



Prefekt eller motsvarande funktion

Delegering av arbetsuppgifter till exportkontrollombud

I Besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet framgår att prefekten (eller motsvarande funktion) har det övergripande ansvaret för all verksamhet vid institutionen (eller annan organisatorisk enhet). I det ansvaret ingår att säkerställa efterlevnad av tillämplig lagstiftning avseende exportkontroll. Till stöd i detta arbete ska prefekten (eller motsvarande funktion) i enlighet med "Riktlinjer för exportkontroll av produkter med dubbla användningsområden" för institutioner med verksamhet som berörs av exportkontrollregelverket utse ett exportkontrollombud. Se rollbeskrivning nästa sida.

Delegation

Institution (eller annan organisatorisk enhet):

Mottagare, namn: Befattning:

Delegation gäller fr.o.m.:

.....
Datum, namnteckning, namnförtydligande (prefekt eller motsvarande)

.....
Datum, namnteckning, namnförtydligande (exportkontrollombud)

Mottagaren intygar med sin underskrift att man förstätt innebörden av delegationen. Mottagaren ska snarast och skriftligen meddela sin prefekt eller motsvarande och KI:s centrala exportkontrollsamordnare när uppdraget upphör. Särskild blankett för återtagande av delegation används om uppdraget inte är tidsbegränsat.

Institutionen ansvarar för att signerad delegation diarieförs och motsvarande information ska finnas tillgänglig vid institution. Kännedomskopia e-postas till KI:s centrala exportkontrollsamordnare, exportkontroll@ki.se.



Exportkontrollombudet ska:

- ha grundläggande kunskap om institutionens verksamhet,
- erbjudas tillräckliga resurser och mandat för att driva exportkontrollfrågorna på institutionen,
- utgöra kontaktperson och länk mellan institutionen och KI:s centrala exportkontrollsamordnare,
- inom institutionen vara ett lokalt stöd gällande exportkontrollfrågor,
- ta emot och sprida central information gällande exportkontroll till medarbetare på den egna institutionen samt vid behov komplettera central information utifrån institutionsspecifika förutsättningar,
- i samråd med KI:s exportkontrollsamordnare upprätta och uppdatera lokala anvisningar rörande exportkontroll och hantering av produkter med dubbla användningsområden (PDA)¹,
- tillsammans med ansvarig forskare bistå KI:s centrala exportkontrollsamordnare med det underlag som behövs för tillståndsansökningar samt årliga deklarerationer inom exportkontrollområdet,
- delge prefekt och central exportkontrollsamordnare vid misstanke om bristande efterlevnad av exportkontrollregelverket,
- delta vid centralt anordnade utbildningar och möten riktade till exportkontrollombud på KI,
- i enlighet med delegationsmallen skriftligen meddela när uppdraget som exportkontrollombud upphör, samt
- omgående returnera delegeringen ifall förutsättningar saknas för att utföra uppdraget enligt beskrivningar i detta dokument.

¹ Produkter med dubbla användningsområden (PDA) är strategiskt känsliga produkter med en civil användning, men som även kan användas i militärt syfte och/eller för massförstörelsevapen.

	Datum (utf./rev.): 2021-06-03	Sida 2 av 2
Mall utfärdad av: Fastighetsavdelningen, miljö - och säkerhetsenheten		
Fastställt av: Fastighetsdirektör		



Prefekt eller motsvarande funktion

Återtagande av uppdrag som exportkontrollombud

I Besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet framgår att prefekten (eller motsvarande funktion) har det övergripande ansvaret för all verksamhet vid institutionen (eller motsvarande organisatorisk enhet).

Institution (eller motsvarande organisatorisk enhet):

Kortfattad uppdragsbeskrivning:

Mottagare, namn: Befattning:

Återtagande gäller från och med.:

Anledning till återtagande:

Eventuellt önskade åtgärder:

.....
Datum, namnteckning, namnförtydligande (exportkontrollombud)

Delegerande chef intygar genom sin underskrift att uppdraget återgår till prefekten tills dess att nytt exportkontrollombud utses genom delegation.

Återtagande av delegation mottagen

.....
Datum, namnteckning, namnförtydligande (prefekt eller motsvarande)

Institutionen ansvarar för att signerad delegation diarieförs och motsvarande information ska finnas tillgänglig vid institution. Återtagande av delegation ska kopplas till diarienummer för den ursprungliga delegationen. En kopia e-postas för kännedom till KI:s centrala exportkontrollsamordnare, exportkontroll@ki.se.