

Version 20 april 2020

# Regler för Prisdialogen –

## ett system för utfästelser om och prövning av ändringar av fjärrvärmepriser

### Bakgrund och syfte

Prisdialogen är ett partsgemensamt system för utfästelser om och prövning av ändringar av fjärrvärmepriser i normalprislstan för näringsidkare. Systemet, som har tagits fram av Riksbyggen, Sveriges Allmännyttta och Energiföretagen Sverige, syftar till att stärka fjärrvärmekundens ställning på de lokala värmemarknaderna. Syftet är vidare att åstadkomma en rimlig, förutsägbar och stabil prisutveckling på fjärrvärme samt att bidra till ett ökat förtroende för fjärrvärmeleverantörerna. Sammantaget syftar Prisdialogen till en positiv utveckling av värmemarknaden som gynnar både kunder och leverantörer.

Mer precist är målet att Prisdialogen ska stärka kundens ställning genom att åstadkomma:

1. Rimlig, förutsägbar och stabil prisutveckling över tid
2. Transparens i prissättning och prisutveckling
3. Tidig avisering av prisändringar för att underlätta hyresförhandlingar och budgetarbete
4. Dialog där kunderna ges möjlighet att påverka fjärrvärmeleverantörens prisändringar
5. Skydd för kunden från kraftiga prisökningar
6. Utrymme för kunder att kunna påverka utvecklingen av priskonstruktioner
7. Priskonstruktioner som ger kunden ekonomiska incitament till energieffektiviseringsåtgärder som är riktiga ur ett miljömässigt systemperspektiv

I det följande anges Prisdialogens (1) processer, (2) organisation och förvaltning, (3) finansiering och utvärdering, samt (4) definitioner. Från och med 2019 finns även möjlighet för Prisdialogens associerade medlemmar att också bli medlemmar i Klimatdialogen. Syftet med Klimatdialogen är att uppnå en minskad klimat- och miljöpåverkan. Organisatoriskt, förvaltningsmässigt och finansieringsmässigt är Klimatdialogen en del av Prisdialogen. Klimatdialogen har dock sina egna processer, se (5) Klimatdialogens processer.

## Definitioner

**Associerad medlem** – Fjärrvärmelieferantör som genomför en lokal prisdialog och som har godkänts som medlem i Prisdialogen av Prisdialogens styrelse

**Fjärrvärmelieferantör** – Den som genom affärsavtal säljer fjärrvärme till fjärrvärmekund

**Kund** – Den, oaktat om det är fråga om juridisk person eller enskild, som genom affärsavtal köper fjärrvärme av fjärrvärmelieferantör och som är ansluten till det eller de fjärrvärmenät som prisändringsmodellen avser

**Normalprislista** – Publik standardprislista som upprätthålls av fjärrvärmelieferantören och som är tillgänglig för alla befintliga och potentiella kunder, och som därtill är föremål för prisutfästelser och prisändringsprövningar i enlighet med vad som stadgats i Prisdialogen

**Ordinarie medlem** – De ordinarie medlemmarna är huvudmän för Prisdialogen och består av intresseorganisationer som organiserar och representerar antingen fjärrvärmekunder eller fjärrvärmeföretag och som har godkänts som medlem i Prisdialogen av Prisdialogens styrelse

**Priskomponent** – Komponent i normalprislistan såsom till exempel energipris, effektpris eller flödesavgift

**Priskonstruktion** – Den sammansättning av olika priskomponenter som fjärrvärmelieferantören tillämpar i sin normalprislista

**Prisområde** – Ett eller flera fjärrvärmenät som har en gemensam normalprislista

**Prisändringsmodell** – Dokument som anger 1) de principer som leverantören tillämpar för att sätta priserna i normalprislistan, 2) de faktorer som ligger till grund för prisändringar i normalprislistan, samt 3) utfästelse om nästkommande års prisändring och indikation på prisändringar för de därpå två följande åren

**Samråd** – En metod för dialog mellan kunder och fjärrvärmelieferantörer där båda parterna ges möjlighet till insyn, lämna synpunkter och möjlighet att påverka prisändringsmodellens utformning. En förutsättning för en lyckad dialog är öppenhet och transparens som bidrar till kunskapsöverföring och ökat förtroende mellan parterna.

