

Øko - Fullmaktsdokument for Sykehusapotekene HF, Fullmaktsmatrise - Vedlegg

Forfatter: Siv Bergem

Gyldig fra: 20.06.2022

Revisjon: 2.0

Godkjent av: Tore Prestegard

Revisjonsfrist: 19.06.2025

ID: 8656

Fullmakt	Fullmaktens innhold	Avgrensning	Fullmaktshaver	Prinsipp delegering
Signatur		I fellesskap	Styrets leder Styreleder og ett styremedlem	Signaturretten er registrert i Foretaksregisteret. Lov om helseforetak fastsetter at signaturretten tillegges styret, men kan delegeres styremedlem eller daglig leder, med de begrensninger som legges i vedtektene for foretaket.
Prokura		I fellesskap	Tore Prestegard i fellesskap med enten Morten Helmersen eller Hans Petter Heide Johannessen	Prokura er registrert i foretaksregisteret. Fullmakten kan ikke delegeres.
Stillings-fullmakt Administrerende direktør (nivå 1)	Forestå den daglige ledelsen av foretaket, herunder å representere foretaket utad, i henhold til helseforetaksloven §§ 37 og 39 og innenfor styrets instruks for administrerende direktør.	Saker av uvanlig art eller av stor betydning. Styrets pålegg og retningslinjer	Adm. dir (nivå 1)	Fullmakten kan ikke delegeres
Fast eiendom	Fullmakt til å kjøpe/selge fast eiendom innen rammen av styrevedtak	Begrensninger i lov og retningslinjer fra HSØ og foretakets vedtekter	Administrerende direktør (nivå 1)	Fullmakten kan ikke delegeres.
Avtalefestet pensjon (AFP)	Fullmakt til å signere på ordninger av typen avtalefestet pensjon.		Adm. dir (nivå 1)	Fullmakten kan ikke delegeres.
Drifts- og eierkonsesjon	Søknad om driftskonsesjon og eierkonsesjon for apotek		Adm. dir (nivå 1)	Fullmakten kan ikke delegeres.
Inngå avtale om leie av lokaler	Fullmakt til å inngå husleieavtaler innenfor normal drift av sykehusapotek.	Fullmakten gjelder ikke langsiktig leie av lokaler til hovedkontor	Adm. dir (nivå 1)	Fullmakten kan ikke delegeres. Styret orienteres i ettertid.

Fullmakt	Fullmaktens innhold	Avgrensning	Fullmaktshaver	Prinsipp delegering
Inngå rammeavtale med HSØ RHF	Fullmakt til å inngå rammeavtale med HSØ med tilhørende delavtaler og bilag som grunnlag for lokale samarbeidsavtaler.		Adm.dir (nivå 1)	Fullmakten kan ikke delegeres. Styret skal informeres om alle vesentlige saker.
Inngå samarbeidsavtale med øvrige helseforetak	Fullmakt til å inngå samarbeidsavtale med HSØ med tilhørende delavtaler og bilag	Fullmakten begrenser seg til normal drift.	Drifts-direktør (nivå 2)	Fullmakten kan ikke delegeres. Administrerende direktør skal informeres om alle vesentlige saker.
Sivilrett-sttslige Prosesser	Oppetre som partsrepresentant samt inngå forlik i rettslige prosesser og megling		Adm.dir (nivå 1)	Fullmakten delegeres organisasjonsdirektør. Fullmakten kan delegeres i konkrete saker. Delegering skal skje skriftlig. Delegert fullmakt kan ikke viderelegeres. Styret skal informeres om alle vesentlige saker

Påtale-begjering	Begjære påtale på vegne av foretaket		Adm.dir (nivå 1)	Fullmakten kan ikke delegeres
An-meldelse av straffbare forhold	Anmelde straffbare forhold begått mot foretaket eller foretakets ansatte	Fullmakten gjelder brudd på legeomdelloven, lov om helsepersonell og straffeloven. Ref foretakets styringssystem.	Adm.dir (nivå 1)	Fullmakten delegeres til Sykehusapotekere. Dette gjelder ikke forhold begått av egne ansatte. Fullmakten delegeres Organisasjonsdirektor hva angår ansatte ved hovedkontoret.
Forlik	Rett til å inngå forlik i saker av økonomisk og annen karakter. Fullmakten gjelder både rettslige og utenrettslige forlik		Adm.dir (nivå 1)	Fullmakten kan delegeres i konkrete saker. Delegering skal være skriftlig. Delegert fullmakt kan ikke videredelegeres.
Vedtak av forelegg/bøter	Rett til å vedta forelegg og bøter som gis helseforetaket fra offentlige instanser	Bøter over kr 500 000,- skal godkjennes av styret.	Adm. dir (nivå 1)	
Ta ut stevning/anke	Ta ut stevning på vegne av selskapet og eventuelt anke		Adm. dir (nivå 1)	Styret skal informeres om alle vesentlige saker

