

## Zusammenarbeitsvereinbarung

### Prospektiver Berichtsversand

zwischen

der Suva, Fluhmattstrasse 1, Postfach 4358, 6002 Luzern

und

.....  
.....

#### 1. Zusammenarbeit

Die vorliegende Vereinbarung soll die administrative Zusammenarbeit zwischen der Suva und dem Leistungserbringer vereinfachen und das vorliegende Dokument soll die Zusammenarbeit in Bezug auf den prospektiven Berichtsversand regeln. Betroffen sind lediglich Fälle, für welche die Suva Leistungen erbringt oder zur Prüfung ihrer Leistungspflicht auf medizinische Unterlagen angewiesen ist.

Die eingangs erwähnten Parteien vereinbaren die administrative Arbeit in Bezug auf die Berichtszustellung wie folgt zu regeln:

- Die Suva verzichtet auf die aktive Einforderung von den in Punkt 3 aufgeführten medizinischen Berichten
- Der Leistungserbringer stellt der Suva die medizinischen Berichte unaufgefordert innert 14 Tagen nach erfolgter Konsultation oder erfolgtem Spitalaustritt zu, sofern die Suva als Kostenträger hinterlegt ist.
- Geht der Bericht nicht innert 14 Tagen seit erfolgter Konsultation ein, sendet die Suva eine entsprechende Berichtseinforderung.
- In dringenden Fällen werden Berichte per E-Mail\* angefordert.

#### 2. Bedingungen

Die vorliegende Vereinbarung ist für den gesamten Leistungserbringer (.....) gültig.  
Es ist keine Aufteilung oder Sonderregelung für einzelne Departemente oder Abteilungen möglich.

Der Leistungserbringer hat sicherzustellen, dass die entsprechenden Abteilungen informiert sind und die Vereinbarung eingehalten wird.

Die Suva hat sicherzustellen, dass die entsprechenden Suva-Agenturen informiert sind und die Vereinbarung eingehalten wird.

**3. Betroffene Berichte**

Folgende Berichte sind von der Zusammenarbeitsvereinbarung betroffen und werden entsprechend im System der Suva als solche hinterlegt:

- Einfacher Bericht
- Ausführlicher Bericht
- Ärztlicher Zwischenbericht
- Arztzeugnis UVG
- Operationsbericht
- Austritts- und Operationsbericht
- Austrittsbericht
- Arztzeugnis Rückfall

Anderweitige Berichte, Fragebögen oder individuelle Anfragen können weiterhin direkt beim Leistungserbringer verlangt werden. Dem Leistungserbringer steht es frei, auch andere, oben nicht aufgeführte Berichte direkt an die Suva zuzustellen, sofern diese als Kostenträger für den Fall zuständig ist.

**4. Kontaktangaben**

Ansprechperson/zuständige Abteilung bei Rückfragen:

Name: .....

Telefonnummer: .....

\*E-Mail-Adresse: .....

(Diese Mailadresse gilt auch für die unter Punkt 3 nicht aufgelisteten Anfragen wie anderweitige Berichte oder individuelle Anfragen)

**5. Inkrafttreten und Auflösung**

Diese Vereinbarung tritt per ..... in Kraft und ist unbefristet gültig. Sie kann von beiden Parteien jederzeit aufgelöst werden. Die Kündigung hat zu Beweis Zwecken in schriftlicher Form (auch per E-Mail möglich) zu erfolgen.

..... Ort, Datum	..... Ort, Datum
---------------------	---------------------

.....

.....

..... Leistungserbringer