</b>                 | <b>1 945 000</b>  | <b>1 765 000</b>  |

**Not 6 Eventualförpliktelser**

Enligt styrelsens bedömning har företaget inga eventualförpliktelser.

**Not 7 Ställda säkerheter**

|                      | <b>2024-12-31</b> | <b>2023-12-31</b> |
|----------------------|-------------------|-------------------|
| Fastighetsinteckning | 1 260 000         | 1 260 000         |
|                      | <b>1 260 000</b>  | <b>1 260 000</b>  |

Underskriven den dag som framgår av min elektroniska underskrift

Marléne Alander  
Styrelseledamot

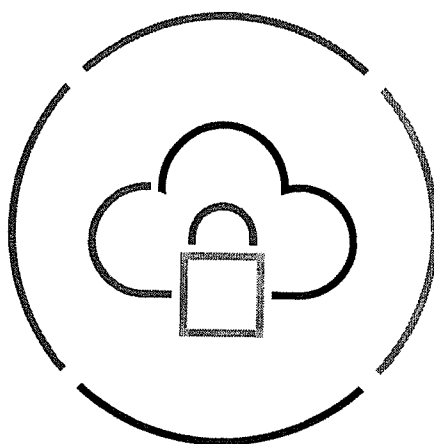
Min revisionsberättelse har lämnats den dag som framgår av min elektroniska underskrift

Leif Eriksson  
Godkänd revisor

---

This document has been digitally signed and sealed using Capego SmartSign in accordance with the EU regulation known as eIDAS. The signatures within this original file carry legal validity and are binding in all EU states.

**Important:** Please refrain from making any changes to this file as it may impact its integrity.



---

All the original signatures incorporated in this document file strictly adhere to the provisions set forth by the European eIDAS regulation. They have been constructed in accordance with the PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) standard, as stipulated by the technical regulations specified in ETSI (European Telecommunications Standards Institute) 319 142. The signatures have been securely encoded within this document file, and the subsequent page(s) provide a visual representation of the encoded signatures.

These signatures hold legal weight and are enforceable in all EU states as regulated by eIDAS.

Read more: <https://www.wolterskluwer.com/sv-se/solutions/capego/capego-smartsign/trust-center-sweden>

2025-04-02 09:41:41 UTC+00:00

**MARLÉNE ALANDER**

Styrelseledamot



SE BankID - 1e081bca-a553-498a-8ba6-42fe8912128f

2025-04-02 09:46:03 UTC+00:00

**LEIF ERIKSSON**

Godkänd revisor



SE BankID - dfd37228-ec56-4115-805d-08b4b6a8eadd

# REVISIONSBERÄTTELSE

Till bolagsstämman i Apoteksgårdens Kognitiva Center AB  
Org.nr. 556872-4586

## Rapport om årsredovisningen

### Uttalanden

Jag har utfört en revision av årsredovisningen för Apoteksgårdens Kognitiva Center AB för år 2024.

Enligt min uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av Apoteksgårdens Kognitiva Center ABs finansiella ställning per den 31 december 2024 och av dess finansiella resultat för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Jag tillstyrker därför att bolagsstämman fastställer resultaträkningen och balansräkningen.

### Grund för uttalanden

Jag har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing (ISA) och god revisionssed i Sverige. Mitt ansvar enligt dessa standarder beskrivs närmare i avsnittet "Revisorns ansvar". Jag är oberoende i förhållande till Apoteksgårdens Kognitiva Center AB enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort mitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Jag anser att de revisionsbevis jag har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för mina uttalanden.

### Styrelsens och verkställande direktörens ansvar

Det är styrelsen och verkställande direktören som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen. Styrelsen och verkställande direktören ansvarar även för den interna kontroll som de bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag.

Vid upprättandet av årsredovisningen ansvarar styrelsen och verkställande direktören för bedömningen av bolagets förmåga att fortsätta verksamheten. De upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om beslut har fattats om att avveckla verksamheten.

### Revisorns ansvar

Mina mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningen som helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller mina uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt ISA och god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller misstag och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i årsredovisningen.

Som del av en revision enligt ISA använder jag professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

- identifierar och bedömer jag riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för mina uttalanden. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på misstag, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.
- skaffar jag mig en förståelse av den del av bolagets interna kontroll som har betydelse för min revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala mig om effektiviteten i den interna kontrollen.
- utvärderar jag lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens och verkställande direktörens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.
- drar jag en slutsats om lämpligheten i att styrelsen och verkställande direktören använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Jag drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvekel om bolagets förmåga att fortsätta verksamheten. Om jag drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste jag i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Mina slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att ett bolag inte längre kan fortsätta verksamheten.
- utvärderar jag den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningen, däribland upplysningarna, och om årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild. Jag måste informera styrelsen om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Jag måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som jag identifierat.



