Ärende/D-nr: K 2026-5252

Nämnden för Karolinska Universitetssjukhuset har på nämndmötet 260615 (K2026-5252) beslutat att godkänna sjukhusets arbets- och delegationsordning som gäller från 1 juli 2026.

Arbets- och delegationsordning för Karolinska Universitetssjukhuset

Delegering

Enligt kommunallagen får nämnden för Karolinska Universitetssjukhuset uppdra åt presidiet, en ledamot, en ersättare eller åt en anställd på sjukhuset att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Det är uppgiften att fatta beslutet som delegeras, inte nämndens ansvar som sådant. Rättsligt sett är anställda under nämnden huvudsakligen biträden åt nämnden. Syftet med delegationsordningen är att avlasta nämnden för att skapa en effektivare verksamhet.

Beslutsfattaren är skyldig att kontrollera att medelstäckning finns enligt budget för avsett ändamål innan beslut av ekonomisk art fattas.

Delegationsbeslutet ska innehålla uppgift om

- datum för beslutet,
- diarienummer,
- ärenderubrik som informerar om vad beslutet avser,
- tidsperiod som beslutet i förekommande fall avser,
- delegationsnummer som anger vilken bestämmelse i delegationsordningen som tillämpas,
- belopp i förekommande fall,
- avdelning inom sjukhuset,
- namn och titel på den som fattar beslut.

Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Utöver de delegationer som framgår av denna delegationsordning kan nämnden också delegera i enskilda beslut.

Beslut som inte får delegeras

Enligt kommunallagen får beslutanderätten inte delegeras när det gäller

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Vidaredelegering

Under nämnden för Karolinska Universitetssjukhuset har sjukhusdirektören förvaltningschefs

ställning. Sjukhusdirektören kan vidaredelegera sin beslutanderätt till annan chef inom sjukhuset. Den beslutsrätten kan aldrig vidaredelegeras ytterligare.

Nämnden måste alltid veta vem som har rätt att fatta beslut. Sjukhusdirektörens beslut om vidaredelegation ska därför anmälas till nämnden. Sjukhusdirektören kan när som helst återkalla givna vidaredelegationer.

Ersättare för delegat

När delegaten har förhinder att utöva sin beslutanderätt övertas delegatens beslutanderätt av den som är tillförordnad att hantera delegatens arbetsuppgifter.

Anmälan av beslut

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden för Karolinska Universitetssjukhuset vid närmast påföljande nämndsammanträde. När det bedöms vara av särskild vikt att beslutet så fort som möjligt vinner laga kraft får protokoll över delegationsbeslut anslås på Region Stockholms webbaserade anslagstavla innan anmälan sker.

De beslut som fattas med stöd av delegation inklusive vidaredelegation anmäls till nämnden genom att en förteckning lämnas till nämndens sekreterare enligt tidplan för nämndens sammanträden. Förteckningen ska innehålla uppgift om tidsperiod som besluten avser, avdelning, namn och befattning på delegat, ärenderubrik, diarienummer och delegationsnummer, belopp i förekommande fall samt datum för beslutet.

Även beslutade vidaredelegationer anmäls till nämnden för Karolinska Universitetssjukhuset enligt ovanstående rutin.

Undertecknande av handlingar

Enligt reglementet med allmänna bestämmelser för Region Stockholms nämnder ska nämndens ordförande underteckna skrivelser, avtal och andra handlingar på nämndens vägnar. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden.

Skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av delegationsbeslut undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

Begreppet firmatecknare finns inte i kommunallagen. Vem som företräder nämnden för Karolinska Universitetssjukhuset i avtalsrättsliga sammanhang följer i stället normalt av den fördelning av uppgifter som gjorts med stöd av delegation enligt kommunallagen. I vissa fall krävs dock firmateckning, varför sjukhusdirektören ges rätt enligt denna delegationsordning att utse sådan firmatecknare.

