



### Ny anknytning vid KI

Ifylls av den anknutna

\* = obligatoriska fält

Beslut om anknytning till KI fattas av prefekten eller motsvarande och innebär att du kan delta i KI:s verksamhet utan att vara anställd eller antagen till forskarutbildning.

#### Personuppgifter

KI-ID (Anges om du tidigare varit vid KI)
Förnamn*
Efternamn*
Svenskt personnummer eller samordningsnummer* (ÅÅÅÅMMDDNNNN)

Om svensk person- eller samordningsnummer saknas, ifylls nedan. Använd passnummer med födelsedatum eller nationellt ID-handling från Schengenland (\*)

Passnummer	Nationell ID-handlingsnummer från Schengenland
Födelsedatum (ÅÅÅÅMMDD)	Land
Kön	Jag har uppehållstillstånd i Sverige Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>

#### Kontaktuppgifter privat

Postadress (samt ev. c/o)	
Postnummer (123 45)	Postort
Ev. provins/stat	Land
Telefon (inklusive landsnummer t.ex. +4685240000)	Mobil (inklusive landsnummer t.ex. +46705248000)
E-post (KI) om det finns	E-post privat
Jag har skyddad identitet (Om ja måste detta styrkas) Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>	



### Uppdragsredovisning

Vänligen uppge eventuella uppdrag eller anställning vid sidan av ditt uppdrag på KI.

KI accepterar inte aktiviteter som kan skada KI:s förtroende som myndighet och arbetsgivare. Läs mer om förtroendskadliga sysslor här <http://medarbetare.ki.se/bisysslor>

Välj ett alternativ nedan: \*

- Nej, jag har inga sysslor utöver min verksamhet vid KI
- Ja, jag har följande sysslor utöver min verksamhet vid KI

**Beskrivning av sysslor:** Ange alla sysslor du har utöver din verksamhet vid KI. För varje syssla, ange:

- Uppdragsgivare
- Art och innehåll
- Din roll/uppdrag
- Information om uppdragsgivaren

**Om sysslan gäller forskning:** Beskriv forskningen på annan institution eller annat läroverk samt hur den uppfyller eventuella krav på tillstånd.

**Om du har engagemang i eget bolag/stiftelse eller liknande:** Beskriv din roll och ge information om bolaget/stiftelsen. Ange också om det finns avtal eller annat samarbete med KI.

Anknytningen gäller under förutsättning att du godkänner villkoren för anknytningen och behandlingen av dina personuppgifter.

- Ja, härmed bekräftas att: \*
- Jag intygar att ovan angivna uppgifter stämmer.
  - Jag samtycker till att KI behandlar mina personuppgifter, enligt bilaga 1 "Information om personuppgiftsbehandling i samband med anknytning".
  - Jag har tagit del av KI:s uppförandekod och kommer att följa den, enligt bilaga 2 Uppförandekod.
  - Jag accepterar villkoren för anknytningen, enligt bilaga 3 "Riktlinje för anknytning".

Datum och underskrift av den anknutne \*



## Koppling till KI

Ifylls av chefen/beställaren på KI

\* = obligatoriska fält

### Ekonomiskt projektnummer som ska ta IT-avgift

Ange max tre projekt att belasta IT-avgift *	Om IT-avgiften ska vidarefaktureras * <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, (Ange fakturaadress i Anteckningar som kommentarer)
--	--

Ange institution samt ytterligare en organisatorisk nivå, dvs avdelning eller enhet/forskargrupp eller team.  
Uppge inte alla nivåerna.

Institution *
Avdelning
Enhet/forskargrupp
Team

Period för anknytning. Anknytningen gäller för en period på upp till tre (3) år enligt KI:s föreskrifter och anvisningar i Dnr 1-683/2024. En anknuten får bara vara anknuten i max 3 år inklusive förlängning. Därefter behövs ett nytt anknytningsärende.