Fullmakt	Fullmaktens innhold	Avgrensning	Fullmaktshaver	Prinsipp delegering
ØKONOMISKE FULLMAKTER				
Anvisning generelt	Fullmakt til å anvisne til utbetaling faktura eller andre økonomiske krav	Ingen Beløps-grense	Styreleder	
Anvisning generelt	Fullmakt til å anvisne til utbetaling faktura eller andre økonomiske krav	Kr 5 000 000,-	Adm. dir (nivå 1)	Delegeres videre slik: Økonomidirektor og driftsdirektor: Inntil kr. 500 000,- Fadirektor, Organisasjonsdirektor, IT-direktor, Prosjektdirektor og Kvalitetsdirektor: Inntil kr. 200 000,- Sykehusapotekere (og deres stedfortredere), avdelingsjefer ved Sykehusapoteket Oslo og regionsansvarlige: Inntil kr. 200 000,- Direktorenes anvisningsfullmakt gis til den som fungerer i deres fravær. Direktorene kan delegere anvisningsfullmakt til sine avdelingsjefer etter behov. Denne delegeringen skal være skriftlig. Sykehusapotekere og avdelingsjefer ved SAO kan i sin tur delegeres sin anvisningsfullmakt til sine nærmeste underordnede. Denne delegeringen skal være skriftlig.
Anvisning investeringer	Fullmakt til å anvisne til utbetaling faktura knyttet til investeringer	Kr 5 000 000,-	Adm. dir (nivå 1)	Delegeres videre slik: Økonomidirektor og Driftsdirektor innenfor budsjett: Inntil kr. 1 000 000,- Driftsdirektor kan videredelegere til sykehusapotekere med særskilt ansvar for investeringsområdet.

Fullmakt	Fullmaktens innhold	Avgrensning	Fullmaktshaver	Prinsipp delegering
Anvisning visse områder	Fullmakt til å anvisne til utbetaling faktura knyttet fakturaer for - avdrag og renter på lån fra HSØ - fakturaer knyttet til pensjonsordningene	Prokura	Adm. dir (nivå 1)	Videredelges til økonomidirektor uten beløpsgrense. Økonomidirektor kan videredelgere uten beløpsgrense.
Anvisning knyttet til varer for videresalg	Fullmakt til å anvisne til utbetaling faktura knyttet til varer for videresalg	Prokura	Adm. dir (nivå 1)	Videredelges til Sykehusapotekere, avdelingssjefer SAO og deres stedfortredere: Ubegrenset hvis innenfor normal drift.
Opprette, endre eller slette bank-kontoer	Fullmakt til å opprette/slette bank-kontoer hos SA's bank-forbindelse		Økonomi-direktor	Kan delegeres til økonomisjef.
Avgjøre hvem som skal ha Utbetalings-fullmakt på bankkontoer	Fullmakt til å avgjøre hvem som skal ha utbetalingsfullmakt på bankkontoer		Økonomi-direktor	Kan delegeres til økonomisjef
Avskrive fordringer	Fullmakt til å avskrive fordringer	Kan først gjøres etter at rutiner for purring og inkasso er fulgt uten resultat	Økonomi-direktor	Kan delegeres til økonomisjef
Godkjenne regnskap for apotek	Fullmakt til å undertegne særregnskap pr apotek for "gult skjema", driftsstøtte og tilsvarende.		Økonomi-direktor	Kan delegeres til regnskapssjef.
Vedta budsjett	Fullmakt til å fastsette detaljert årsbudsjett ut fra styrets budsjettvedtak.	Budsjettet skal settes opp etter fastsatt mal fra HSØ RHF.	Adm. dir (nivå 1)	Kan ikke delegeres.
Disponere budsjett	Fullmakt til å benytte budsjettmidler innenfor eget ansvarsområde og vedtatt budsjett.			Budsjett disponeringsmyndighet (BDM)
Omdisponere budsjett	Fullmakt til å endre vedtatt budsjett innenfor gitt ansvarsområde.	Budsjettet skal settes opp etter fastsatt mal fra HSØ RHF.	Direktor (Nivå 2) og Sykehusapoteker	

Fullmakt	Fullmaktens innhold	Avgrensning	Fullmaktshaver	Prinsipp delegering
ANSKAFSELSESFULLMAKTER				
Anskaffelser over 2 000 000 kr eks. mva. gjennomføres i henhold til anskaffelsesforskriftens del III	Valg av anskaffelses prosedyre, godkjenning av konkurransegrunnlag, protokoller, utlysning, gjennomføring og dokumentasjon i henhold til Lov og forskrift om offentlige anskaffelser (LOA/FOA).	Signering av tildelingsbrev, avtale/rammeavtale eller opsjon(er) fullmakts havers ansvar.	Adm. dir (nivå 1)	Kan ikke delegeres.