Verkställighet respektive delegationsbeslut

Utöver delegationsbeslut fattas en mängd så kallade verkställighetsbeslut i sjukhusets verksamhet. Verkställighetsbeslut är beslut som fattas regelmässigt av olika befattningshavare i kraft av deras tjänsteställning. Verkställighetsbeslut kännetecknas bland annat av att det inte får finnas utrymme för sjukhusets övergripande principiella bedömningar och besluten grundas på arbetsfördelning i verksamheten. Detta till skillnad från delegationsbeslut där en självständig bedömning görs av beslutsfattaren och där det ofta finns flera beslutsalternativ. Beslut av ekonomisk art inom budgetramen och för i budgeten eller i annat beslut tydligt fastställt ändamål hänförs till verkställighetsbesluten. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas till nämnden.

Delegationsförteckning

Utöver de uppdrag att fatta beslut i vissa verkställighetsfrågor som framgår av denna arbets- och delegationsordning, fördelas även vissa verkställighetsbeslut genom t.ex. personliga chefsuppdrag. Tema- och funktionschefer samt stabsdirektörer ansvarar som representanter för arbetsgivaren för arbetsmiljön utifrån sina ansvarsområden.

Tabell 1. *De belopp de olika chefsfunktionerna får fatta beslut om och attestera, (gällande attest, se även specialattester i tabell 4). Besluten är verkställighetsbeslut.*

- Avtal av **principiell betydelse** (strategiska frågor) **ska beslutas av nämnden.**
- **Avtal som innebär särskild risk** (bilaga 1) **ska beslutas (undertecknas) av sjukhusdirektören.**
- Investeringar över 5 mkr och avtal över 20 mkr ska beredas av avtals- och investeringsrådet.
- **Inköpsenheten ska involveras i samband med att beslut fattas om investering/avtal, enligt på sjukhuset gällande upphandlings- och inköpsprocess.**
- **Sjukhusdirektören har rätt att besluta om ändringar av verkställighetsbeslut i den här förteckningen**

Typ av beslut	**Sjukhusdirektör**	**Ekonomidirektör Funktionschef MDK**	**Temachef Funktionschef Stabsdirektör***	**Verksamhetschef vid ME/OO**	**Andra linjens chef 1**	**Enhetschef vid stab**	**Första linjens chef2**
Beslut om **investeringar.**	75 mkr	20 mkr	5 mkr	500 tkr	300 tkr	300 tkr	50 tkr
Ingå **avtal** (som *inte* bedöms innebära *särskild risk*, bilaga 1).	75 mkr	20 mkr	5 mkr	500 tkr	300 tkr	300 tkr	50 tkr
Ingå kund- eller leverantörsavtal	75 mkr	20 mkr	5 mkr	500 tkr	300 tkr	300 tkr	50 tkr
Avrop samt tilldelning efter förnyad konkurrensutsättning inom ramavtal *i enlighet med inköpsprocessen – avseende* ***konsulter*** *se rad 2a och 2b nedan.*	75 mkr	5 mkr	5 mkr	500 tkr	300 tkr	300 tkr	50 tkr

1 Ex Vårdenhetschef, Vårdadminchef och Utbildningschef.
2 Ex Sektionschef, Omvårdnadschef, ST-chef

* Med Stabsdirektör omfattas personer som är chef för en stab, oavsett om dess titel är Direktör eller Chef. Detta genomgående i dokumentet.

Tabell 2: *Övriga beslut förenade med kostnader – beloppen följer ovan sammanställning om inget annat anges. Besluten är delegationsbeslut.*