## 1. Processer

**Prisdialogen är ett system uppbyggt kring sex processer:**

1. Ansökan om inträde i systemet – avser ett förfarande genom vilket fjärrvärmelieferantör ansluter sig till systemet.
2. Årlig prisdialog – detta är den centrala processen i system och avser ändring av prisnivå
3. Revidering av prisändringsmodell – avser process för principiell ändring av prisändringsmodell
4. Synpunkter från kunder – avser process för hantering av klagomål
5. Sanktioner – avser utdelning av varningar och uteslutning ur systemet
6. Utträde ur systemet

## 1. Ansökan om inträde i Prisdialogen

### Förberedelser

För att få delta i systemet ska fjärrvärmelieferantören ta fram en prisändringsmodell för normalprislistan för näringsidkare. Modellen ska tas fram i samråd med ett representativt urval av kunder på orten. Representativt urval avser fjärrvärmelieferantörens stora kunder och kundföreträdare. Även kunder som har anmält särskilt intresse bör bjudas in till samrådet. Modellen ska vara formulerad som ett åtagande och vara undertecknad av leverantörens VD. Det ska framgå vilket eller vilka prisområden modellen omfattar.

Prisändringsmodellen ska följa den struktur och täcka det innehåll som anges i dokumentet [Handbok för Prisdialogen](#). Modellen består av två obligatoriska delar:

1. En beskrivning av vilka principer som leverantören tillämpar för att sätta priserna i normalprislistan, liksom en beskrivning av alla faktorer som ligger till grund för prisändringar i normalprislistan
2. Nästkommande års prisändring av normalprislistan med en indikation på prisändringar för de därpå två följande åren. Det vill säga en angivelse av nästa års prisändring (t+1), och en indikation på prisändringarna för de därpå två följande åren (t+2, t+3). Ett tak för prisändringen kan anges för år t+2 och för år t+3.

Prisändringsmodellen ska tas fram i samråd med kunderna. Leverantören ska utlysa och kalla till samrådet. I samrådet ska ett representativt urval av kunder anslutna till det aktuella fjärrvärmenätet ingå och närvara vid samrådsmötena.

Samrådet ska följa den process som beskrivs i *Handbok för Prisdialogen* och avslutas med att ett samrådsprotokoll justeras av en kund. Samrådsprotokollet ska innehålla eventuella synpunkter från kunderna på prisändringsmodellen och hur leverantören har bemött synpunkterna.

Prisändringsmodellen och samrådsprotokollet ska offentliggöras på leverantörens webbplats om inträde i Prisdialogen beviljats.

Den fjärrvärmelieferantör som lämnar information till kansliet och styrelsen för Prisdialogen får yrka på konfidentiell behandling av informationen i de delar den innehåller uppgifter om affärs- eller driftsförhållanden som om de offentliggörs riskerar att skada leverantören. Det kommer an på leverantören att motivera varför den vill att uppgifterna ska behandlas konfidentiellt. Styrelsen beslutar om uppgifterna är av sådan art att de ska behandlas konfidentiellt. Har styrelsen fattat beslut om konfidentiell behandling av uppgifter gäller tystnadsplikt om dessa uppgifter för kansliets personal och styrelsens ledamöter och suppleanter.

### Ansökan

Leverantören kan ansöka om inträde när en prisändringsmodell enligt ovan tagits fram. Prisändringsmodellen och samrådsprotokollet ska bifogas ansökan. Ansökan ska vara kansliet tillhanda senast den 15 september för att medlemskap ska kunna beviljas för det kommande verksamhetsåret.

Styrelsen beslutar om inträde i systemet genom att bedöma prisändringsmodellens giltighet och legitimitet utifrån samrådsprotokollet. Kvarstår inga synpunkter efter samrådsförandet får leverantören bli associerad medlem i Prisdialogen.

För det fall inträde inte omedelbart kan medges initierar kansliet en förnyad dialogomgång mellan parterna med syftet att uppnå samförstånd. Kansliet initierar endast en (1) förnyad dialogomgång. Efter avslutad dialog bereder kansliet ett beslutsunderlag till styrelsen. Därefter beslutar styrelsen om leverantören ska beviljas inträde i systemet. Avslås inträdesansökan får leverantören ansöka om inträde på nytt. Innan styrelsen kan ta ställning till en ny ansökan måste leverantören återuppta dialogen med kunderna enligt systemets samrådsförfarande. Styrelsen tar årligen ställning till enbart en (1) förnyad inträdesansökan. Detaljerade kriterier för ansökan om inträde i systemet återfinns i bilaga.

