

Generelt om fullmakter:

Fullmaktsmatrisen til Sykehusapotekene HF er delt inn i juridiske-, økonomiske-, anskaffelses- og signeringsfullmakter. Enkelte av fullmaktene kan, hvis spesifisert, delegeres, men kan ikke videre delegeres om dette ikke er spesifikt åpnet for. På generelt grunnlag skal alle delegeringer gjøres skriftlig. Fullmakter følger til stedfortreder.

JURIDISKE FULLMAKTER				
Fullmakt	Fullmaktens innhold	Avgrensning	Fullmaktshaver	Prinsipp delegering
Signatur		I fellesskap	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	Administrerende direktør i fellesskap med enten Økonomidirektør eller Fag- og kvalitetsdirektør	Prokura er registrert i foretaksregisteret. Styret tildeler prokura i fellesskap til de personer som til enhver tid innehar relevante roller. Fullmakten kan ikke delegeres
Stillingsfullmakt 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	Administrerende direktør (nivå 1)	Fullmakten kan ikke delegeres
Fast eiendom	Fullmakt til å kjøpe/selge fast eiendom innen rammen av styrevedtak	Begrensninger i lov og retnings linjer fra HSØ og foretakets vedtekter	Administrerende direktør (nivå 1)	Fullmakten kan ikke delegeres.
Drifts- og eierkonsesjon	Søknad om driftskonsesjon og eierkonsesjon for apotek		Administrerende direktør (nivå 1)	Fullmakten kan 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	Administrerende direktør (nivå 1)	Fullmakten kan ikke delegeres
Inngå rammeavtale med HSØ RHF	Fullmakt til å inngå rammeavtale med HSØ med tilhørende delavtaler og bilag som grunnlag for lokale samarbeidsavtaler.		Administrerende direktør (nivå 1)	Fullmakten kan ikke delegeres
Inngå samarbeidsavtale med øvrige helseforetak	Fullmakt til å inngå samarbeidsavtale med HSØ med tilhørende delavtaler og bilag.	Fullmakten begrenser seg til normal drift.	Områdedirektører (nivå 2)	Fullmakten kan delegeres Administrerende direktør skal informeres om alle vesentlige saker.
Sivilrettslige prosesser	Opptre som partsrepresentant samt inngå forlik i rettslige prosesser og megling		Administrerende direktør (nivå 1)	Fullmakten kan delegeres i konkrete saker.
Påtalebegjæring	Begjære påtale på vegne av foretaket. Ved påtalebegjæring skal styret informeres ved alle vesentlige saker.		Administrerende direktør (nivå 1)	Fullmakten kan ikke delegeres.
Anmeldelse av straffbare forhold	Anmelde straffbare forhold begått mot foretaket eller foretakets ansatte	Fullmakten gjelder brudd på legemiddeloven, lov om helse-personell og straffeloven. Ref. foretakets styringssystem.	Administrerende direktør (nivå 1)	Fullmakten delegeres til Sykehusapotekere. Dette gjelder ikke forhold begått av egne ansatte. Fullmakten delegeres HR-direktør 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		Administrerende direktør (nivå 1)	Fullmakten kan delegeres i konkrete saker. .
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.	Administrerende direktør (nivå 1)	Fullmakten kan ikke delegeres.

Ta ut stevning/anke	Ta ut stevning på vegne av selskapet og eventuelt anke		Administrerende direktør (nivå 1)	Fullmakten kan ikke delegeres.
ØKONOMISKE FULLMAKTER				
Fullmakt	Fullmaktens innhold	Avgrensning	Fullmaktshaver	Prinsipp delegering
Anvisning generelt	Fullmakt til å an vise til utbetaling faktura eller andre økonomiske krav	Ingen beløpsgrense	Styreleder	
Disponere budsjett	Fullmakt til å benytte budsjettmidler innenfor eget ansvarsområde og vedtatt budsjett.			Budsjettdisponeringsmyndighet (BDM)
Godkjenning	Investeringer og operasjonelle leieavtaler i MTU, lokal IKT og andre anskaffelser	Kr 50 000 000,-	Styret	(HSØ styresak 118-2023 / 075-2025) Delegeres videre slik: Administrerende direktør har fullmakt til å godkjenne investeringer inntil 10 000 000,-
Godkjenning	Leie av lokaler (leieforpliktelse):	Kr 100 000 000,- Leietid kortere enn 10 år. Øvrig grense for årlig leie er 10 000 000 og skal ikke overstige 0,2% av total omsetning i foretaket.	Styret	(HSØ styresak: 075-2025 og HSØ finansstrategi v.6.3). Delegeres videre slik: Administrerende direktør kan godkjenne leie av lokaler bortsett fra leie av hovedkontor. Inntil 50 000 000,-
Godkjenning	Godkjenne administrerende direktørs reiseregninger og utlegg	Kr 50 000	Økonomidirektør	(SAHF styresak 007-2023)
Anvisning generelt	Fullmakt til å an vise til utbetaling faktura eller andre økonomiske krav innen ordinær drift og BDM.	Kr 50 000 000,-	Administrerende direktør (nivå 1)	Delegeres videre slik: Økonomidirektør kan i tillegg til BDM an vise fakturaer fra pensjonstilbydere, grossist (AHN) eller fakturaer for avdrag/renter til konsern.. Inntil 5 000 000,- Fullmakt kan delegeres til nærmeste underordnede etter behov. Øvrige direktører (nivå 2):