Anskaffelser mellom 1 300 000 kr og 2 000 000 kr eks. mva.gjennomføres i henhold til anskaffelsesforskriftens del II.	Valg av anskaffelsesprosedyre, godkjenning av konkurransegrunnlag, protokoller, utlysning, gjennomføring og dokumentasjon i henhold til Lov og forskrift om offentlige anskaffelser (LOA/FOA).	Signering av tildelingsbrev, avtale/rammeavtale eller opsjon(er) fullmakts havers ansvar.	Adm. dir (nivå 1)	Kan ikke delegeres.
Anskaffelser mellom 100 000 kr og 1 000 000 kr eks. mva. gjennomføres i henhold til anskaffelsesforskriftens del I.	Valg av anskaffelsesprosedyre, godkjenning av konkurransegrunnlag, protokoller, utlysning, gjennomføring og dokumentasjon i henhold til Lov om offentlige anskaffelser (LOA/FOA). Anskaffelsesforskriftens §1-1Forespørsel til minst tre tilbydere (konkurranse).	Signering av tildelingsbrev, avtale/rammeavtale eller opsjon/er fullmakts havers ansvar.	Administrerende direktør (nivå 1)	Videre delegeres Økonomidirektør og Driftsdirektør innenfor budsjett: inntil kr. 500 000 kr eks. mva. Øvrige direktører (nivå 2) inntil kr. 200 000 kr eks. mva.
Anskaffelser under 100 000 kr eks. mva.	Godkjenning og signering av avaler/bestillinger for eget ansvarssted, forenklet protokoll. Konkurranse så langt det er mulig.	Begrenset oppad til beregnet kontraktsverdi lik innkjøpsfullmakt.	Bestiller med innkjøp-/anvisningsfullmakt godkjenner og signerer avtaler/bestillinger for eget ansvarsområde.	

Fullmakt	Fullmaktens innhold	Avgrensning	Fullmaktshaver	Prinsipp delegering
SIGNERING AV KONTRAKTER (INNKJØP OG BESTILLING)				
Signere rammeavtale.	Signering av enkeltkontrakt, rammeavtaler eller avtaler med flere leverandører.	Rammeavtaler som omfatter flere foretak, inngått av Helse Sør-Øst, Sykehuspartner, HINAS eller egne avtaler.	Administrerende direktør godkjenner og signerer kontrakter og rammeavtaler som gjelder spesifikt for Sykehusapotekene HF.	Kan delegeres til ledere med særskilt ansvar, ref. anskaffelsesfullmakter.
Signere kontrakt om investeringer, utstyrsanskaffelser og prosjekter.	Avtaler på investeringsprosjekter. Dette er kjøp der avtalens gjenstand har en levetid over 3 år og en verdi over kr. 100.000,-. Dette vil ofte være utstyrskontrakter (Medisinteknisk utstyr, grunnutstyr), bygge- og anleggstjenester og IKT.	Begrenset oppad til kontraktsverdi kr 5 000 000,-.	Adm. dir (nivå 1)	Kan delegeres til leder med særskilt ansvar, ref. anskaffelsesfullmakter.
Signere driftsavtale.	Signere avtale med en eller flere leverandører om kjøp av varer og tjenester innenfor gitte produkter /tjenester i et avtalt tidsrom. Dette er avtaler der foretaket har forpliktet seg til et fastsatt volum og/eller bestemt kjøpemonster. Dette kan f.eks. være renovasjonsavtaler, avtaler om tilsyn/service eller abon-nementer.	Begrenset oppad til kontraktsverdi lik innkjøpsfull- makt.	Leder med anvisningsfull makt godkjenner og signerer avtaler / bestillinger for eget ansvarssted.	Kan delegeres til leder med særskilt ansvar, ref. anskaffelsesfullmakter.
Signere kontrakt om enkeltkjøp eller bestilling.	Dette kan enten være mindre enkeltkontrakter (finansiert av driftsmidler) eller bestilling på rammeavtale.	Begrenset oppad til kontraktsverdi lik innkjøps-fullmakt.	Leder med anvisningsfull-makt godkjenner og signerer avtaler / bestillinger for eget an-svarssted	Kan delegeres til leder med særskilt ansvar, ref. anskaffelsesfullmakter.

Lov om offentlige anskaffelser (LOA) LOV 2016-06-17-73) med tilhørende Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) 2016-08-12-974. Forskriften gjelder anskaffelser med en anslått verdi som er lik eller overstiger 100 000 kroner ekskl. mva. Forskriftens del I gjelder for alle anskaffelser som er omfattet av forskriften. Forskriftens del II gjelder for kontrakter med en anslått verdi på minst 1,3 millioner kroner ekskl. mva., men som ikke overstiger EØS-terskelverdien på 2 millioner kroner ekskl. mva. Del III gjelder for kontrakter med en anslått verdi som er lik eller overstiger EØS-terskelverdien på 2 millioner kroner ekskl. mva.

Relaterte dokumenter:

 [Øko - Fullmaktsdokument for Sykehusapotekene HF - Prosedyre](#)