Medlemmar i Prisdialogen får en skriftlig bekräftelse och rätten att använda Prisdialogens logotyp.

## 2. Årlig prisdialog

Prisdialogens årliga process, beskriven nedan, gäller för åren efter medlemskapet i föreningen har beviljats. Se *Handbok för Prisdialogen* för detaljerad beskrivning.



Leverantören ska i samråd med kunderna årligen uppdatera prisändringsmodellen med aktuell prisändring och eventuellt nya övriga villkor för kommande år. Uppdateringen ska också innehålla prognos för prisändringar och eventuellt övriga villkorsändringar för därpå följande två år. Den uppdaterade prisändringsmodellen tas fram i samrådsmöten som leverantören tar initiativ till och genomför med kunderna. I samrådet ska ett representativt urval av kunder som omfattas av det aktuella prisområdet ingå och närvara vid samrådsmötena. Mötenas utformning ska följa beskrivningen i *Handbok för Prisdialogen*.

Processen inleds på våren för att möjliggöra avisering av priser i god tid inför kundernas budgetarbete och hyresförhandlingar. Syftet med de årliga samråden är att leverantören ska redogöra för den föreslagna prisändringen och för eventuella förändringar i priskonstruktionen. Leverantören ska även klargöra hur förändringarna överensstämmer med de åtaganden som finns i prisändringsmodellen. Samrådsmötena ska vara protokollförda och justerade av en kund.

Det är endast synpunkter från kunderna på hur leverantören följer sin prisändringsmodell som styrelsen kommer att använda som beslutsunderlag vid en eventuell bedömning av den uppdaterade prisändringsmodellens giltighet. Kvarstår inga synpunkter efter samrådsförandet godtar styrelsen den uppdaterade prisändringsmodellen och därmed också den föreslagna prisändringen för kommande år. I annat fall initierar kansliet en förnyad dialogomgång mellan parterna med syftet att uppnå samförstånd. Kansliet initierar endast en (1) förnyad dialogomgång. Efter avslutad dialog bereder kansliet ett beslutsunderlag till styrelsen. Styrelsen bedömer om den föreslagna prisändringen

och eventuella förändringar i priskonstruktionen överensstämmer med prisändringsmodellen. Det innebär att de föreslagna ändringarna stäms av med avseende på två delar i prisändringsmodellen:

1. Föregående års åtagande om prisändring för innevarande år
2. De principiella utgångspunkterna för prisändringar och förändringar i andra villkor

Godtas inte den uppdaterade prisändringsmodellen ges leverantören möjlighet att ansöka om förnyad bedömning av prisändringsmodellen. Innan styrelsen kan ta ställning till en förnyad ansökan måste leverantören återuppta dialogen med kunderna inom ramen för minst ett nytt samrådsförfarande. Styrelsen tar årligen enbart ställning till en (1) ansökan om förnyad bedömning.

Godtas den uppdaterade prisändringsmodellen ska modellen och samrådsprotokollet offentliggöras på leverantörens webbplats.

### **3. Synpunkter från kunder**

Kunder har möjlighet att föra fram enskilda synpunkter till kansliet om synpunkterna berör de områden som systemet omfattar. Kansliet registrerar inkomna synpunkter och säkerställer att dessa framförs vid det första samrådsmötet i den årliga prisdialogsprocessen. Leverantören ska bemöta kundernas synpunkter. Både synpunkter och bemötande ska föras in i samrådsprotokollet.

### **4. Sanktioner**

Fjärrvärmelieferantörer kan efter styrelsebeslut utdelas varningar eller uteslutas från Prisdialogen i enlighet med stadgarna för föreningen. Skäl till utdelning av en varning eller uteslutning kan vara att leverantören har motarbetat Prisdialogens verksamhet, ändamål eller intressen. För uteslutning krävs konsensus i styrelsen.

### **5. Utträde ur systemet**

Fjärrvärmelieferantörer äger rätt att utträda ur systemet i enlighet med stadgarna.

## **2. Organisation och förvaltning**

### **Organisation**

Prisdialogens organisation omfattar ett kansli och en styrelse. Styrelsen består av ledamöter från de ordinarie medlemmarna. Styrelsen ansvarar för systemet och dess utveckling. Kansliet ansvarar för den löpande verksamheten och rapporterar till styrelsen.