				HR-direktør kan inngå sluttavtaler for hele foretaket. Fullmakt kan delegeres til nærmeste underordnede etter behov. Inntil kr. 500 000,- Seksjonsledere (nivå 3) på hovedkontoret. Sykehusapotekere og avdelingssjefer ved Sykehusapotekene Oslo. Fullmakt kan delegeres til nærmeste underordnede etter behov. Inntil kr. 200 000,- Avdelingsledere ved Sykehusapotekene: Inntil kr. 100 000,-
Anvisning investeringer	Fullmakt til å anviser til utbetaling faktura knyttet til investeringer	Kr 10 000 000,-	Administrerende direktør (nivå 1)	Delegeres videre slik: Direktører (nivå 2) Inntil kr. 1 000 000,- Områdedirektører (nivå 2) kan videredelegere til sykehusapotekere med særskilt ansvar for investeringsområdet.
Anvisning knyttet til varer for videresalg	Fullmakt til å anviser til utbetaling faktura knyttet til varer for videresalg		Administrerende direktør (nivå 1)	Videredelegeres til Sykehusapotekere, avdelingssjefer ved Sykehusapotekene Oslo og deres stedfortredere: Ubegrenset hvis innenfor normal drift. Sykehusapotekere og avdelingssjefer ved Sykehusapotekene Oslo kan i sin tur delegere sin anvisningsfullmakt til sine nærmeste underordnede. Denne delegeringen skal være skriftlig.
Opprette, endre eller slette bankkontoer	Fullmakt til å opprette/slette bankkontoer hos foretakets bankforbindelse		Økonomidirektør	Delegeres til Seksjonsleder økonomi- og virksomhetsstyring.

Avgjøre hvem som skal ha utbetalingsfullmakt på bankkontoer.	Fullmakt til å avgjøre hvem som skal ha utbetalingsfullmakt på bankkontoer.		Økonomidirektør	Delegeres til Seksjonsleder økonomi- og virksomhetsstyring.
Avskrive fordringer	Fullmakt til å avskrive fordringer	Kan først gjøres etter at rutiner for purring og inkasso er fulgt uten resultat	Økonomidirektør	Delegeres til Seksjonsleder økonomi- og virksomhetsstyring.
Godkjenne regnskap for apotek	Fullmakt til å undertegne særregnskap pr apotek for regnskapsblankett, driftsstøtte og tilsvarende.		Økonomidirektør	Delegeres til Seksjonsleder økonomi- og virksomhetsstyring.
Vedta budsjett	Fullmakt til å fastsette detaljert årsbudsjett ut fra styrets budsjettvedtak.	Budsjettet skal settes opp etter fastsatt mal fra HSØ RHF.	Administrerende direktør (nivå 1)	Delegeres til Seksjonsleder økonomi- og virksomhetsstyring.
Disponere budsjett	Fullmakt til å benytte budsjettmidler innenfor eget ansvarsområde og vedtatt budsjett.			Budsjett disponeringsmyndighet (BDM)

ANSKAFFELSESFULLMAKTER

Fullmakt	Fullmaktens innhold	Avgrensning	Fullmaktshaver	Prinsipp delegering
SAHF anskaffelser over 2 300 000 kr eks. mva. - over EØS terskelverdi*	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/ramme-avtale eller opsjon(er) fullmakts havers ansvar.	Administrerende direktør (nivå 1)	Kan ikke delegeres.
SAHF anskaffelser mellom 100 000 kr og 2 300 000 kr eks. mva.	Valg av anskaffelses prosedyre, godkjenning av konkurransegrunnlag, protokoller, utlysning, gjennomføring og dokumentasjon i henhold til Lov om offentlige anskaffelser (LOA/FOA)*.	Signering av tildelingsbrev, avtale/rammeavtale eller opsjon(er) fullmakts havers ansvar.	Administrerende direktør (nivå 1)	Delegeres videre slik: Direktører (nivå 2) Inntil kr. 500 000,- eks.mva

SAHF anskaffelser under 100 000 kr eks. mva.	Godkjenning og signering av avaler/bestillinger for eget ansvarssted, forenklet protokoll. Konkurranseså langt det er mulig.	Begrenset oppad til beregnet kontraktsverdi lik innkjøpsfullmakt.	Bestiller med innkjøp-/anvisningsfullmakt godkjenner og signerer avtaler/bestillinger for eget ansvarsområde.	
--	--	---	---	--

SIGNERING AV KONTRAKTER (INNKJØP OG BESTILLING)

Fullmakt	Fullmaktens innhold	Avgrensning	Fullmaktshaver	Prinsipp delegering
Signere rammeavtale som er etablert av andre enn SAHF.	Signering av enkeltkontrakt, rammeavtaler eller avtaler med flere leverandører.	Rammeavtaler som omfatter flere foretak, inngått av Helse Sør-Øst, Sykehuspartner, Sykehusinnkjøp.	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, utstys-anskaffelser 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 utstyskontrakter (Medisinteknisk utstyr, grunnutstyr), bygge- og anleggstjenester og IKT.	Begrenset oppad til kontraktsverdi kr 5 000 000,-.	Administrerende direktør (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 kjøpemønster. Dette kan f.eks. være	Begrenset oppad til kontraktsverdi lik innkjøpsfull- makt.	Leder med anvisningsfullmakt godkjenner og signerer avtaler /bestillinger for eget ansvarssted.	Kan delegeres til leder med særskilt ansvar, ref. anskaffelsesfullmakter.

	renovasjonsavtaler, avtaler om tilsyn/service eller abonnementer.			
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 anvisningsfullmakt godkjenner og signerer avtaler /bestillinger for eget ansvarssted	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. Nasjonale og EØS terskelverdier legger føringer for bl.a. kunngjøringsplikt og tilgjengelige prosedyrer for gjennomføring av anskaffelsene. Se Sokrates DOK ID 7800