

Instruks for styret

i

Sørlandet sykehus HF

Vedtatt 26. mai 2011

Innhold

1. INNLEDNING	3
2. HOVEDMÅL FOR STYREARBEIDET	3
3. STYREMEDLEMMENES RETTIGHETER OG PLIKTER	3
3.1 HABILITET.....	3
4. STYRETS OPPGAVER.....	3
4.1 HOVEDOPPGAVER.....	3
4.1.1 <i>Strategioppgaver</i>	4
4.1.2 <i>Forbedring av helsefaglig kvalitet og innhold</i>	4
4.1.3 <i>Organisering og ledelse</i>	4
4.1.4 <i>Tilsyns- og kontrollopgaver</i>	4
5. BEGRENSNINGER I STYRETS MYNDIGHET	5
5.1 VEDTAK SOM SKAL TREFFES AV FORETAKSMØTET	5
5.2 LÅN OG GARANTIER.....	5
5.3 DISPONERING AV FORETAKETS MIDLER	5
6. RAPPORTERING TIL HELSE SØR-ØST RHF	5
7. PLANLEGGING OG INNKALLING TIL STYREMØTE	5
8. STYREMØTENE	6
9. PROTOKOLL OG STYRESEKRETÆR	6
10. INFORMASJON FRA STYREMØTENE	7
11. IKRAFTTREDELSE OG ENDRINGER	7

1. Innledning

Formålet med styreinstruksen er å sikre at styret og administrasjonen er samstemt med hensyn til styrearbeidets form, innhold og gjennomføring, samt forståelse av de ulike rollene og det ansvaret som er knyttet til dette.

I tillegg til styreinstruksen er styret bundet av de reglene som følger av lov, vedtekter eller instruks fra eier. Det vises spesielt til Lov om helseforetak av 15. juni 2001 nr. 93 (helseforetaksloven) og vedtekter for Sørlandet sykehus HF.

2. Hovedmål for styrearbeidet

Styremedlemmene skal ivareta de interessene som tjener Sørlandet sykehus HF best. Styremedlemmer representerer ingen interessegruppe, men møter som individuelle personer med ansvar for alle saker med de begrensninger som er fastsatt i vedtektene for Sørlandet sykehus HF.

3. Styremedlemmenes rettigheter og plikter

Bortsett fra det som er særskilt angitt for styrets leder, styrets nestleder, og eventuell annen møteleder, har alle styremedlemmene de samme rettigheter og plikter.

Hvert enkelt styremedlem og administrerende direktør har plikt til å legge frem all informasjon som er av betydning for styrets behandling av en sak, herunder ens egen vurdering.

Asattrepresentanter kan ikke ha verv i flere regionale helseforetaks eller helseforetaks styrer samtidig.

3.1 *Habilitet*

Har et styremedlem, enten selv eller via en av dennes nærstående, en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i en sak, har vedkommende plikt til å erklære seg inhabil. Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen av, eller avgjørelse i, saker hvor vedkommende er inhabil, jf. også forvaltningslovens kap. II.

Hvert enkelt styremedlem har plikt til å informere styret om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Styret avgjør om vedkommendes er habil og kan delta i behandlingen av en sak. Det styremedlemmet saken gjelder, deltar ikke i avgjørelsen.

4. Styrets oppgaver

4.1 *Hovedoppgaver*

Styrets oppgaver, herunder begrensninger i styrets kompetanse og myndighet, reguleres i helseforetaksloven kapittel 7 og i foretakets vedtekter.