Kansliet tillsätts av styrelsen och ska vara oberoende av huvudmännens organisationer. Kansliets viktigaste uppgifter är att bereda ärenden för styrelsen och att administrera systemet. Kansliet har inte befogenhet att fatta beslut, ta ställning till eller ge råd i ärenden.

### **Förvaltning**

De ordinarie medlemmarna ansvarar för att förvalta systemet.

## Styrelsens uppgifter

Styrelsen ansvarar för systemets utveckling, tillsätter kanslichef, beslutar om kansliets uppgifter och beslutar om:

1. Fastställande av för systemet relevanta dokument
2. Fjärrvärmeleverantörens inträde i systemet
3. Godtagande eller avvisande av de årliga reviderade prisändringsmodellerna, det vill säga huruvida leverantören agerar i enlighet med prisändringsmodellen
4. Uteslutning ur systemet
5. Förändring av systemet

Styrelsen fattar beslut på grundval av underlag från kansliet och i förekommande fall egna undersökningar. Kansliet meddelar styrelsens beslut till leverantören. Till beslutet kan bifogas rekommendationer. Leverantören ska informera deltagande lokala parter kring beslutet. I det sammanhanget bör också eventuella rekommendationer delges de lokala parterna.

## Kansliets uppgifter

Kansliets huvuduppgift är att administrera systemet och att bereda ärenden för styrelsen. Kansliet ska även aktivt delta i uppbyggnad och utveckling av verksamheten och arbetsrutinerna. Kansliets arbetsuppgifter beskrivs mer ingående i bilaga.

## 3. Finansiering och utvärdering

Kansliet finansieras av Energiföretagen Sverige. Huvudmännen står för egna kostnader i samband med styrelsearbetet.

Systemet utvärderas regelbundet. Utvärderingen ska ge underlag för beslut om systemets utveckling och fortlevnad.

## 4. Ändring av reglerna

Styrelsen fattar beslut om ändring av reglerna. Prisdialogen eftersträvar stabila regler som är förutsägbara över tid. Det innebär att det endast sker ändringar i reglerna om det föreligger starka skäl.

Ändringen av reglerna gäller från och med det datum som styrelsens sammanträde ägt rum och beslutet fattats.

## 5. Klimatdialogens processer

Klimatdialogen är från och med år 2019 ett möjligt tillägg för associerade medlemmar i Prisdialogen. Klimatdialogen är uppbyggt kring fyra processer:

1. Ansökan om inträde i Klimatdialogen
2. Årlig klimatdialog inkl. revidering av klimatarbetsplan
3. Sanktioner
4. Utträde ur systemet

### 1. Ansökan om inträde i Klimatdialogen

#### Förberedelser

För att få delta i Klimatdialogen ska fjärrvärmeleverantören, kundrepresentanter samt eventuella andra lokala aktörer ha en dialog kring hur de lokalt kan arbeta med miljö- och klimatfrågor. De kundrepresentanter som deltar i Prisdialogen ska också ges möjlighet att delta i Klimatdialogen. Även andra aktörer bör bjudas in i de fall det bedöms som relevant. På dialogmötena ska en diskussion om mål inom klimat och miljö föras ur både kundperspektiv och energileverantörens perspektiv. Med detta som utgångspunkt ska dialogen söka finna åtgärder i form av konkreta handlingsplaner.

Dialogen ska rendera i mötesprotokoll från dialogmötena samt i en klimatarbetsplan innehållande lokala miljö- och klimatåtgärder.

Det är fjärrvärmeleverantören som ansöker om medlemskap i Klimatdialogen. Klimatdialogen förutsätter dock att involverade parter deltar i processen på lika villkor – tanken är att alla parter kan göra åtgärder och aktivt bidra till Klimatdialogen, inte enbart fjärrvärmeleverantören.

#### Ansökan

Leverantören kan ansöka om inträde när en klimatarbetsplan enligt ovan har tagits fram. Ansökan görs genom att klimatarbetsplanen samt mötesprotokoll från dialogmötena skickas in till Prisdialogens kansli. Samtliga dessa dokument ska signeras av fjärrvärmeleverantören samt av minst (1) annan deltagare i Klimatdialogen.

Ansökan om medlemskap i Klimatdialogen kan ske i samband med eller efter att ansökan om medlemskap i Prisdialogen har skickats in. Medlemskap i Klimatdialogen gäller omgående efter att styrelsen har godkänt ansökan. Vid samtidigt inträde i Prisdialogen och Klimatdialogen gäller medlemskap i Klimatdialogen från och med då inträde sker i Prisdialogen.

