

Instruks for styret

Sunnaas sykehus HF

Vedtatt av styret i Sunnaas sykehus HF den 5. juni 2020

1. FORMÅL MED INSTRUKSEN	3
2. VIRKSOMHETENS FORMÅL OG ANSVARSOMRÅDE	3
3. STYRETS OPPGAVER OG KOMPETANSE	4
3.1 HOVEDOPPGAVER	4
3.1.1 <i>Strategioppgaver</i>	4
3.1.2 <i>Helsefaglig kvalitet og innhold</i>	5
3.1.3 <i>Organisering</i>	5
3.1.4 <i>Kontrolloppgaver</i>	5
3.1.5 <i>Styrets egenarbeid</i>	6
3.2 BEGRENSNINGER I STYRETS MYNDIGHET.....	6
3.2.1 <i>Vedtak som skal treffes av foretaksmøtet</i>	6
3.2.2 <i>Lån og garantier</i>	6
3.2.3 <i>Disponering av foretakets midler</i>	6
3.3 STYRETS ARBEIDSPLAN	6
3.4 RAPPORTERING TIL HELSE ØST RHF	6
4. STYRETS RETTIGHETER OG PLIKTER	7
4.1 STYRETS VEDTAKSFØRHET OG FLERTALLSKRAV	7
4.2 FORETAKETS REPRESENTASJON	7
4.3 STYRETS MØTER	8
4.4 HABILITET	8
4.5 PROTOKOLL	8
5. INFORMASJON OG ÅPENHET	9
5.1 OFFENTLIGHETSLOVEN OG FORVALTNINGSLOVEN.....	9
5.2 KONFIDENSIALITET	9
5.3 INFORMASJONSHÅNDTERING	9

1. Formål med instruksen

Instruksen beskriver rammer for styrets arbeid. Den omhandler styrets oppgaver, ansvar, strategiske funksjon og saksbehandling. Instruksen bygger på Lov om helseforetak av 15.06.2001 nr. 93 og vedtekter for Sunnaas sykehus HF av 05.12.01 (sist endret i foretaksmøte 20. mai 2019) og den er vedtatt av styret i Helse Øst RHF i foretaksmøte samme dato. Det vises for øvrig til *Rolle- og fullmaktsdokumentet i Sunnaas sykehus*, som rulleres årlig.

2. Virksomhetens formål og ansvarsområde

Virksomhetens formål følger av helseforetaksloven §1, 2. 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."

I foretakets vedtekter § 4 heter det om formålet følgende:

Sunnaas sykehus HF skal drives med sikte på å yte gode og likeverdige 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 og andre tjenester som står i naturlig sammenheng med dette, i den grad slike oppgaver tildeles Sunnaas sykehus HF.

Gjennom utøvelse av oppgaver tildelt av Helse Sør-Øst RHF vil Sunnaas sykehus HF bidra til at spesialhelsetjenestens målsetting blir oppfylt innen Helse Sør-Øst RHF sitt geografiske område.

Ansvarsområdet for Sunnaas sykehus HF følger av vedtektenes § 5.

Sunnaas sykehus HF skal oppfylle de sektorpolitiske målsettingene slik de fremkommer i regionale helsepolitiske, forskningspolitiske og utdanningspolitiske vedtak og planer.

Virksomheten skal drives med sikte på å nå helseforetaksgruppens samlede sektorpolitiske målsettinger innenfor de mål, resultatkrav og rammer som fastsettes gjennom vedtekter, instruks, avtaler, beslutninger truffet i foretaksmøtet, tildelte bevilgninger og vilkår knyttet til bevilgningsvedtakene. Hensynet til brukerne skal legges til grunn for foretakets samlede virksomhet.

Sunnaas sykehus skal drive:

- *Helsefremmende og forebyggende arbeid*
- *Helsemessig og sosial beredskap*
- *Rehabilitering og habilitering*
- *Somatisk helsetjeneste*
- *Laboratorie- og radiologiske tjenester*
- *Andre virksomheter når det er egnet til å fremme foretakets formål.*

Hovedoppgavene som Sunnaas sykehus HF skal legge til rette for, er å planlegge, organisere og fremme:

- *Pasientbehandling*
- *Utdanning av helsepersonell*
- *Forskning*
- *Opplæring av pasienter*
- *Utvikling av medisinske praksis, pleie og kompetanseutvikling*

Sunnaas sykehus HF skal bidra til samarbeid i regionen, slik at det totalt sett oppnås hensiktsmessig og rasjonell ressursutnyttelse. Sunnaas sykehus HF skal også bidra til samarbeid med andre regionale helseforetak og helseforetak eiet av disse når dette er egnet til å fremme formålet til Helse Sør-Øst RHF.

Sunnaas sykehus HF skal, innenfor sitt ansvarsområde, søke nødvendig samarbeid med - og veiledning overfor kommunene, både administrativt og klinisk, slik at pasientene sikres et helhetlig helse- og sosialtjenestetilbud. Det samme gjelder i forhold til fylkeskommunale samarbeidspartnere som blant annet barnevern- og russektor, samt i forhold til andre aktuelle statlige ansvarsområder.

3. Styrets oppgaver og kompetanse

3.1 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 Sør-Øst og Sunnaas sykehus 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

3.1.1 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 Sør-Øst RHF
- Evaluere investeringsbehov og finansiell styrke
- Fastsette budsjetter
- Utvikle virksomhetsplan
- Fastlegge hovedrammer for operative planer
- Godkjenne avtaler av vesentlig, strategisk betydning med andre samarbeidspartnere

3.1.2 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

3.1.3 Organisering og ledelse

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

- Etablere overordnet organisasjonsmodell for Sunnaas sykehus 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

3.1.4 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 jfr. helseforetaksloven § 28, 3. 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, jfr. helseforetaksloven § 28, 5. 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, jfr. helseforetaksloven § 14.

