

## Blankett FULLMAKT OCH BEHÖRIGHET E-ANSÖKAN

Skickas till Tandvårds- och läkemedelsförmånsverket per post: TLV, Box 22520, 104 22 Stockholm eller som inskannad PDF med underskrifter per e-post till [registrator@tlv.se](mailto:registrator@tlv.se). TLV kan i efterhand begära in fullmakten i original. Icke-svenska företag ska bifoga utdrag ur bolagsregister för att visa att firmatecknaren är behörig.

### Fullmaktsgivaren (företaget)

Företagets namn			
Organisationsnr		Växeltefonnr	
E-postadress (ej personbunden)			
Postadress			

### Fullmaktstagaren (personen)

För- och efternamn			
Födelsedatum (ÅÅMMDD)		E-postadress	
Befattning/titel			
Fast telefonnummer		Mobilnummer	

**Begäran om behörighet till e-ansökan** (inloggning via sms med ovan angivet mobilnummer)

**Omfattning** (Fyll i en eller flera rutor. Om "allt" fylls i så omfattas automatiskt de tre områden som nämns under "områdesspecifik")  
Fullmaktstagaren får företräda och agera för företaget gentemot TLV gällande ärenden och frågor om

*Heltäckande fullmakt*

**allt** som berör företaget på TLV

*Områdesspecifik fullmakt*

**pris och subvention**, däribland inträde och utträde ur förmånen; beslut om pris och subvention vid nyansökan, ny beredningsform, ny styrka, ny förpackning, ny generika, ny parallellimport; dessutom beslut om utträde, prisändring och takpriser samt ansökan om ny eller förändrad indikation m.m. och med subvention sammanhängande frågor. För förbrukningsartiklar gäller detta ansökan om pris och subvention för ny och befintlig basfunktion samt prisändring, utträde m.m. och sammanhängande frågor.

**utbyte av läkemedel** – däribland frågor om periodens vara, tillgänglighet, klassificering av ursprung (t.ex original), förpackningsstorleksgrupper – och därmed sammanhängande frågor.

**av TLV initierade omprövningar av subvention** av läkemedel eller andra varor som ingår i läkemedelsförmånerna, och därmed sammanhängande frågor.

**Flexibilitet** (Fyll i en ruta, endast i en ruta)

Fullmaktstagaren får sätta annan eller flera andra i sitt ställe, och behåller samtidigt själv behörigheten.  
*Helt flexibel fullmakt. Lämplig t.ex. för chefer som delegerar behörigheter till många.*

Fullmaktstagaren får vid var tidpunkt sätta en annan i sitt ställe, och behåller samtidigt själv behörigheten.  
*Delvis flexibel fullmakt. Lämplig t.ex. för handläggare som har vikarie under semestrar och/eller längre ledigheter.*

Fullmaktstagaren får inte sätta någon annan i sitt ställe.  
*Icke-flexibel fullmakt.*

**Giltighet** – Fullmakten gäller tills vidare. Fullmakten upphör att gälla om den återkallas. Fullmakten upphör inte av att personen slutar på företaget, utan det krävs att företaget återkallar fullmakten. Företaget kan även ändra fullmakten. På [www.tlv.se](http://www.tlv.se) finns blanketter för att ändra och återkalla fullmakt.

### Underskrifter

.....  
Firmatecknares underskrift, och datum

Namnförtydligande

.....  
Underskrift firmatecknare 2 (om det krävs mer än en person) och datum

Namnförtydligande

### SAMTYCKE från personen

Jag, fullmaktstagaren, har tagit del av TLVs information om personuppgiftsbehandling (sid 3) och samtycker till att TLV behandlar mina personuppgifter som finns i denna fullmakt.

.....  
Fullmaktstagarens underskrift och datum



## Instruktioner för ifyllande av fullmaktsblanketten

### Vad är fullmakt och varför fullmakt?

En fullmakt är ett undertecknat dokument som visar vilken behörighet en viss person har att företräda ett visst företag eller en viss organisation. Syftet med fullmakter är att säkerställa att personer som uppger sig företräda ett företag har mandatet att göra det. Detta skyddar också företaget.

### Vem ska underteckna fullmakten för att den ska bli giltig?

För att bli giltig måste fullmakten undertecknas för hand av firmatecknare. Ibland krävs *en* och ibland *flera* firmatecknare tillsammans; det framgår av bolagsregistret vilka som är firmatecknare och om de måste vara två tillsammans som tecknar firman eller om en får teckna firman själv.

Fullmakten måste också innehålla ett läsbart namnförtydligande av firmatecknaren/tecknarna, så att TLV kan se vem/vilka som har undertecknat fullmakten. TLV kontrollerar namnen mot bolagsregistret. Skriv därför gärna namnförtydligandet "direkt på skärmen" när ni fyller i den digitala blanketten.

Icke-svenska företag ska bifoga utdrag ur bolagsregister eller annan dokumentation som visar att firmatecknaren/tecknarna är behöriga.

### Varför ska den som får fullmakten samtycka på blanketten?

För att TLV ska få behandla (registrera, söka i m.m.) personuppgifterna i fullmakten behöver den som får fullmakt samtycka till att TLV behandlar personuppgifterna som finns i fullmakten. Detta framgår av personuppgiftslagen.

TLV behöver alltså flera personers underskrift; en eller flera firmatecknares underskrift och -fullmaktstagarens underskrift.

### Fullmaktens omfattning och flexibilitet

Företaget bestämmer hur omfattande fullmakten ska vara för personen. Flera företag har valt att ge behörigheten "allt" till sina medarbetare. Detta innebär att TLV inte kommer ifrågasätta personens behörighet i något avseende. Ingenting hindrar att flera personer på företaget ges samma behörigheter.

Företaget bestämmer också hur flexibel fullmakten ska vara. Flexibilitet handlar om vilken rätt företaget ger till personen att "ge vidare" eller "låna ut" sin behörighet. För t.ex. chefer som delegerar mycket är det lämpligt med flexibiliteten "helt flexibel fullmakt". Om inget alternativ fylls i på flexibilitet så blir normalt sett fullmakten icke-flexibel.

### Hur fullmakten fylls i och skickas

Blanketten fyller ni med fördel i digitalt (på datorskärm), skriver ut och undertecknar. Blanketten skickas till TLV per post eller som inskannad PDF via e-post. Av administrativa skäl bör varje fullmakt som mejlas skickas i separat mejl (alltså ett mejl per medarbetare).

Icke-svenska företag ombeds bifoga utdrag ur bolagsregistret. Svenska företag behöver inte bifoga sådant utdrag eftersom TLV har tillgång till det svenska bolagsregistret.



## Information om TLV:s personuppgiftsbehandling

TLV följer personuppgiftslagen (1998:204). TLV ansvarar för behandlingen av uppgifterna i den ifyllda fullmaktsblanketten som skickas till TLV. TLV är alltså personuppgiftsansvarig för uppgifterna i fullmakten. Exempel på personuppgifter i fullmakten är namn och jobbkontaktuppgifter.

TLV behöver behandla (registrera, kunna söka i m.m.) uppgifterna som lämnas i fullmaktsblanketten. T.ex. kommer uppgifterna finnas i interna register så att TLV vet vilka personer på företaget som TLV kan kommunicera med i olika slags frågor och ärenden. Anledningen varför TLV ber om födelsedatum och födelseår är för att förväxling inte ska kunna ske. TLV ber om allmänna kontaktuppgifter för att vid behov kunna nå personen.

Enligt lag har var och en rätt att ansöka om ett registerutdrag från TLV för att få reda på vilka personuppgifter som finns registrerad om honom eller henne.