## **Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar Uttalanden**

Utöver min revision av årsredovisningen har jag även utfört en revision av styrelsens och verkställande direktörens förvaltning för Apoteksgårdens Kognitiva Center AB för år 2024 samt av förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust. Jag tillstyrker att bolagsstämman disponerar vinsten enligt förslaget i förvaltningsberättelsen och beviljar styrelsens ledamot och verkställande direktören ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

### **Grund för uttalanden**

Jag har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige. Mitt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet "Revisorns ansvar". Jag är oberoende i förhållande till Apoteksgårdens Kognitiva Center AB enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort mitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav. Jag anser att de revisionsbevis jag har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för mina uttalanden.

### **Styrelsens och verkställande direktörens ansvar**

Det är styrelsen som har ansvaret för förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust. Vid förslag till utdelning innefattar detta bland annat en bedömning av om utdelningen är försvarlig med hänsyn till de krav som bolagets verksamhetsart, omfattning och risker ställer på storleken av bolagets egna kapital, konsolideringsbehov, likviditet och ställning i övrigt. Styrelsen ansvarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter. Detta innefattar bland annat att fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation och att tillse att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska angelägenheter i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt. Verkställande direktören ska sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar och bland annat vidta de åtgärder som är nödvändiga för att bolagets bokföring ska fullgöras i överensstämmelse med lag och för att medelsförvaltningen ska skötas på ett betryggande sätt.

### **Revisorns ansvar**

Mitt mål beträffande revisionen av förvaltningen, och därmed mitt uttalande om ansvarsfrihet, är att inhämta revisionsbevis för att med en rimlig grad av säkerhet kunna bedöma om någon styrelseledamot eller verkställande direktören i något väsentligt avseende:

- företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningsskyldighet mot bolaget, eller
- på något annat sätt handlat i strid med aktiebolagslagen, årsredovisningslagen eller bolagsordningen.

Mitt mål beträffande revisionen av förslaget till dispositioner av bolagets vinst eller förlust, och därmed mitt uttalande om detta, är att med rimlig grad av säkerhet bedöma om förslaget är förenligt med aktiebolagslagen.

Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka åtgärder eller försummelser som kan föranleda ersättningsskyldighet mot bolaget, eller att ett förslag till dispositioner av bolagets vinst eller förlust inte är förenligt med aktiebolagslagen.

Som en del av en revision enligt god revisionssed i Sverige använder jag professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Granskningen av förvaltningen och förslaget till dispositioner av bolagets vinst eller förlust grundar sig främst på revisionen av räkenskaperna. Vilka tillkommande granskningsåtgärder som utförs baseras på min professionella bedömning med utgångspunkt i risk och väsentlighet. Det innebär att jag fokuserar granskningen på sådana åtgärder, områden och förhållanden som är väsentliga för verksamheten och där avsteg och överträdelser skulle ha särskild betydelse för bolagets situation. Jag går igenom och prövar fattade beslut, beslutsunderlag, vidtagna åtgärder och andra förhållanden som är relevanta för mitt uttalande om ansvarsfrihet. Som underlag för mitt uttalande om styrelsens förslag till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust har jag granskat styrelsens motiverade yttrande samt ett urval av underlagen för detta för att kunna bedöma om förslaget är förenligt med aktiebolagslagen.

Kopparberg den dag som framgår av min elektroniska underskrift

Leif Ericsson  
Godkänd revisor FAR

# Detta är ett elektroniskt undertecknat dokument

Underskrifterna i detta dokument uppfyller kraven för Avancerad Elektronisk Underskrift enligt definitionen i eIDAS (EU:s förordning 910/2014).

Äktheten kan kontrolleras i alla tjänster som kan validera underskrifter som godkänts av Myndigheten för digital förvaltning (DIGG). Använd till exempel valideringstjänsten [Signport](#). För validering med Adobe Acrobat Reader, [läs mer här](#).

Notera, om dokumentet skrivs ut på papper följer de elektroniska underskrifterna inte med och kan därför inte valideras.

Följande personer har genom sin elektroniska underskrift godkänt innehållet i detta dokument samt försäkrat att angivna uppgifter är korrekta.

## Underskrift 1

Namn: Leif Ericsson  
Identifieringsmetod: BankId  
Datum och tid: 2025-04-02 11:43:30 GMT+02:00  
Transaktions-ID: 68373e813fe044ab863dd7b3e6bc9b5c

### Vårdgivare

|                     |                                    |
|---------------------|------------------------------------|
| Namn på vårdgivare  | Apoteksgårdens Kognitiva Center AB |
| Organisationsnummer | 556872-4586                        |
| Status              | Aktiv                              |
| IVO-ID              | Org-2018-00000205                  |
| E-postadress        | info@apoteksgarden.se              |
| Telefon             | 0709-81 20 10                      |
| Registreringsdatum  | 2018-08-15                         |
| Postadress          | Snickaregatan 6                    |
| Postnummer          | 714 34                             |
| Postort             | KOPPARBERG                         |
| Kommun              | Ljusnarsbergs kommun               |
| Län                 | Örebro län                         |