Kontrolloppgaver inkluderer også:

- Sikre medisinsk forsvarlig beredskap og behandling
- Gjennomføre intern kontroll
- Sikre overholdelse av lover som regulerer foretakets virksomhet
- Vurdere foretakets økonomi og likviditetssituasjon

3.1.5 Styrets egenarbeid

Styret skal evaluere eget arbeid og arbeidsform. Styret kan fastsette instruks for administrerende direktør, jfr. Helseforetakslovens §§ 29 og 36. Styret skal føre tilsyn med administrerende direktør og evaluere dennes prestasjoner.

3.2 Begrensninger i styrets myndighet

3.2.1 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, jfr. 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.

3.2.2 Lån og garantier

Styrets anledning til å oppta lån reguleres i foretakets vedtekt § 12

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

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

3.2.3 Disponering av foretakets midler

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

3.3 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
- Oppfølgingssaker
- Temasaker
- Oppsummering

3.4 Rapportering til Helse Sør-Øst RHF

Krav til rapportering er nærmere definert i avtale mellom Helse Sør-Øst 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 § 14 som lyder som følger:

”Styret skal hvert år sende en melding til Helse Sør-Øst RHF som omfatter:

- styrets plandokument for virksomheten
- styrets rapport for foregående år

Plandokumentet skal være av strategisk og overordnet karakter og vise hovedtrekkene i virksomhetens fremtidige drift innenfor de rammebetingelser som er gitt av Helse Øst RHF som eier. Denne delen av plandokumentet vil inngå i Helse Sør-Øst RHF sitt plandokument som igjen vil inngå i vurderingsgrunnlaget for behandlingen av de enkelte års statsbudsjett.

Plandokumentet skal videre, med utgangspunkt i vurderinger av eksisterende drift, gi beskrivelse av forventede endringer i befolkningens behov for helsetjenester og i den helsefaglige utviklingen på fagområdene, vise behovet for utvikling og endring av tjenestene og driften av virksomheten og styrets vurdering av ressursbruken for de nærmeste årene, med forslag til finansiering.

Rapporten om virksomheten fra foregående kalenderår skal vise hvordan pålegg og bestemmelser som er gitt i foretaksrådet eller satt som vilkår for økonomisk kompensasjon, er fulgt opp. Rapporten skal også vise virksomhetens utvikling i forhold til Sunnaas sykehus HF sitt plandokument.”

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

4. Styrets rettigheter og plikter

4.1 Styrets vedtaksførhet og flertallskrav

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

Styret har vedtakskompetanse når mer enn halvparten av samtlige styremedlemmer er til stede. Styret kan ikke treffe beslutninger med mindre alle medlemmer av styret så vidt mulig er gitt mulighet til å delta i behandlingen av saken. Har et styremedlem forfall og det finnes varamedlem, skal varamedlem gis mulighet til å møte. Som styrets beslutning gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende.

Ved valg og ansettelser anses den valgt eller ansatt som får flest stemmer. Styret kan på forhånd bestemme at det skal holdes ny avstemning dersom ingen får flertall av de avgitte stemmene.

Styrets medlemmer har plikt til å avgi stemme i alle saker som behandles av styret.

4.2 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 prokura til styrets leder og administrerende direktør hver for seg. Styrets leder og administrerende direktørs myndighet omfatter likevel ikke:

- Pantsettelse eller avhending av eiendom
- Salg av sykehusvirksomhet
- Opptak av lån uten styrets godkjenning
- Saker hvor foretaket skal treffe vedtak etter helseforetaksloven § 30
- Investeringer (og vedlikehold) ut over 10 mill. kroner

Styret ved dets medlemmer eller ved oppnevnt prosessfullmektig kan representere foretaket i rettssaker (foreta prosesshandlinger), jfr. Lov om tvistemål av 13. august 1915 nr. 6 § 42, jfr helseforetakslovens § 39. Myndigheten kan ikke delegeres til andre. Møteplikten er regulert i tvistemålslovens kap. 9. Ved forliksklager gjelder bestemmelsene i tvistemålslovens §§ 272 – 287.

Styret kan begjære offentlig påtale av straffbare handlinger. Myndigheten kan delegeres til et styremedlem eller til administrerende direktør, jfr. Straffeloven av 22. mai 1902 nr. 10 § 79, 1. ledd.

4.3 Styrets møter

Helseforetaksloven § 26 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, jfr. 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 helsetilsyn, fylkeslege, valgt revisor, riksrevisjon) innkalles til styremøter etter behov.

Styremøtene skal være åpne, jfr. Departementets Styringsdokument for 2004, pkt. 3.2.3. Dersom spørsmål som skal drøftes er av en slik karakter at det foreligger et reelt og saklig behov for å lukke møtet ved behandlingen av en eller flere saker, skal styret vurdere å gjøre dette dersom lukkingen er forenlig med prinsippene i offentlighetsloven. Vurdering av en eventuell lukking av 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

4.4 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.

4.5 Protokoll

Det skal føres møteprotokoll som undertegnes av alle møtedeltakerne, jfr. helseforetaksloven 26, 4. 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, deltagere, 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.

5. Informasjon og åpenhet

5.1 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, jfr. helseforetaksloven § 5, 1. ledd.

Offentlighetsloven gjelder for foretakets virksomhet. Dokumenter som kan unntas offentlighet skal likevel vurderes ut i fra prinsippet om meroffentlighet, jfr. § 5, 2. ledd.

5.2 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

5.3 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.