Nr	Beslut förenade med kostnader, delegationsbeslut	Sjukhusdirektör	Inköpschef Stab Ekonomi och Inköp
	Inköp		
1a	För Karolinska Universitetssjukhusets egna behov besluta om att - inleda upphandling - tilldela kontrakt - avbryta upphandling	Till ett upphandlingsvärde av högst: 75 mkr	Till ett upphandlingsvärde av högst: 50 mkr
1b	För Karolinska Universitetssjukhusets egna behov vid en lokalt samordnad upphandling av ramavtal eller leveransavtal som annan nämnd inom Region Stockholm genomför besluta om att - inleda upphandling - tilldela kontrakt - avbryta upphandlingen - underteckna ramavtalet - löpande avtalshantering inklusive beslut om eventuella förändringar, förlängningar, kompletteringar och/eller tillägg till avtalen utifrån affärsmässiga grunder	Till ett upphandlingsvärde av högst: 75 mkr Rätt att vidaredelegera (Beloppsgränsen avser Karolinskas del av upphandlingen)	Till ett upphandlings-värde av högst: 50 mkr Rätt att vidaredelegera (Beloppsgränsen avser Karolinskas del av upphandlingen)
1c	Beslut om att genomföra en lokalt samordnad upphandling för andra nämnder och bolag i Region Stockholms behov.	Till ett upphandlingsvärde av högst: 75 000 000 kr (Avser hela upphandlingens värde)	Till ett upphandlingsvärde av högst: 50 000 000 (Avser hela upphandlingens värde)
1d	Beslut om att anlita inköpscentral för upphandling avseende Karolinska Universitetssjukhusets behov och rätt att uppdra åt chef vid sådan inköpscentral att besluta om att - inleda upphandling - tilldela kontrakt - avbryta upphandlingen.	Till ett upphandlingsvärde av högst: 75 000 000 kr Rätt att vidaredelegera (Beloppsgränsen avser Karolinskas del av upphandlingen)	

Tabell 3: *Övriga beslut förenade med kostnader – beloppen följer ovan sammanställning om inget annat anges. Besluten är verkställighetsbeslut.*

Nr	**Verkställighetsbeslut** - anmäls ej till nämnden och sjukhusdirektören Dessa verkställighetsbeslut får ej uppdras vidare	**Sjukhusdirektör**	**Tema-/ Funk-/ Stabsdirektör**	**VC vid ME/OO**	**Andra linjens chef** [1]	**Enhets-chef vid stab**	**Första linjens chef** [2]
	Konsulter						
2a	Inhyrning av vårdpersonal inkl interima chefer inom vården via avrop från befintliga ramavtal sker endast genom Bemanningscenter (BMC) Karolinska, beslutas av chef BMC.						
2b	Inhyrning av övriga konsulttjänster (följer Karolinskas regler och rutiner för anskaffning av konsulter.	✓	✓				
	Övriga avtal (ex hyra respektive ny- och ombyggnation samt tilläggsavtal)						
3a	Hyresavtal (inhyrning och uthyrning) samt bekräftelse på uppsägning av hyresavtal. *Enbart verksamhetsområdeschef Fastighet och Service till ett värde av högst 5 miljoner	✓				✓ *	
3b	Ny- och ombyggnation (då K gör investeringen). *Enbart verksamhetsområdeschef Fastighet och Service vid Stab Fastighet, logistik och service till ett värde av högst 10 miljoner.	✓				✓ *	
	Läkemedelskostnader						
4	Kostnader för läkemedel i enlighet med samtliga avtal för läkemedels-försörjning med *Medovia* till ett värde av högst 7 miljoner kr. *Enbart temachef Tema Cancer	✓	✓ *				
5	**Tilläggsavtal samt övriga avtal** ska signeras av den funktion som signerat huvudavtalet, alternativt underställd chefsfunktion (inom ramen för ovan angivna beloppsgränser).						
	Egna inköp						
6	Egna inköp ska alltid attesteras av överordnad chef. (avser ex utrustning för eget bruk, deltagande vid middag som hanteras som utlägg). *Det ska även vara förankrat samt ha attesterats av överordnad chef, innan inköp genomförs.*						
	Övrigt						
7	Ärenden avseende **kassation** eller **försäljning av inventarier och material ska alltid** godkännas av någon av ekonomidirektör, Chef Stab Juridik, chef MT.						

