

Stadgar för SKaPa

Svenskt kvalitetsregister för Karies och Parodontit

SKaPa
Lagergrens gata 7A
652 14 Karlstad
www.skapareg.se
skapa@regionvarmland.se

010-831 50 00



2026-02-20

Innehåll

§1 Syfte	3
§2 Mål	3
§3 Organisation.....	3
§3:1 Centralt personuppgiftsansvarig myndighet.....	3
§3:2 Registerhållare	3
§3:3 Personuppgiftsansvar	3
§3:4 Användarmöte	4
§3:5 Styrgrupp	4
§3:7 Referensgrupp.....	4
§3:8 Huvudkontaktperson	4
§4 Finansiering	4
§5 Medlemskap	5
§6 Uteslutning.....	5
§7 Datainsamling och datahantering.....	5
§7:1 Kriterier för inklusion och exklusion	5
§8 Återrapportering	5
§9 Forskning	5
§10 Räkenskapsår.....	5
§11 Ändring av stadgar.....	5
§12 Upplösning av SKaPa.....	6

§1 Syfte

Svenskt kvalitetsregister för Karies och Parodontit (SKaPa) har som syfte att utan egen vinning driva ett nationellt kvalitetsregister för att förbättra och utveckla stöd till bättre folk- och munhälsa. Genom systematisk uppföljning och utvärdering av såväl preventiva och sjukdomsbehandlande som reparativa metoder avseende munsjukdomarna karies och parodontit förbättras vårdens kvalitet och behandlingsresultat. SKaPa skall på så sätt bidra till verksamhetsutveckling inom tandvården och stödja implementering av nationella riktlinjer. På grundval av personbundna uppgifter om diagnoser, behandlingar och behandlingsresultat möjliggör kvalitetsregistret uppföljning av insatt behandling inom deltagarorganisationerna och ger underlag för nationell och regional uppföljning. SKaPa skall även efter ansökan kunna ge underlag för forskning.

§2 Mål

Målet är att SKaPa skall vara ett stöd för svensk tandvård, oavsett utförare, i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra vårdens kvalitet inom områdena karies och parodontit samt följd tillstånd till dessa sjukdomar som periimplantit.

§3 Organisation

SKaPa är ett kvalitetsregister öppet för deltagare från såväl offentligt som privat bedriven tandvård. SKaPa följer de lagar och riktlinjer som gäller för nationella kvalitetsregister, samt stödjer utvecklingen av gemensamma regler och riktlinjer för kvalitetsregister, när så är möjligt och ändamålsenligt.

SKaPa:s ledningsorganisation består av styrgrupp (SG) och verkställande utskott (VU). Till SKaPa ansluten vårdgivare benämns deltagarorganisation.

§3:1 Centralt personuppgiftsansvarig myndighet

Region Värmland är centralt personuppgiftsansvarig myndighet för SKaPa.

§3:2 Registerhållare

Registerhållaren har det övergripande ansvaret och svarar för samordningen inom registret samt har huvudansvar för framtagande av budget. Registerhållare i SKaPa utses av Region Värmland efter förslag från styrgruppen (SG). Registerhållaren är sammankallande i styrgruppen (SG) och verkställande utskottet (VU).

Registerhållaren har behörighet till databasen och är firmatecknare. Registerhållaren kan delegera åtkomstbehörighet. Registerhållaren har ansvar för ansökningar om medel enligt vid varje tidpunkt gällande regelverk.

Registerhållaren har i övrigt ansvar enligt vid varje tidpunkt gällande avtal och riktlinjer mellan SKaPa och Region Värmland.

§3:3 Personuppgiftsansvar

Region Värmland har centralt personuppgiftsansvar (CPUA) för SKaPa.

Personuppgiftsansvarig enligt gällande lagstiftning för uppgifter i SKaPa är Regionstyrelsen, Region Värmland. Personuppgiftsansvarig för personuppgifter innan de levererats till SKaPa är respektive deltagande vårdgivare. Regionarkivarien i Region Värmland är personuppgiftsombud för uppgifter i SKaPa.

Stadgar för SKaPa

§3:4 Användarmöte

Användarmötet är SKaPa:s högsta beslutande organ rörande organisation och utveckling av SKaPa. Användarmöte skall hållas minst en gång per år. Tidpunkt för användarmötet fastställs av styrgruppen (SG) som kan delegera beslutet till verkställande utskottet (VU).

Kallelse till användarmötet skickas ut minst tre månader innan mötet.

Till användarmötet inbjuds representanter från samtliga deltagarorganisationer.

Användarmötet fastställer stadgar och utser styrgrupp (SG) efter förslag från SKaPa:s valberedning. Användarmötet ger vidare styrgruppen (SG) i mandat att ansvara för drift, verksamhet och budget. Vid användarmötet har varje deltagarorganisation ett röstetal i proportion till inlevererade data per patient. Vid lika röstetal har registerhållaren utslagsröst

§3:5 Styrgrupp

I styrgruppen (SG) skall ingå 8 ledamöter utöver ordförande. Registerhållaren är ordförande i styrgruppen (SG). Styrgruppen (SG) ska representera deltagarorganisationerna och säkerställa bred tvärprofessionell kompetens inom tandvårdsområdet samt företräda patientperspektivet.

Styrgruppens (SG) mandatperiod är 4 år med saxade mandat.

Styrgruppen (SG) skall sammanträda minst 4 gånger per år. Protokoll över sammanträden skall föras.