Styrets hovedoppgaver er knyttet til:

1. strategi og mål
2. helsefaglig kvalitet og tjenesteinnhold
3. organisasjon og ledelse
4. kontroll av og tilsyn med driften

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:

- Fastsette verdigrunnlag, visjon og styringsfilosofi
- Utvikle og vedta mål, samt oppfølging av disse
- Utvikle og vedta strategiske planer, samt oppfølging av disse
- Evaluere investeringsbehov og finansiell styrke
- Fastsette budsjetter
- Godkjenne avtaler av vesentlig, strategisk betydning

4.1.2 Forbedring av helsefaglig kvalitet og innhold

Styret skal med basis i helseforetaksloven tilrettelegge for et best mulig helsetilbud ved bruk av tildelte ressurser, herunder sikre:

- god helsefaglig praksis, kvalitet og pasientsikkerhet,
- god pasienttilfredshet og brukermedvirkning
- godt arbeidsmiljø
- effektiv bruk av tilgjengelige ressurser
- god kompetanse og rekrutteringsevne
- godt samarbeid med andre aktører for å oppfylle virksomhetens formål, herunder samarbeid med primærhelsetjenesten

4.1.3 Organisering og ledelse

Styret har et løpende ansvar for en tilfredsstillende organisering og ledelse av foretakets samlede virksomhet. Dette inkluderer blant annet:

- Sikre riktig lederskap
- Definere ansvars- og myndighetsfordeling
- Etablere og vedlikeholde instruks for administrerende direktør
- Sikre hensiktsmessige kommando- og rapporteringslinjer

4.1.4 Tilsyns- og kontrolloppgaver

Styret skal føre tilsyn med at virksomheten drives i samsvar med målene som er nedfelt i helseforetaksloven § 1, foretakets vedtekter, vedtak truffet av foretaksmøtet og vedtatte planer og budsjetter, jf. helseforetaksloven § 28, 3. ledd. Som ledd i dette skal styret føre tilsyn med administrerende direktørs ledelse av virksomheten, herunder:

- Gjennom administrerende direktørs rapportering holde seg orientert om foretakets økonomiske utvikling og plikter, samt påse at virksomheten, regnskap og formuesforvaltning er godt kontrollert.
- Påse at foretaket har 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.

- Påse at foretaket etablerer og gjennomfører intern kontroll som gir rimelig sikkerhet for
 - Måltrettet og effektiv drift
 - Etterlevelse av lover, forskrifter og interne retningslinjer, spesielt etiske retningslinjer
 - Korrekt rapportering av økonomisk og annen informasjon
- Påse at beslutninger følges opp
- Påse at det sikres medisinsk forsvarlig beredskap og behandling

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.

5. Begrensninger i styrets myndighet

5.1 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, jf. helseforetaksloven § 31 og 32, samt foretakets vedtekter.

Styret skal oversende saker som nevnt i dette punktet til Helse Sør-Øst RHF, som eventuelt fremlegger saken for departementet eller foretaksmøtet i det regionale helseforetaket.

5.2 Lån og garantier

Styrets anledning til å oppta lån reguleres i vedtektenes § 11.

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

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

5.3 Disponering av foretakets midler

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

6. Rapportering til Helse Sør-Øst RHF

Krav til rapportering er nærmere definert i oppdrag og bestilling fra Helse Sør-Øst RHF. Styret er ansvarlig for at disse kravene overholdes.

Styret er ansvarlig for at foretaket utarbeider en årlig melding om foretaket og foretakets virksomhet i henhold til foretakets vedtekt § 14.

7. Planlegging og innkalling til styremøte

Helseforetaksloven § 26 omhandler styrets møter.

Det skal settes opp en årsplan for styrearbeidet. Planen skal ha en oversikt over planlagte møter, hovedoppgaver og hvilke saker styret skal behandle i løpet av året.

Alle saker som behandles i styret skal angis som tema-, beslutnings- eller orienteringssak.

Saksliste settes opp av styrets leder i samråd med administrerende direktør. Sakene skal være påført saksnummer og årstall. Innkallingen sendes ut av administrerende direktør. For ordinære møter skal innkalling og sakspapirer sendes elektronisk og med posten til styrets medlemmer og varamedlemmer senest 1 uke før møtet.

I tillegg til planlagte møter kan styrets leder innkalle til ekstraordinære møter ved behov. Administrerende direktør og styret medlemmer kan også kreve at det innkalles til styremøte. Formen på ekstraordinære møter avtales særskilt. I tilfelle telefonmøter bør disse avholdes på en måte som ivaretar hensynet til åpenhet.