[1] Ex Vårdenhetschef, Vårdadminchef och Utbildningschef.
[2] Ex Sektionschef, Omvårdnadschef, ST-chef

Tabell 4: Specialattester. *Övriga beslut förenade med kostnader – beloppen följer ovan sammanställning om inget annat anges. Besluten är verkställighetsbeslut.*

Nr	Specialattester
8a	**Verksamhetsområdeschef Fastighet och Service** vid Stab Fastighet, logistik och service, **verksamhetsområdeschef MT** vid Stab Teknik och **verksamhetschef IT** vid stab Teknik har rätt att besluta om investeringar, avtal, underteckna avtal, attestera fakturor och utbetalningar **till ett värde av högst 2 miljoner kronor** avseende sin egen verksamhet.
8b	**Verksamhetsområdeschef MT** och **Verksamhetschef IT** vid Stab Teknik har rätt att attestera **regioninterna fakturor** som avser investeringar och avtal som är godkända av Stabsdirektör och investeringar och avtal som är godkända av sjukhusdirektören och har hanterats via avtals- och investeringsrådet.
8c	**Ekonomidirektör** har rätt att attestera **regioninterna fakturor** som avser KÖL (Kostnad öppenvårdsläkemedel) **till ett värde av högst 150 miljoner kronor**.
8d	**Verksamhetsområdeschef Fastighet och Service** vid Stab Fastighet, logistik och service har rätt att attestera **regioninterna fakturor** som avser investeringar och avtal som är godkända av Stabsdirektör och investeringar och avtal som är godkända av sjukhusdirektören och har hanterats via avtals- och investeringsrådet **till ett värde av högst 150 miljoner kronor.**
8e	**Avdelningschefer vid Fastighet och Service** vid Stab Fastighet, logistik och service har rätt att attestera **regioninterna fakturor** som avser investeringar och avtal som är godkända Stabsdirektör och investeringar och avtal som är godkända av sjukhusdirektören och har hanterats via avtals- och investeringsrådet **till ett värde av högst 40 miljoner kronor.**
8f	**Enhetschef MT vid stab Teknik** har rätt att attestera **beställningar i inköpssystemet Clockwork till ett värde av högst 1 miljon kronor.** - En attest av beställning innebär per definition ett avrop. Avrop i denna specialattest är begränsad till attest systemet Clockwork och den inte gäller beställningar som avser representation. - Beställningar sker alltid av två personer i förening, en som godkänner och en attestant.
8g	**Medarbetare/chefer enligt separat attestförteckning *** har rätt att attestera **beställningar i inköpssystemet Clockwork till ett värde av högst 300 000 kronor.** - En attest av beställning innebär per definition ett avrop. **Avrop i denna specialattest gäller inte beställningar som avser representation**. - Beställningar sker alltid av två personer i förening, en som godkänner och en attestant. * separat attestförteckning finns som bilaga till Beslut om attest och utanordningsinstruktion.
8h	**Medarbetare enligt separat attestförteckning*** har rätt att attestera **beställningar i inköpssystemet Clockwork till ett värde av högst 10 000 kronor.** - En attest av beställning innebär per definition ett avrop. **Avrop i denna specialattest gäller inte beställningar som avser representation.** - Beställningar sker alltid av två personer i förening, en som godkänner och en attestant. * separat attestförteckning finns som bilaga till Beslut om attest och utanordningsinstruktion.
8i	**Enhetschefer MT vid stab Teknik** har rätt att attestera fakturor i Raindance till ett värde av högst **1 miljon kronor**.
8j	**Förvaltningsledare MT vid stab Teknik** har rätt att attestera fakturor i Raindance till ett värde av högst **300 000 kronor**.