Från och med (ÅÅÅÅ-MM-DD) *	Till och med (ÅÅÅÅ-MM-DD) *
-----------------------------	-----------------------------

### Grund för anknytning

Huvudsaklig grund för anknytning *
Sysselsättning/försörjning *
Motivering för anknytning *

**Anteckning. Ange fakturaadressen om IT-avgiften inte ska betalas av KI utan ska vidarefaktureras.**

Vänligen uppgi för- och efternamn, projekt, institution/motpart och summa, om IT-avgiften ska vidarefaktureras. Övriga kommentarer
---



## **Bilaga 1 Information om personuppgiftsbehandling i samband med anknytning**

Karolinska Institutet (KI) är ansvarig för behandling av dina personuppgifter. Din kontaktperson för denna behandling är Institution som ansvarar för anknytningen. Kontaktuppgifter till KI:s dataskyddsombud [dataskyddsombud@ki.se](mailto:dataskyddsombud@ki.se)

De rättsliga grunden för behandlingen är del i allmänt intresse eller myndighetsutövande. De uppgifter som lämnas i samband med anknytningen kommer att sammanställas i ett dataregister för säkerhets- och administrativa ändamål. Informationen är tillgänglig för KI och, vid inloggning- och behörighetskontroll, även för att KI:s godkända samarbetsparter (t ex andra universitet, SLL). KI kommer även att behandla dina personuppgifter i enlighet med reglerna kring allmänna handlingar, myndigheters arkiv och offentlig statistik. KI kommer därför även att behandla personuppgifterna på de sätt som krävs för att kunna följa gällande lagstiftning. KI kan komma att lämna ut dina personuppgifter till den som begär en allmän handling om dina personuppgifter finns i den, i enlighet med reglerna om allmänna handlingar, såvida inte de ska beläggas med sekretess.

Anknytningsbesluten arkiveras på institutionen och personuppgifterna i dataregistret arkiveras/bevaras i enlighet med KI:s arkivbildningsplan för universitetsförvaltningen. Efter avslutad anknytning vid KI spara dina personuppgifter i ett (1) år. Därefter tas alla uppgifter bort, utom namn och identifieringsuppgifter som sparas ytterligare 10 år innan de slutligen tas bort.

Du har rätt att under vissa omständigheter få dina uppgifter raderade, rättade, begränsade och att få tillgång till de personuppgifter som behandlas, samt rätten att invända mot behandlingen. För att använda dig av dina rättigheter, kontakta [registrator@ki.se](mailto:registrator@ki.se)

Om du har synpunkter på KI:s personuppgiftsbehandling kan du vända dig till [dataskydd@ki.se](mailto:dataskydd@ki.se). Om du inte är nöjd med KI:s svar på din kontakt, kan du vända dig med klagomål på KI:s behandling av dina personuppgifter till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY), [imy@imy.se](mailto:imy@imy.se)

## Bilaga 2 Uppförandekod – för ett gott arbetsklimat på Karolinska Institutet

Ett gott arbetsklimat är en viktig förutsättning för att Karolinska Institutet ska uppnå målsättningen att vara ett av de främsta medicinska universiteten i världen. KI ska präglas av ett professionellt ledar- och medarbetarskap, delaktighet, öppenhet samt tillåtande attityder och förhållningssätt. Arbetsmiljön ska främja trygghet, välbefinnande och hälsa. Alla medarbetare ska mötas och behandlas med respekt. KI tolererar inte diskriminering, trakasserier, mobbning eller annan kränkande särbehandling.

Uppförandekoden utgår från KI:s grundläggande värderingar. Den tydliggör medarbetarnas ansvar och vad som förväntas av varje enskild medarbetare, främst utifrån ett organisatoriskt och socialt arbetsmiljöperspektiv.

Som medarbetare räknas i detta sammanhang samtliga personer som är verksamma vid Karolinska Institutet såväl anställda som personer utan en KI-anställning såsom stipendiater och andra anknutna.

Nedanstående uppförandekod är ett förtydligande av medarbetarskapet och kompletterar gällande lagar, föreskrifter, avtal, interna regler och riktlinjer. Fördjupad kunskap finns i dokumentet "Anvisning till uppförandekod" på KI:s medarbetarportal.