8. Styremøtene

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

Styret er vedtaksdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede.

Styrets beslutninger fattes med alminnelig flertall av de tilstedeværende stemmeberettigede styremedlemmene. Minst en tredjedel av styrets medlemmer må stemme for et forslag for at det skal anses vedtatt. I tilfelle stemmelikhet har møteleder dobbeltstemme. Styret kan behandle saker som ikke er ført opp på sakslista, men møteleder eller 1/3 av de tilstedeværende styremedlemmene kan likevel motsette seg behandling.

Bestemmelser om styrets vedtaksførhet og flertallskrav følger av helseforetaksloven § 27.

Administrerende direktør deltar i styremøtene, med mindre spesielle grunner tilsier noe annet.

Styrets møter skjer for åpne dører, men kan lukkes når styret finner at det foreligger et reelt og saklig behov, og lukking er forenlig med offentlighetslovens prinsipper. Styrets møter skal alltid lukkes ved behandling av saker som er undergitt taushetsplikt.

Brukerutvalget i Sørlandet sykehus HF møter i styret som observatør med to representanter som har talerett.

Styrets flertall avgjør i hvert enkelt tilfelle hvilke observatører eller andre som skal gis talerett. Slike personer har ingen stemmerett. Dersom styret har besluttet å lukke styremøtet avgjør styrets flertall også om, og eventuelt hvilke, andre deltakere som skal gis adgang til møtet.

Styrets medlemmer og andre som deltar i styrets behandling har taushetsplikt om de forhold som etter forvaltningslovens bestemmelser er taushetsbelagte. Styret kan pålegge styrets medlemmer og andre som deltar i styrets behandling, at dokumenter og informasjon fra saker som behandles i lukket møte skal behandles som fortrolig og intern informasjon.

9. Protokoll og styresekretær

Protokollen føres av styresekretær utpekt av administrerende direktør.

Det skal føres møteprotokoll som undertegnes av alle møtedeltakerne, jf. helseforetaksloven § 26, 4. ledd. Protokollen skal også fremlegges for påtegning av de medlemmene som var fraværende.

Foreløpig protokoll skal foreligge senest dagen etter at møtet er avholdt og publiseres på internett når den er godkjent av styrets leder. Protokollen blir endelig godkjent i påfølgende styremøte.

Styreprotokollene skal angi tid og sted for styrebehandlingen, deltagere og styrets beslutninger. Dersom et vedtak ikke er enstemmig, skal det føres i protokollen hvilke styremedlemmer som stemte for og hvilke som stemte mot.

Styremedlem og administrerende direktør som ikke er enig i en beslutning kan kreve sin oppfatning innført i protokollen.

10. Informasjon fra styremøtene

Virksomheten i Sørlandet sykehus HF er omfattet av bestemmelsene i offentlighetsloven.

Informasjonsoppgavene knyttet til styresaker ligger hos administrerende direktør. Styret kan også vedta en særskilt informasjonsprosedyre i enkeltsaker.

Styrets leder og administrerende direktør, eller den disse utpeker i enkeltsaker, uttaler seg offisielt på vegne av Sørlandet sykehus HF.

11. Ikrafttredelse og endringer

Styreinstruksen er behandlet i styresak 056-2011 og gjelder fra 26.05.2010.

Styreinstruksen gjelder inntil styret vedtar endringer.

Tidligere revisjoner av styreinstruksen:

- Første gang vedtatt av styret for Vest-Agder sykehus HF den 26.04.02 i medhold av lov om helseforetak av 15. juni 2001 nr. 93.
- Endret i sak 35/2002 i Styret for Vest-Agder sykehus HF.
- Endret pr. 1. februar 2003 ved endring av foretakets navn til Sørlandet sykehus HF.
- Endret 21. oktober 2005 i sak 44/05, endringer i kapittel 5.
- Endret 31. mars 2011 i sak 033-2011.