Styrgruppen (SG) har ansvar att i enlighet med stadgarna och andra övergripande dokument fatta beslut för SKaPa:s drift och utveckling.

Styrgruppen (SG) skall tillse att det finns ett verkställande utskott (VU) och ett vetenskapligt råd (VR)

Styrgruppen (SG) har ansvar för att det årligen sammanställs en verksamhetsberättelse, årsrapport och en ekonomisk rapport. Rapporterna görs tillgängliga för deltagarorganisationer.

§3:6 Vetenskapligt råd

Styrgruppen (SG) beslutar om vetenskapligt råd (VR) efter förslag från verkställande utskottet (VU). Vetenskapliga rådet (VR) ska bestå av minst fyra ledamöter. Rådet utser inom sig ordförande.

Vetenskapliga rådets (VR) mandatperiod är 4 år med saxade mandat.

§3:7 Verkställande utskott

Verkställande utskott (VU) utses av och arbetar på styrgruppens uppdrag. Verkställande utskottet (VU) skall bereda ärenden för användarmötet och för styrgruppen (SG).

Verkställande utskottet (VU) ska bestå av minst fem ledamöter, därav registerhållaren som är sammankallande. I utskottet ska andra än styrgruppens ledamöter ingå.

§3:8 Referensgrupp

Styrgruppen (SG) eller verkställande utskottet (VU) kan utse referensgrupp(er) av sakkunniga och systemkunniga representanter för svensk tandvård. Referensgruppen(erna) skall ha en rådgivande funktion samt ge synpunkter och förslag till styrgruppen (SG).

§3:9 Huvudkontaktperson

En speciellt utsedd huvudkontaktperson skall finnas för varje deltagarorganisation. Deltagarorganisationer kan i samråd med SKaPa:s styrgrupp (SG) samverka om gemensam huvudkontaktperson.

§4 Finansiering

SKaPa drivs utan vinstintresse och ansöker om ekonomiskt stöd enligt gällande regelverk för nationella kvalitetsregister. Styrgruppen (SG) beslutar om budget och om storlek på deltagaravgift per deltagarorganisation utifrån anslagets storlek.

§5 Medlemskap

SKaPa är öppet för både privat och offentligt bedriven tandvård, deltagandet är frivilligt och efter ansökan beslutas om inträde av styrgruppen (SG). Ansvarsförhållandena mellan deltagarorganisationen och SKaPa regleras genom ett deltagaravtal.

§6 Uteslutning

Deltagande organisation kan uteslutas av styrgruppen (SG) om den ej följer deltagaravtalets intentioner eller använder registerinformation på ett sätt som står i konflikt med SKaPa:s syften.

§7 Datainsamling och datahantering

Datainsamling och datahantering av till SKaPa levererade data skall ske enligt ”Handbok för dataleverans” genom regelbunden elektronisk överföring av extraherade filer från deltagarorganisationernas patientadministrativa system till SKaPa:s databas.

Data som överförs är patientuppgifter, behandlaruppgifter, uppgifter om munstatus och uppgifter om diagnoser och genomförda åtgärder i tandvårdsstödet. Data och information skall i allt övrigt hanteras i enlighet med gällande lagstiftning.

§7:1 Kriterier för inklusion och exklusion

Patientuppgifter från deltagarorganisationerna inkluderas, förutom uppgifter avseende de patienter som avböjt deltagande i registret.

Varje deltagarorganisation är skyldig att informera patienterna om att deltagarorganisationen deltar i SKaPa i enlighet med SKaPa:s regler. Respektive deltagarorganisation ansvarar för att inte leverera uppgifter för personer som motsätter sig deltagande.

§8 Återrapportering

Nationella data och data på deltagarorganisationsnivå rapporteras minst en gång per år till samtliga deltagarorganisationer. SKaPa ger deltagarorganisationer tillgång till egna data för jämförelse med nationella, regionala eller deltagarorganisationsdata.

§9 Forskning

Etisk prövning skall alltid genomföras av forskningsprojekt och föregå ansökan där man avser att använda SKaPa:s registerdata. Källan skall alltid anges. SKaPa har ett vetenskapligt råd (VR) som är rådgivande till registerhållare och styrgrupp (SG). Ansökan om uttag av registerdata från SKaPa skall ställas till SKaPa:s vetenskapliga råd. Rådet bedömer

Stadgar för SKaPa

forskningsansökningar och formulerar beslutsunderlag till SKaPa:s registerhållare för beslut i styrgruppen (SG).

§10 Räkenskapsår

SKaPa:s räkenskapsår löper per kalenderår, den 1 januari till den 31 december.

§11 Ändring av stadgar

Stadgarna kan ändras genom beslut med enkel majoritet vid två på varandra följande användarmöten.

§12 Upplösning av SKaPa

SKaPa kan upplösas efter beslut med 2/3 dels majoritet vid två på varandra följande användarmöten.

§13 Valberedning

Användarmötet utser valberedning på förslag från styrgruppen (SG). Valberedningen ska bestå av minst tre ledamöter och arbeta utifrån en instruktion beslutad av styrgruppen (SG).

Stadgarna i denna lydelse har fastställts vid det konstituerande mötet 2011-11-17 i Stockholm. Stadgarna reviderades efter beslut vid Användarmöten 2014-11-11, 2015-11-11, 2018-11-13 och 2026-02-20.