



**STYREINSTRUKS
FOR
HELSE NORD-TRØNDELAG HF**

Vedtatt av styret i Helse Nord-Trøndelag HF den 23.5.2013

1. Formål med instruksen

Instruksen beskriver rammer for styrets arbeid. Den omhandler styrets ansvar, oppgaver, kompetanse og saksbehandling. Instruksen bygger på Lov om helseforetak av 15. juni 2001 nr. 93 (helseforetaksloven) og vedtekter for Helse Nord-Trøndelag HF.

2. Virksomhetens formål

Virksomhetens formål følger av helseforetaksloven § 1 annet ledd:

”Helseforetakenes formål er å yte god og likeverdig spesialisthelsetjenester til alle som trenger det når de trenger det, uavhengig av alder, kjønn, bosted, økonomi og etnisk bakgrunn, samt å legge til rette for forskning og undervisning.”

Med bakgrunn i formålet har virksomheten formulert sitt motto: På lag med deg for din helse.

3. Styrets ansvar

Styrets overordnede ansvar er å sikre helhetlig styring av virksomheten, god ressursbruk og en fremtidsrettet og bærekraftig utvikling av virksomheten slik at formålet oppnås stabilt i et langt tidsperspektiv.

Styret har i dette arbeidet ansvaret for at samfunnsansvaret blir ivaretatt.

Styret har et forvaltningsansvar som innebærer ansvar for forsvarlig organisering, fastsetting av planer og budsjetter og holde seg orientert om virksomhetens resultater.

Styret har et tilsynsansvar som innebærer tilsyn med daglig ledelse og at virksomheten drives i samsvar med lov, vedtekter, styringskrav, mål og vedtatte planer og budsjetter. Herunder ansvar for at pasienter og pårørendes rettigheter blir ivaretatt.

4. Styrets oppgaver

4.1 Hovedoppgaver

Styrets oppgaver og kompetanse reguleres i helseforetaksloven kapittel 7 og i foretakets vedtekter. Styremedlemmene skal i enhver henseende ivareta de interesser som tjener Helse Midt-Norge RHF og Helse Nord-Trøndelag HF best.

Styrets hovedoppgaver er knyttet til:

1. strategi og mål
2. helsefaglig kvalitet og tjenesteinnhold
3. organisasjon og ledelse
4. kontroll av drift

Styret har i tillegg til dette ansvar for evaluering av eget arbeid og arbeidsform

4.1.1 Strategioppgaver

Styrets ansvar for foretakets strategiske utvikling omfatter blant annet:

- Utvikle og vedta målsettinger, samt oppfølging av disse
- Utvikle og vedta strategiske planer, samt oppfølging av disse
- Fastsette styringsfilosofi
- Fastsette virksomhetsområder og oppgavefordeling
- Inngå avtaler med Helse Midt-Norge RHF
- Evaluere investeringsbehov og finansiell styrke
- Fastsette budsjetter
- Utvikle virksomhetsplan
- Fastlegge hovedrammer for operative planer
- Godkjenne avtaler av vesentlig, strategisk betydning med andre samarbeidspartnere

4.1.2 Helsefaglig kvalitet og innhold

Styret skal med basis i helseforetaksloven tilrettelegge for et best mulig helsetilbud ved bruk av tildelte ressurser. Slike oppgaver inkluderer blant annet:

- Utvikling av god helsefaglig praksis
- Effektivisering av ressursbruk
- Kompetanseoppbygging
- Forbedringsprosesser
- Rekrutteringsfremmende tiltak
- Oppfølging av pasienttilfredshet
- Oppfølging av medarbeidertilfredshet
- Inngå strategisk samarbeid med andre aktører der dette er hensiktsmessig for å oppfylle virksomhetens formål

4.1.3 Organisering og ledelse

Styrets løpende ansvar for en tilfredsstillende organisering og ledelse av foretakets samlede virksomhet inkluderer blant annet:

- Etablere overordnet organisasjonsmodell for Helse Nord-Trøndelag HF
- Definere ansvars- og myndighetsfordeling

- Etablere og vedlikeholde instruks for administrerende direktør
- Definere hensiktsmessige rapporteringslinjer og -former
- Foreta ressursvurderinger
- Sikre riktig lederskap og kompetanseutvikling
- Overordnet vurdering av helseforetakets relasjoner til primærhelsetjenesten

4.1.4 Kontrolloppgaver

Styret skal gjennom administrerende direktørs rapportering holde seg orientert om foretakets virksomhet og økonomiske stilling. Det skal føres tilsyn med at virksomheten drives i samsvar med målene som er nedfelt i helseforetaksloven § 1, foretakets vedtekter, vedtak truffet av foretaksmøtet, avtaler inngått med RHF samt vedtatte planer og budsjetter jf helseforetaksloven § 28 tredje ledd.

Styret har plikt til å iverksette undersøkelser der de finner det nødvendig. Iverksettelse av slike undersøkelser skal vedtas av styret og det enkelte styremedlem kan ikke iverksette egne undersøkelser.

Styret skal sørge for at bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll, jf helseforetaksloven § 28 femte ledd.