### Hälso- och sjukvårdsverksamhet

|                                       |                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Namn på verksamhet                    | Apoteksgårdens Kognitiva Center Kopparberg                                                                                                                                     |
| Status                                | Aktiv                                                                                                                                                                          |
| Registreringsdatum                    | 2019-12-06                                                                                                                                                                     |
| IVO-ID                                | Ve-VGR-2019-00186110                                                                                                                                                           |
| E-post verksamhet                     | info@apoteksgarden.se                                                                                                                                                          |
| Telefonnummer verksamhet              | 070-981 20 10                                                                                                                                                                  |
| Tar emot uppdrag enligt 7 kap 2 § PSL | Nej                                                                                                                                                                            |
| Erbjuder digital vård                 | Ja                                                                                                                                                                             |
| Webbadress                            | www.apoteksgarden.se                                                                                                                                                           |
| Har patientförsäkring                 | Ja                                                                                                                                                                             |
| Finns platser för slutenvård          | Nej                                                                                                                                                                            |
| Inriktningar                          | E05 Beroendevård<br>I09 Företagshälsovård<br>I20 Psykoterapi<br>I22 Elevhälsa<br>J02 Allmän hälso- och sjukvård som inte kan hänföras till någon annan särskild verksamhetskod |
| Startdatum                            | 2019-12-06                                                                                                                                                                     |
| Gatuadress                            | Treskillinggatan 11                                                                                                                                                            |
| Postnummer                            | 714 30                                                                                                                                                                         |
| Postort                               | Kopparberg                                                                                                                                                                     |
| Kommun                                | Ljusnarsbergs kommun                                                                                                                                                           |
| Län                                   | Örebro län                                                                                                                                                                     |

---

**Verksamhetschef**

---

|                      |                       |
|----------------------|-----------------------|
| <b>Namn</b>          | Marlene Alander       |
| <b>E-post</b>        | info@apoteksgarden.se |
| <b>Telefonnummer</b> | 073-368 10 49         |
| <b>Postadress</b>    | Snickaregatan 6       |
| <b>Postnummer</b>    | 714 34                |
| <b>Postort</b>       | Kopparberg            |
| <b>Kommun</b>        | Ljusnarsbergs kommun  |
| <b>Län</b>           | Örebro län            |

### Vårdgivare

|                     |                                    |
|---------------------|------------------------------------|
| Namn på vårdgivare  | Apoteksgårdens Kognitiva Center AB |
| Organisationsnummer | 556872-4586                        |
| Status              | Aktiv                              |
| IVO-ID              | Org-2018-00000205                  |
| E-postadress        | info@apoteksgarden.se              |
| Telefon             | 0709-81 20 10                      |
| Registreringsdatum  | 2018-08-15                         |
| Postadress          | Snickaregatan 6                    |
| Postnummer          | 714 34                             |
| Postort             | KOPPARBERG                         |
| Kommun              | Ljusnarsbergs kommun               |
| Län                 | Örebro län                         |

### Hälso- och sjukvårdsverksamhet

|                                       |                                                                                                                  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Namn på verksamhet                    | Apoteksgårdens Kognitiva Center Hällefors                                                                        |
| Status                                | Aktiv                                                                                                            |
| Registreringsdatum                    | 2021-10-22                                                                                                       |
| IVO-ID                                | Ve-VGR-2021-00231797                                                                                             |
| E-post verksamhet                     | marlene@apoteksgarden.se                                                                                         |
| Telefonnummer verksamhet              | 070-981 20 10                                                                                                    |
| Tar emot uppdrag enligt 7 kap 2 § PSL | Nej                                                                                                              |
| Erbjuder digital vård                 | Ja                                                                                                               |
| Webbadress                            | www.apoteksgarden.se                                                                                             |
| Har patientförsäkring                 | Ja                                                                                                               |
| Finns platser för slutenvård          | Nej                                                                                                              |
| Inriktningar                          | I20 Psykoterapi<br>J02 Allmän hälso- och sjukvård som inte kan hänföras till någon annan särskild verksamhetskod |
| Startdatum                            | 2021-10-22                                                                                                       |
| Gatuadress                            | Källvägen 4A                                                                                                     |
| Postnummer                            | 712 30                                                                                                           |
| Postort                               | Hällefors                                                                                                        |
| Kommun                                | Hällefors kommun                                                                                                 |
| Län                                   | Örebro län                                                                                                       |

---

**Verksamhetschef**

|                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| <b>Namn</b>          | Marlene Alander          |
| <b>E-post</b>        | marlene@apoteksgarden.se |
| <b>Telefonnummer</b> | 073-368 10 49            |
| <b>Postadress</b>    | Snickaregatan 6          |
| <b>Postnummer</b>    | 714 34                   |
| <b>Postort</b>       | Kopparberg               |
| <b>Kommun</b>        | Ljusnarsbergs kommun     |
| <b>Län</b>           | Örebro län               |