Styrelsen beslutar om inträde i Klimatdialogen genom att bedöma att den lokala processen har skett i enlighet med Klimatdialogens regler och dokumentet [Handbok för Klimatdialogen](#) samt att en komplett ansökan har skickats in till Prisdialogens kansli. För medlemskap i Klimatdialogen krävs även medlemskap i Prisdialogen.

För det fall inträde i Klimatdialogen inte omedelbart kan medges kan styrelsen efterfråga kompletterande aktiviteter och/eller dokumentation och besluta om att skjuta på beslut om inträde till ett efterföljande styrelsemöte.

Avslås ansökan om inträde i Klimatdialogen får leverantören ansöka om inträde på nytt. Styrelsen tar årligen ställning till enbart en (1) förnyad inträdesansökan.

## 2. Årlig klimatdialog

Klimatdialogens årliga process, beskriven nedan, gäller för åren efter att inträde i Klimatdialogen har skett.

Leverantören ska i samråd med kundrepresentanterna och övriga involverade aktörer genomföra en årlig klimatdialog. Inför den årliga dialogen bör det övervägas om ytterligare någon aktör bör bjudas in till Klimatdialogen. Inom ramen för den årliga dialogen ska klimatarbetsplanen uppdateras genom att (1) följa upp och dokumentera utfallet avseende tidigare åtgärder samt (2) ha en dialog kring eventuella nya eller reviderade åtgärder.

Mötesprotokoll samt klimatarbetsplan ska så snart den årliga processen är avslutad skickas in till Prisdialogens kansli. Dessa dokument ska vara signerade av fjärrvärmelieferantören samt ytterligare minst en (1) deltagare i den lokala klimatdialogen.

## 3. Sanktioner

Fjärrvärmelieferantörer kan efter styrelsebeslut utdelas varningar eller uteslutas från Klimatdialogen i enlighet med stadgarna för Prisdialogen. Skäl till utdelning av en varning eller uteslutning kan vara att leverantören har motarbetat Prisdialogens och/eller Klimatdialogens verksamhet, ändamål eller intressen. För uteslutning krävs konsensus i styrelsen.

Medlem som utesluts från Prisdialogen utesluts per automatik också från Klimatdialogen.

## 4. Utträde ur Klimatdialogen

Fjärrvärmelieferantörer äger rätt att utträda ur Klimatdialogen i enlighet med Prisdialogens stadgar. Fjärrvärmelieferantör som väljer att utträda ur Prisdialogen utträder samtidigt då också ur Klimatdialogen.



## Bilaga 1 – Kriterier för att beviljas medlemskap i Prisdialogen

För att bli associerad medlem i Prisdialogen krävs dels att fjärrvärmelieferantören kan visa att denne följt den process för kunddialog och förankring med lokala kundrepresentanter som systemet föreskriver, dels en komplett ansökan. De olika stegen i ansökningsprocessen beskrivs nedan.

### Steg 1: Samrådsprocess för medlemskap i Prisdialogen

Fjärrvärmelieferantören tar fram en prisändringsmodell i dialog med sina kunder. Denna process beskrivs i dokumentet *Handbok för Prisdialogen*. Samrådsprocessen dokumenteras i ett eller flera justerade samrådsprotokoll.

### Steg 2: Inlämning av ansökan till kansliet för Prisdialogen

Efter att samrådsprocessen är slutförd lokalt kan fjärrvärmelieferantören mejla in en ansökan till kansliet för Prisdialogen. Ansökningsblanketten finns i dokumentet *Ansökan om medlemskap i Prisdialogen*. Ansökan ska utöver ansökningsblanketten innehålla följande bilagor:

- Den framtagna prisändringsmodellen
- Avslutande samrådsprotokoll som är justerat av minst en kundrepresentant

Även om det formella kravet endast är att protokollet från det avslutande samrådsmötet skickas in så rekommenderas det att samtliga samrådsprotokoll bifogas ansökan.

### Steg 3: Kriterier för att bli associerad medlem i Prisdialogen

Kansliet för Prisdialogen går igenom inkommande ansökan och kontrollerar att ansökan är komplett ifylld och innehåller alla dokument. Prisändringsmodellen ska vara redovisad och samrådsprocessen genomförd på ett korrekt sätt som även finns dokumenterat i samrådsprotokollet/samrådsprotokollen. Kvarstår inga synpunkter efter samrådsförfarandet beviljas leverantören medlemskap i Prisdialogen för nästkommande år. Beslut om medlemskap i Prisdialogen tas av styrelsen.