Tabell 5: Verkställighetsbeslut

Nr	**Verkställighetsbeslut** - anmäls ej till nämnden och sjukhusdirektören Dessa verkställighetsbeslut får ej uppdras vidare	**Sjukhusdirektör**	**Tema-/ Funk-/ Stabsdirektör**	**VC vid ME/OO**	**Andra linjens chef** [1]	**Enhetschef vid stab**	**Första linjens chef** [2]
	Intern kontroll och ansvar						
9	Ansvar för Lex Maria-anmälan och annan anmälan enligt 3 kap. 5 - 7 §§ patientsäkerhetslagen (2010:659), till Inspektionen för vård och omsorg. *Enbart Chefläkare.					✓*	
10	Beslut, i enlighet med avsnitt 9.4.5 i Riktlinjer för informationssäkerhet RS 2020-0148, om kontroll av medarbetares användning av regionens IT-system, vid misstanke om brott mot lag eller regionens styrande regelverk. Innan beslut ska *Samråd ske med säkerhetschef, arbetsrättsjurist samt informationssäkerhetssamordnare* *Enbart Chef Stab Juridik.		✓*				
11a	Utse registerhållare för ett nationellt eller regionalt kvalitetsregister som Karolinska Universitetssjukhuset, i enlighet med 7 kap. 7 § patientdatalagen (2008:355), har centralt personuppgiftsansvar för. *Enbart FoUU-direktör		✓*				
11b	Beslut kopplade till centralt personuppgiftsansvar för nationellt eller regionalt kvalitetsregister enligt 7 kap. 7 § patientdatalagen (2008:355) samt mottagning, upprättande, överflyttning, avveckling och organisation kopplat till sådana register. *Enbart FOUU-direktör		✓*				
12	Hållbarhetsrapportering till tillsynsmyndigheter enligt 9 kap Miljöbalken (1998:808). *Enbart Chef Stab Juridik		✓*				

Nr	**Verkställighetsbeslut** - anmäls ej till nämnden och sjukhusdirektören Dessa verkställighetsbeslut får ej uppdras vidare	**Sjukhusdirektö r**	**Tema-/ Funk-/ Stabsdirektör**	**VC vid ME/OO**	**Andra linjens chef** [1]	**Enhetschef vid stab**	**Första linjens chef** [2]
	Arkiv						
13	Utse arkivansvarig. *Enbart Chef Stab Juridik.		✓*				
14	I egenskap av lokalt arkivansvarig får beslut tas om hantering/utlämning av personuppgifter **reglerat i ett avtal** *(t.ex. sekretessförbindelse, individuellt uppdragsavtal, personuppgiftsbiträdesavtal, Data Transfer Agreement (DTA), Joint Controller Agreement (JCA)).*			✓			
	Medarbetare						
15	Chefsförordnanden *Ska ske i samråd med berörd HRchef /Tema-/Funktionsansvarig HR-partner och överordnad chef.*	✓	✓	✓	✓		
16	Anställningar *Ska ske i samråd med berörd HR-partner och överordnad chef.*	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	Lönebidragsanställning *Ska ske i samråd med berörd chef.*		✓				
18	Löneförändring av grundlön utöver ordinarie löneöversyn *Efter vägledande beslut från HR-direktör i samråd med ekonomi-direktören via sjukhusets löneråd.	✓	✓*				
19a	Lönetillägg *Efter vägledande beslut från HR-direktör HR i samråd med ekonomidirektören via sjukhusets löneråd.	✓	✓*				
19b	Engångsersättningar kortare än tre månader, i samråd med HR-chef.	✓	✓				
19c	Lönetillägg kortare än tre mån, i samråd med HRchef. Lönetillägg kortare än tre månader kan ej förlängas eller upprepas.	✓	✓	✓			