Styret skal sørge for at foretaket skal ha en egenkapital som står i forsvarlig forhold til foretakets virksomhet. Styret skal varsle og foreslå tiltak ovenfor eier dersom egenkapitalen ikke er forsvarlig, jf helseforetaksloven § 14.

Kontrolloppgaver inkluderer også:

- Sikre medisinsk forsvarlig behandling og beredskap
- Gjennomføre intern kontroll
- Sikre overholdelse av lover som regulerer foretakets virksomhet
- Vurdere foretakets økonomi og likviditetssituasjon
- Årsoppgjør med årsregnskap og styrets årsberetning
- HMS

4.1.5 Styrets egenarbeid

Styret skal 1 gang pr. år evaluere eget arbeid og arbeidsform. Resultatet av evalueringen skal meddeles eier i årlig melding. Styret kan fastsette instruks for administrerende direktør, jf helseforetakslovens §§ 29 og 36. Styret skal føre tilsyn med administrerende direktør og evaluere dennes prestasjoner minimum en gang årlig.

4.2 Begrensninger i styrets myndighet

4.2.1 Vedtak som skal treffes av foretaksmøtet

Foretaksmøtet skal treffe vedtak i alle saker som antas å være av vesentlig eller prinsipiell betydning helsepolitisk, forskningspolitisk, utdanningspolitisk eller samfunnsmessig, jf helseforetaksloven § 30.

Vedtak om salg og pantstillelse av fast eiendom og salg av sykehusvirksomhet skal treffes av foretaksmøtet etter forslag fra styret, men først etter at det er lagt frem for Helse Midt-Norge RHF og departementet, jf helseforetaksloven § § 31 og 32, samt foretakets vedtekter. Sykehusvirksomhet kan ikke selges uten Stortingets samtykke.

Styret i Helse Nord-Trøndelag HF kan beslutte salg av fast eiendom uten at dette forelegges Helse Midt-Norge RHF når eiendommen er verdsatt til 10 mill kroner eller mindre, jf HNTs vedtekter § 9.

4.2.2 Lån og garantier

Styrets anledning til å oppta lån reguleres i foretakets vedtekt § 10.

Foretaket kan ikke stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser, jf helseforetaksloven § 33.

Styret er ansvarlig for at disse bestemmelser til enhver tid overholdes, jf helseforetaksloven § 28.

4.2.3 Disponering av foretakets midler

Disponering av foretakets midler besluttet av foretaksmøtet etter forslag fra styret, eller med styrets samtykke, jf helseforetaksloven § 15.

4.3 Styrets arbeidsplan

Styret skal hvert år utarbeide en arbeidsplan. Planen angir en oversikt over hovedoppgaver og møtetidspunkter. I tillegg skal planen også omhandle hvilke temasaker styret skal behandle i løpet av året.

Styremøtene kan struktureres etter følgende mal:

- Beslutningssaker
- Referat og orienteringssaker
- Oppfølgingsaker
- Temasaker
- Oppsummering

4.4 Rapportering til Helse Midt-Norge RHF

Krav til rapportering er nærmere definert i oppdragsdokument mellom Helse Midt- Norge RHF og det enkelte helseforetak. Styret er ansvarlig for at disse krav overholdes.

Styret er ansvarlig for at foretaket utarbeider en årlig melding om foretaket og foretakets virksomhet i henhold til foretakets vedtekt § 13.

Meldingen skal oversendes Helse Midt-Norge RHF i henhold til angitt frist, og vil inngå som en del av Helse Midt-Norge RHF's rapportering til departementet etter helseforetaksloven § 34.

5. Styrets rettigheter og plikter

5.1 Styrets vedtaksførhet og flertallskrav

Bestemmelser om styrets vedtaksførhet og flertallskrav følger av helseforetaksloven § 27. Styrets medlemmer har plikt til å avgi stemme i alle saker som behandles av styret.

5.2 Foretakets representasjon

Styret representerer foretaket utad og tegner dets firma i henhold til helseforetaksloven §§ 39 og 40 samt foretakets vedtekter. I tillegg har administrerende direktør rett til å tegne firma i saker innenfor daglig ledelse. Dersom styret finner det hensiktsmessig, kan det meddele procura til representanter for foretaket som styrets leder og administrerende direktør.

Slik myndighet omfatter likevel ikke:

- Pantsettelse eller avhending av eiendom
- Salg av sykehusvirksomhet
- Opptak av lån uten styrets godkjenning
- Saker hvor *foretaksmøtet* skal treffe vedtak etter helseforetaksloven § 30
- Investeringer (og vedlikehold) ut over 50 mill kroner som ikke er forankret i budsjett eller eget vedtak

Styret ved dets medlemmer eller ved oppnevnt prosessfullmektig kan representere foretaket i rettssaker (foreta prosesshandlinger), jf Lov om mekling og rettergang i sivile tvister av 17. juni 2005 nr. 90 (tvisteloven) § 2-5 og § 3-1, jf helseforetakslovens § 39.