1. Jag tar ansvar för att känna till och följa de lagar, förordningar, interna regler och riktlinjer som är tillämpliga för mitt specifika arbete och min position.
2. Jag föregår med gott exempel. Jag behandlar alla med respekt och hänsyn och har ett professionellt förhållningssätt i mötet med andra.
3. Jag orsakar eller bidrar inte till diskriminering eller trakasserier på grund av en persons kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Detsamma gäller för mobbning eller annan kränkande särbehandling oavsett grund.
4. Jag meddelar min närmaste chef, annan chef eller HR-funktionen på lokal eller central nivå om jag uppfattar att det förekommer diskriminering, trakasserier eller kränkande särbehandling bland mina kollegor. Jag kan också kontakta skyddsombud och ombud för lika villkor i samma ärende.
5. Jag meddelar min närmaste chef om jag, på grund av en nära relation till en annan medarbetare, riskerar att hamna i en jävsituation eller annan situation som kan påverka förtroendet för KI som myndighet och arbetsgivare.
6. Jag är medveten om att förmåga och vilja att bidra till ett gott arbetsklimat på arbetsplatsen och att bemöta medarbetare och studenter på ett positivt och respektfullt sätt är kriterier som kan påverka den individuella lönesättningen
7. Jag är medveten om att beteenden och handlingar som bryter mot lagar, förordningar, interna regler eller riktlinjer kan medföra förändrade arbetsuppgifter, disciplinära åtgärder eller i yttersta fall skiljande från anställningen eller anknytningen.



### Bilaga 3 Villkor för anknytning

Nedanstående villkor gäller för anknytningen. Genom undertecknandet godtar och förbinder sig den anknutne att följa nedanstående regler.

1. Anknytningen innebär inte någon anställning vid Karolinska Institutet (KI), inte heller antagning till grund- eller forskarutbildning. För tydlighetens skull innebär anknytningen inte att KI har ansvar för att utge lön eller påta sig annat arbetsgivaransvar för den anknutne.
2. Den anknutne får inte i något avseende eller sammanhang ge sken av att vara anställd av KI.
3. Vid användning av KI:s IT-resurser förbinder sig den anknutne att sätta sig in i och följa KI:s regler och anvisningar för IT-användning:  
<https://medarbetare.ki.se/stod-och-verktyg/it-och-telefoni/it-sakerhet>
4. Den anknutne förbinder sig att följa alla regler och rutiner som gäller vid KI och den specifika institutionen. Dessutom ska den anknutne följa alla instruktioner från institutionen som rör verksamhetens bedrivande. En sammanställning av centralt regelverk finns på:  
<https://medarbetare.ki.se/stod-och-verktyg/styrdokument>
5. I den mån den anknutne deltar i verksamhet vid KI som lyder under avtal mellan KI och tredje part ska den anknutne ansvara för att denna inte är förhindrad att följa avtalsvillkoren, exempelvis i fråga om överlåtelse till tredje man av sådana immateriella rättigheter som den anknutne kan komma att generera inom ramen för verksamheten.
6. Den anknutne får inte överföra forskningsresultat eller annat av materiell eller immateriell natur till sin huvudarbetsgivare eller annan utan KI:s skriftliga godkännande.
7. Den anknutne förbinder sig att ikläda sig samma sekretess som gäller för KI:s anställda generellt samt sådan sekretess som avtalas i förhållande till tredje man i samband med uppdragsforskning eller när så annars är fallet.
8. Den anknutne kan inte ställa krav på att få delta i viss forskning vid KI.
9. Den anknutne har redovisat eventuella uppdrag, anställningar eller andra sysslor som bedrivs utöver verksamheten vid KI genom fyllt i avsnittet Uppdragsredovisning i denna blankett.
10. Anknytningen kan avslutas av KI utan skäl. Anknytningen kan också upphöra på begäran av den anknutne.
11. Den anknutne godkänner den personuppgiftsbehandling som beskrivs i bilagan i denna blankett.