Nr	**Verkställighetsbeslut** - anmäls ej till nämnden och sjukhusdirektören Dessa verkställighetsbeslut får ej uppdras vidare	**Sjukhusdirektö r**	**Tema-/ Funk-/ Stabsdirektör**	**VC vid ME/OO**	**Andra linjens chef** [1]	**Enhets- chef vid stab**	**Första linjens chef** [2]
20	Kollektivavtal får enbart tecknas av regiondirektören. *Vid behov av kollektivavtal på K ska samråd alltid ske med förhandlingschef som ansvarar för eventuell framställan till regionen.*						
21	Godkännande av bisyssla samt advisory boardsdeltagande (tjänsteuppdrag att delta som expert inom industrin) Bisysslorådet ger vägledande råd till Tema/Funktions/Stabsdirektör inför beslut.	✓	✓				
22	Beslut om avstängning. *Ska ske i samråd med berörd* Stabsdirektör *HR/Tema-/Funktionsansvarig HR-partner.*	✓	✓	✓			
23	Beslut om disciplinär åtgärd. *Ska ske i samråd med berörd* Stabsdirektör *HR/Tema-/Funktionsansvarig HR-partner.*	✓	✓	✓			
24	Beslut om uppsägning på grund av personliga skäl eller arbetsbrist. *Ska ske i samråd med berörd* Stabsdirektör *HR /Tema/Funktionsansvarig HR-partner.*	✓	✓	✓			
25	Beslut om avsked. *Ska ske i samråd med berörd* Stabsdirektör *HR/Tema-/Funktionsansvarig HR-partner.*	✓	✓	✓			
26	Beslut om avgångsvederlag. *Ska ske i samråd med berörd* Stabsdirektör *HR /Tema/Funktionsansvarig HR-partner.*	✓	✓	✓			
27	Tjänsteresor *Får enbart besluta om tjänsteresor inom Europa # Enbart inom FOUU	✓	✓	*		✓#	
	Punkt 28 flyttas till punkt 37.						

Nr	**Verkställighetsbeslut** - anmäls ej till nämnden och sjukhusdirektören Dessa verkställighetsbeslut får ej uppdras vidare	**Sjukhusdirektör**	**Tema-/ Funk-/ Stabsdirektör**	**VC vid ME/OO**	**Andra linjens chef** [1]	**Enhets- chef vid stab**	**Första linjens chef** [2]
	Övrigt						
29a	Fördelning av FoU-medel inom sjukhuset till ett värde av högst 10 miljoner**.** *Samråd ska ske med FOUU-kommittén, enligt det regionala ALF-avtalet.* *Enbart FOUU-direktör.		✓*				
29b	Beslut om sjukhusens universitetssjukvårdsenheter			✓			
30	Beslut om intern och extern representation och gåva. *Tillämpning ska ske av sjukhusets Representationspolicy, inklusive dess beloppsgränser.*	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	Beslut om bidrag ur donationsfond till personal, verksamhet, enskild eller patientorganisationer. *Samråd ska ske med regionstyrelsens förvaltning samt jurist.*	✓					
32	Mottagande av gåva vars värde överstiger 300 kronor. *Samråd ska ske med regionstyrelsens förvaltning.* *Enbart Ekonomidirektör.		✓ *				
33	Beslut om att inte ta del av testamentsförordnande. *Samråd ska ske med regionstyrelsens förvaltning.* *Enbart Ekonomidirektör.		✓ *				
34	Beslut om att fastställa sjukhusövergripande styrande *Enbart Stabsdirektör samt chefläkare och verksamhetsområdeschefer inom IT och MT.		✓*				
35	Beslut om överenskommelse om överlåtelse av immateriella rättigheter mellan arbetsgivare och arbetstagare, s.k. fribrev. *Ska ske i samråd med berörd temachef/funktionschef, HR, arbetsrättsjurist och jurist.*	✓					
36	Beslut om behörighet för att registrera ärenden-, attestera ärenden-, administrera behörigheter-, läsa information på konton i bank. *Se årligt uppdaterat beslut om attest och utanordning.*	✓					

[1] Ex Vårdenhetschef, Vårdadminchef och Utbildningschef.
[2] Ex Sektionschef, Omvårdnadschef, ST-chef

