

Fullmaktsmatrise for SAV

Versjon 3.0 3.12.2013

Stor B betyr: Har fullmakt

Stor G betyr: godkjenne faglig

Oppgave / Funksjon med fullmakt til å:	Fullmakt forankret i	Styreleder	Administrerende direktør	Apoteker	Avdelingsleder	Fagdirektør	Økonomisjef	Innkjøps- og logistikkleder	Personal og organisasjonssjef	IKT og teknologileder
Overordnet fullmakt										
Signaturrett	Firmaattest	B (SL)								
Prokura	Firmaattest	B (SL)								
Strategiplan for Apotekene Vest	Stilling	B Styret	G							
Daglig drift av Apotekene Vest	Stilling		B							
Daglig drift av apotekene	Apotekloven			B						
Styremedlem i LIS	Styringsdok.		B							
Styremedlem i SIS,	Stilling		B							
Organisasjon										
Godkjenne organisasjonsendringer	Stilling		B							
Godkjenne nye stillinger/benevnelser/økning av leder/fagstillinger	Stilling		B							
Informasjon og sikkerhet										
Gi uttale til media	Stilling		Generelt	Apotek		Fag				
(Om)disponere personalressurser i beredskapssituasjon	Stilling		B	B						
Utstedte nøkkel/adgangskort til eget arbeidssteds lokaler	Stilling		B	B				B (FAD)		
Tilgang IKT system			B	B	B	B	B		B	
Inngi anmeldelse til offentlig myndighet	Stilling		B	B						
Rapportere til helsetilsynet/fylkeslegen	Stilling		B	B		B				
Fastsette IKT-relaterte sikkerhetsløsninger i foretaket	Stilling						B			G
Endre filstruktur - gi tilganger til kataloger og programmer	Stilling									B
Investering/utskifting										
Godkjenne investeringsbudsjett	Stilling	B	G							
Inngåelse (signere) investeringskontrakter	Stilling	B>3000'	B 1000'-3000'				G	G		
Avrop på investeringskontrakter	Stilling	B>3000'	B 1000'-3000'	B 500'-1000	B <100'	B 500'-1000	B 500'-1000	B <500'	B 500'-1000	B <500'
Finansiering										
Inngåelse og opphør av finansielle låneavtaler	Stilling	B> 3000	B 1000'-3000'				G			
Kundeavtaler, priser og salgbetingelser										
Nye kundeavtaler og endring av gjeldende avtaler	Stilling		B	G						
Konkurranseregulering og kontrakt ved innkjøp på anbud	Stilling		B	G		G				
Endring av priser og betingelser i eksisterende avtaler	Stilling		B				G	G		
Innkjøp av varer for videresalg , samt varelager										
Grossiststrategi og inngåelse av grossistavtale	Stilling	B	B				G	G		
Langsiktige innkjøpskontrakter f.eks m/grossister/producenter	Stilling		B				G	G		
Avrop av innkjøpskontrakter	Stilling				B					
Ad hoc innkjøp legemidler (uten innkjøpsavtale)	Stilling	B >3000'	B 1000'-3000'							
*Godkjenne" kassasjon og bortføring av telleavvik	Stilling		B 50'-200'	B 10'-50'	B 0-10'					
Personal og lønn										
Rekruttere og ansette innenfor budsjett herunder fastsette stillingsinnhold når ledig stilling og inngåelse arbeidsavtale	Stilling		B	B		B	B		B	
Fastsette minimumslønn jf tariff ved nyrekruttering	Stilling		B	B					G	
Fastsette lønn utover minimum/tariff	Stilling		B	G					G	
Godkjenne variable lønnskostnader (overtid/reiseutlegg) egen enhet	Stilling	B	B	B	B	B	B	B	B	
Innvilge permisioner i egen enhet	Stilling		B	B	B	B	B		B	
Godkjenne lønnsoppgjør	Stilling		B						G	
Fastsette individuelle lønninger i egen enhet	Stilling		B	B	G	B	B		B	
Godkjenne ferieplaner i egen enhet	Stilling		B	B	B	B	B	B	B	
Overføre ubenyttet ferie i hht til SAV policy	Stilling		B	B	B	B	B	B	B	
Utbetaling ikke benyttet ferie i hht SAV policy	Stilling		B	B	B	B	B	B	B	
Godkjenne arbeids/bemanningplaner egen enhet	Stilling		B	B	B	B	B	B	B	
Innleie arbeidskraft via vikarbyrå	Stilling		B	B	B	B	B	B	B	
Tildele mobil/bredbånd dekket av SAV i egen enhet	stilling		B	B	B	B	B	B	B	G
Godkjenne/pålegge kurs, anviser reiseregning	stilling		B	B	B	B	B	B	B	
Attestere egenmelding/sykemelding	stilling		B	B	B	B	B	B	B	
Godkjenne andre utgifter/utlegg feks databille	stilling		B	B	B	B	B	B	B	
Oppsigelse	stilling		B	B					G	
Innkjøp til drift										
Inngåelse og vedlikehold av innkjøpskontrakter, ex med HV IKT , regnskaps/lønnstjenester, personaladm.tjenester	Stilling	B >3000'	B 1000'-3000'				G 500'-1000'	G 0-500'		G
Avrop av innkjøpskontrakter innenfor budsjettammen	Stilling	B >3000'	B 1000'-3000'	B 500'-1000	B <100'	B 500'-1000	B 500'-1000	B <500'	B 500'-1000	B <500'
Inngåelse og vedlikehold av SLA-avtale med HV IKT	Stilling		B				G			G
Avrop av på kontrakt med HV IKT	Stilling									B
Organisere og gi fullmakt ift lokal IKT bestilling	Stilling									B
Inngåelse og vedlikehold av SLA-avtale med HV LRS	Stilling						B			
Inngåelse og vedlikehold av avtaler i forb. med HR tjenester	Stilling								B	
Andre innjpp innenfor godkjent budsjett	Stilling	B >3000'	B 1000'-3000'	B 500'-1000	B <100'	B 500'-1000	B 500'-1000	B <500'	B 500'-1000	B <500'
Bank og likvider:										
Håndtere kasseoppgjør	Stilling				B					
Godkjenne og føre bort kassedifferanse	Stilling		B >10	B 1'-10	B 0-1'					
Fastsette max. kassebeholdning	Stilling				B					
Bankuttak innenfor max. kassebeholdning	Stilling				B					