## Bilaga 2 – Beskrivning av kansliets arbetsuppgifter och befogenheter

Kansliets viktigaste uppgift är att administrera systemet samt bereda ärenden för styrelsen. Kansliet ska även aktivt delta i uppbyggnad och utveckling av verksamheten och arbetsrutiner. Prisdialogens verksamhet beskrivs i dokument som finns tillgängliga på Prisdialogens webbplats.

Kansliet har inte befogenhet att fatta beslut, ta ställning till eller ge råd i ärenden som uppkommer inom arbetsområdena beskrivna nedan.

### **Arbetsområde 1: Administrera Prisdialogens verksamhet och driva det dagliga kansliarbetet**

Ansvarig på kansliet kommer att finnas tillgänglig på telefon under specificerade telefontider som anges på Prisdialogens webbplats. Kansliet kan även kontaktas via e-post.

Det dagliga kansliarbetet består av följande huvudsakliga aktiviteter med relaterade befogenheter beskrivna nedan:

1. Kansliet ansvarar för att informera om Prisdialogen samt att svara på frågor från fjärrvärmelieferantörer, kunder eller andra intressenter kring Prisdialogens verksamhet.
2. Kansliets dokumenterar alla inkommande förfrågningar, ansökningar, klagomål och övriga ärenden. Dessa ska finnas tillgängliga för styrelsen.
3. Kansliet ansvarar för administration av Prisdialogens webbplats.
4. Kansliet ansvarar för uppbyggnad och uppdatering av Prisdialogens medlemsregister.
5. Kansliet granskar ansökningar om medlemskap i Prisdialogen och hämtar kompletterande information hos fjärrvärmelieferantörer eller kunder vid behov. Kansliet ska under hela processen hålla parterna uppdaterade i ärendet.
6. Kansliet planerar, förbereder och vid behov leder möten relaterade till kansliets arbetsområden.
7. Kansliet rapporterar om verksamheten, de inkommande och pågående ärendena m.m. till Prisdialogens arbetsgrupp med jämna mellanrum både skriftligt och i form av avstämningsmöten.

### **Arbetsområde 2: Hantering av inkommande ärenden**

Kansliet ska genomföra granskningsarbete i samband med inkommande ärenden som beslutsunderlag för styrelsearbete. Arbetet består bland annat av följande uppgifter:

1. Kansliet tar emot och granskar kundklagomål. Klagomålen kan gälla den lokala fjärrvärmelieferantörens prissättning, den lokala samrådsprocessen eller Prisdialogens funktion. Kansliet ska framför allt kvalitetssäkra underlagsinformation och vid behov hämta kompletterande uppgifter från kund, kundrepresentanter och fjärrvärmelieferantören i fråga. Efter att kansliet har granskat klagomålet kommer detta att arkiveras inför nästkommande lokala prisdialog. Kansliet ska under hela processen hålla parterna uppdaterade i klagomålsärendet förutsatt att klagomålet rör den lokala processen.
2. Kansliet kan genomföra fördjupade granskningar av klagomålsärenden eller andra frågeställningar om styrelsen så önskar.

### Arbetsområde 3: Utveckling av kansliets verksamhet

Kansliet ska aktivt delta i utveckling av verksamheten och arbetsrutiner tillsammans med arbetsgruppen och styrelsen. Utvecklingsbehov kan uppstå inom följande områden:

1. Riktlinjer och styrdokument: Behov kan uppstå för anpassning eller ytterligare utveckling av riktlinjer för kansliets verksamhet, styrdokument med principer samt förslag till hantering av vissa arbetsprocesser.
2. Etablering av arbetsrutiner: Kansliets vanligaste och viktigaste arbetsrutiner ska dokumenteras och formas till praxis.
3. Extern kommunikation kring kansliets verksamhet: Vid behov kan kansliet förbereda kommunikationsmaterial för distribution till kansliets olika intressenter, organisera och leda workshops med syfte av att presentera Prisdialogens verksamhet m.m.
4. Utveckling av kansliet: Kansliet ska motta förbättringsförslag och synpunkter kring verksamheten från arbetsgruppen, styrelsen och alla externa intressenter. Utifrån dessa förslag och synpunkter får kansliet komma med förslag på hur kansliets verksamhet kan förbättras.