Tabell 6: *Delegationsbeslut*

Nr	Delegationsbeslut – anmäls till nämnden och sjukhusdirektören. *Får ej delegeras vidare*	Sjukhus-direktör	Tema-/Funk- / Stabsdirektör	VC vid ME/OO	Enhetschef vid stab
	Intern kontroll och ansvar				
37	Mottagande och kvittering av delgivning. *Enbart Chef Stab Juridik		✓		
38	Utnämna informationssäkerhetssamordnare enligt 3. kap 6 § HSLF-FS 2016:40.	✓			
39	Utse funktion som svarar för anmälan av personuppgiftsincident enligt art. 33 dataskyddsförordningen 2016/679.	✓			
40	Utse funktion som svarar för anmälan av incidentrapportering enligt 18 § lagen (2018:1174) om informationssäkerhet för samhällsviktiga och digitala tjänster.	✓			
41	Beslut att inrätta biobank samt utnämna biobanksansvarig enligt 2 kap. 1 § biobankslagen (2023:38).	✓			
42	Utnämna dataskyddsombud enligt art. 37 dataskyddsförordningen 2016/679.	✓			
43	Utse tjänsteman i beredskap och särskild sjukvårdsledning, i enlighet med 6 kap. 1 § och 2 § Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2013:22) om katastrofmedicinsk Beredskap.	✓			
44	Beslut om centralt personuppgiftsansvar för nationellt eller regionalt kvalitetsregister enligt 7 kap. 7 § patientdatalagen (2008:355) samt organisatorisk placering på sjukhus.	✓			
45	Utse person som svarar, i enlighet med 6 § andra stycket lagen (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor, för att vidta åtgärderför att förebygga att forskning, inom Karolinska Universitetssjukhusets verksamhet, utförs utan ett godkännande vid en etikprövning eller i strid med villkor som har meddelats i samband med ett sådant godkännande.	✓			
46	Behörighet att företräda sjukhuset (forskningshuvudmannen) vid ansökan om etikprövning enligt 23 § lagen (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor.			✓	
47	Representanter i samverkansorganet FoUU-kommittén	✓			
48	Skriftligt överklagbart beslut att - inte lämna ut en allmän handling eller lämna ut handling med förbehåll - avslå den enskildes begäran att själv använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling - avslå begäran från annan myndighet att få del av handling eller uppgifter från annan myndighet. *Enbart chef Stab Juridik, enhetschef registratur och journalservice samt enhetschef dataskydd.		✓ *		✓ *
49	Beträffande huvudjournalssystemet samt övriga IT-system i Generationsskiftet vårdens IT; underteckna avtal samt rätten att under avtalstiden, i enlighet med den process som definieras i respektive avtal, genomföra nödvändiga och icke väsentliga ändringar i avtal samt utlösa optioner.	✓			
50	Avvisning av för sent inkommet överklagande enligt 45 § förvaltningslagen (2017:900) *Enbart chef Stab Juridik, enhetschef registratur och journalservice samt enhetschef dataskydd.		✓ *		✓ *
51	Beslut att inte tillgängliggöra ett prov enligt 5 kap. 13 § biobankslagen (2023:38).	✓			