Styret kan begjære offentlig påtale av straffbare handlinger. Myndigheten kan delegeres til et styremedlem eller til administrerende direktør, jf Straffeloven av 22. mai 1902 nr. 10 § 79 første ledd.

5.3 Styrets møter

Helseforetaksloven §§ 26 og 26 a omhandler styrets møter:

Styret skal gjennomføre minst 4 (6 for store helseforetak) møter i året. Møteplan legges for ett år av gangen. Utover den fastlagte møteplanen kan styrets leder innkalle til ekstraordinære møter ved behov. Formen på ekstraordinære møter avtales særskilt. I tilfelle telefonmøter bør disse avholdes på en måte som ivaretar hensynet til åpenhet, jf siste avsnitt her.

Styrets leder er ansvarlig for at styret kalles inn til møte. Medlemmer av styret og administrerende direktør kan kreve at styret sammenkalles. For ordinære møter skal innkalling og sakspapirer sendes styrets medlemmer og varamedlemmer senest 1 uke før møtet.

Styremøter ledes av lederen, eller i dennes fravær, av nestlederen. Er ingen av disse til stede, velger styret selv en møteleder.

Administrerende direktør og styresekretær deltar normalt i styremøtene. Forøvrig deltar normalt ansvarlig saksbehandler etter behov. Representanter fra tilsynsorgan o.l. (som for eksempel Statens helsetilsyn, fylkesmannen, valgt revisor, riksrevisjon) innkalles til styremøter etter behov.

Representanter for brukerutvalget kan gis møte og talerett i **styremøtet**.

Styremøtene skal være åpne hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller av vedtak etter helseforetaksloven § 26 a annet ledd. Etter helseforetaksloven § 26 a kan styret dersom det foreligger et reelt og saklig behov, vedta å behandle en sak for lukkede dører i følgende tilfeller:

- 1. Av hensyn til personvernet. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede møter*
- 2. Orientering om sak som er på et forberedende stadium i saksbehandlingen i foretaket*
- 3. Informasjon om lovbrudd, saksanlegg eller av hensyn til foretakets partsstilling i sak for norsk domstol*
- 4. Av hensyn til forsvarlig gjennomføring av økonomi-, lønns- eller personalforvaltningen til foretaket*
- 5. Saker som gjelder tilbud og protokoll etter regelverket om offentlige anskaffelser til valget av leverandør er gjort*

Vurdering av en eventuell lukking av møtet eller deler av møtet skal gjøres på møtetidspunktet.

Det skal ikke utvikles en praksis som svekker intensjonen om at åpne styremøter skal understøtte tillit og legitimitet for foretaket.

5.4 Habilitet

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at medlemmet må anses for å ha fremtredende personlige eller økonomiske interesser.

Habilitetsregler forøvrig følger av forvaltningsloven § 6.

5.5 Protokoll

Det skal føres møteprotokoll som undertegnes av alle møtedeltakerne, jf helseforetaksloven § 26 fjerde ledd. Protokollen skal også fremlegges for påtegning av de medlemmene som var fraværende. Protokollen skal foreligge senest 2 dager etter at møtet er avholdt. Protokollen gjøres offentlig når den er godkjent av styrets leder.

Styreprotokollene skal angi tid, sted, deltakere, behandlingsmåte og saksreferanse.

I den enkelte sak skal det protokolleres hva saken gjelder, hvilket grunnlag styret har hatt for vurdering og styrets vedtak. Der det kan ha betydning for forståelsen av vedtaket, skal det gis en kort begrunnelse for styrets beslutning.

Styremedlem eller administrerende direktør som er uenig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen.

I samarbeid med styreleder og administrerende direktør skal styrets sekretær påse de praktiske oppgaver rundt styrets arbeid. Disse er:

- Utsending av innkallelse og sakspapirer
- Oppfølging av styrevedtak (aksjonsliste)
- Føring av protokollen

Administrerende direktør utpeker styresekretær.

6. Informasjon og åpenhet

6.1 Offentlighetsloven og forvaltningsloven

Forvaltningsloven gjelder for foretakets virksomhet. I saker om ansettelse, oppsigelse eller andre personalsaker kommer likevel bare forvaltningslovens kapittel 2 og 3 til anvendelse, jf helseforetaksloven § 5 første ledd.

Offentleglova gjelder for foretakets virksomhet. Dokumenter som kan unntas offentlighet skal likevel vurderes ut fra prinsippet om meroffentlighet, jf offentliglova § 11.

6.2 Konfidensialitet

Hovedregelen for styrets arbeid er konfidensialitet og styremedlemmer har taushetsplikt om kunnskap de får om foretak og foretakets virksomhet. Taushetsplikten gjelder ikke opplysninger som kan kreves med hjemmel i lov. I en slik situasjon skal styrets leder informeres i forkant hvis mulig. Styremedlemmer plikter å behandle styrets interne dokumenter med konfidensialitet.

6.3 Informasjonshåndtering

Styrets leder uttaler seg på vegne av styret om ikke annet er spesielt avtalt. De ansatte skal informeres om styrevedtak av betydning eller interesse for de ansatte på hensiktsmessig måte så snart som mulig etter at styremøtet er avholdt.