Nr	Delegationsbeslut – anmäls till nämnden och sjukhusdirektören. *Får ej delegeras vidare*	Sjukhus-direktör	Tema-/Funk / Stabsdirektör	VC vid ME/OO	Enhetschef vid stab
	Myndighetsbeslut				
52	Beslut om yttranden och skrivelser till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) i nämndens namn. *Yttranden och skrivelser av principiell betydelse (dvs. berör exempelvis väsentliga delar av verksamheten eller avser tvister av betydande belopp) ska föreläggas nämnden för beslut. Samråd ska ske med jurist.* *Enbart Chefläkare.				✓ *
53	Beslut om yttranden och skrivelser, till domstol, annan myndighet eller privat organisation i nämndens namn och som inte är ställda till Inspektionen för vård och omsorg. *Yttranden och skrivelser av principiell betydelse (dvs. berör exempelvis väsentliga delar av verksamheten eller avser tvister av betydande belopp) ska föreläggas nämnden för beslut. Samråd ska ske med jurist.*	✓			
54	Utfärdande av fullmakt att föra sjukhusets talan, t.ex. i samband med rättslig prövning. *Enbart chef Stab Juridik.		✓ *		
	Övrigt				
55	Avskrivning av fordran till ett värde av högst 100 000 kronor per enskilt ärende. Gäller även justering av fakturerat och avtalat belopp (krediteringar). *Enbart Ekonomidirektör.		✓ *		
56	Tidsbegränsat tillträdesförbud i verksamhet av säkerhets- eller arbetsmiljöskäl. *var och en inom sitt område		✓ *	✓ *	✓ *
	Dataskydd				
57	Rätt att reglera och fatta beslut i frågor som rör personuppgiftsbehandling inom nämndens verksamhet. *Enhetschef dataskydd				✓ *
58	Besluta om begränsning/avslag av den registrerades rättigheter i fråga om tillgång, rättelse, radering, begränsning, dataportabilitet, underrättelse samt anmälningsskyldighet. *Enhetschef dataskydd Avser myndighets beslut enligt dataskyddsförordningen art 12.5 och art 15-21 när registrerade önskar överklaga beslutet				✓ *
59	För nämnden som personuppgiftsansvarig ingå personuppgiftsbiträdesavtal och databehandlingsavtal med externa parter. *Enhetschef dataskydd				✓ *
60	För nämnden som personuppgiftsbiträde i förekommande fall godkänna den reglering personuppgiftsbehandlingen som krävs i varje enskilt fall *Enhetschef dataskydd				✓ *
61	Anmälan om personuppgiftsincident. *Enhetschef dataskydd, efter samråd med DSO				✓ *
	Förvaltningslagen				
62	Avvisa överklagande på annan grund än att det kommit in för sent, 47 § förvaltningslagen (2017:900) *Enbart chef Stab Juridik		✓ *		

Bilaga 1, Riskfaktorer i avtal

Bedömningen av huruvida ett avtal är förenat med **särskild risk** ska utgå från följande faktorer. Avtal ska jämte denna ifyllda bilaga skickas till sjukhusets jurister för granskning*, i det fall en eller flera frågor nedan besvaras jakande.*

Juristfunktionen bedömer sedan, utifrån identifierade riskfaktorer nedan, om ett avtal behöver signeras av sjukhusdirektören.

Riskfaktor	**Frågeställning**	**J/N**	**Beskrivning av identifierad risk**
Avtalspartens geografiska hemvist	*Är avtalsparten en aktör lokaliserad utanför EU/EES och bedömer du att denna omständighet innebär en särskild risk, t.ex. utifrån vilket land det rör?* *Kommentar: En planerad överföring av personuppgift till land utanför EU/EES innebär inte per automatik att avtalet innefattar en särskild risk. Beroende på olika faktorer, såsom vilken **typ av personuppgifter** det är fråga om samt vilken **avtalspart** personuppgifterna planeras att överföras till, kan dock innebära att en särskild risk anses föreligga. Du gör en initial bedömning av risken.*		
Potentiell intressekonflikt *(Avser ej anknytning till KI)*	*Har person, som på något sätt är involverad i avtalets ingående eller föregående förhandlingar från K:s sida, potentiella kopplingar till avtalsparten eller annan intressent kopplad till avtalet?* *Kommentar: Det åligger den chefsfunktion som initierar avtalsförhandlingar att tydligt upplysa samtliga involverade medarbetare om vikten att anmäla **potentiell jäv** och undvika **intressekonflikt**, genom att t.ex. lämna in en jävsdeklaration.*		
Varumärkesrisk	*Innebär den information som finns att tillgå kring **avtalspart** vid en enkel internetsökning potentiell varumärkesrisk för K, t.ex. aktivistiska aktörer?* *Innebär avtalets **innehåll** potentiell varumärkesrisk för K, t.ex. kontroversiell forskning?*		

Regelefterlevnad	*Innebär avtalet risker som kan påverka organisationens möjlighet att efterleva lagar, regler och styrande dokument, t.ex. att upplägget saknar tydligt stöd i lag eller annat styrande regelverk?*		
Informationssäkerhet	*Innebär avtalet avsteg från Region Stockholms krav på informationssäkerhet ska avstegen specificeras.*		