

Instruks for styret

i

Sørlandet sykehus HF

Vedtatt 6. oktober 2022

Innhold

1. INNLEDNING	3
2. HOVEDMÅL FOR STYREARBEIDET	3
3. STYREMEDLEMMENES RETTIGHETER OG PLIKTER	3
3.1 HABILITET.....	3
3.2 TAUSHETSPLIKT.....	3
3.3 STYREANSVARSFORSIKRING.....	3
4. STYRETS OPPGAVER.....	4
4.1 HOVEDOPPGAVER.....	4
4.2 VIRKSOMHETSSTYRING	4
5. PLANLEGGING OG INNKALLING TIL STYREMØTE	4
6. STYREMØTENE	5
7. PROTOKOLL OG STYRESEKRETÆR	5
8. INFORMASJON FRA STYREMØTENE	6
9. IKRAFTTREDELSE OG ENDRINGER.....	6

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.

Ansattrepresentanter 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.

3.2 Taushetsplikt

Forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt gjelder for styrets arbeid.

Styrets virksomhet omfattes også av bestemmelsene i offentleglova.

Styremedlemmene har taushetsplikt om saksopplysninger som er unntatt offentlighet.

3.3 Styreansvarsforsikring

Styrevervet er personlig og det enkelte styremedlem kan bli ansvarliggjort. På bakgrunn av dette har Helse Sør-Øst RHF tegnet styreansvarsforsikring for styrene og administrerende direktør i hele helseforetaksgruppen.

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

Styret har ansvar for Sørlandet sykehus HFs strategiske utvikling

2. helsefaglig kvalitet og tjenesteinnhold

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

3. organisasjon og ledelse

Styret har ansvar for at det er en tilfredsstillende organisering og ledelse av foretakets samlede virksomhet.

4. tilsyn med virksomhet og drift

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:

- 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.

4.2 Virksomhetsstyring

Styret skal påse at administrerende direktør etablerer og gjennomfører systematisk styring og kontroll av virksomhetens aktiviteter i tråd med *Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten*. Styringssystemet skal tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold, og skal sikre:

- målrettet og effektiv drift
- pålitelig styringsinformasjon
- overholdelse av lover, forskrifter, styringskrav og selvpålagte krav

Intern styring og kontroll må tilpasses virksomhetens risiko og egenart. Risiko må derfor identifiseres, analyseres og kontrolleres (risikostyring). Styret har ansvar for at styringssystemet blir fulgt opp i et tilstrekkelig omfang og på en systematisk måte. Styret skal videre påse at det blir truffet tiltak for å korrigere avvik herunder å følge opp rapporter fra ulike tilsyn.

5. 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.

Det skal årlig foretas en egevaluering av styrets arbeid og arbeidsform.

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 til styrets medlemmer og varamedlemmer senest ei 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 digitale møter bør disse avholdes på en måte som ivaretar hensynet til åpenhet, f.eks. ved strømming.

Den årlige evalueringen skal også inneholde evaluering av administrerende direktørs arbeid.

6. 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.

7. Protokoll og styresekretær

Protokollen føres av styresekretær utpekt av administrerende direktør og ansatt i SSHF.

Det skal føres møteprotokoll som signeres digitalt av alle møtedeltakerne, jf. helseforetaksloven § 26, 4. ledd. Protokollen skal også signeres av de medlemmene som var fraværende.

Foreløpig protokoll skal foreligge så snart som mulig 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, kommentarer fra behandling av sakene, samt 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.

8. 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.

9. Ikrafttredelse og endringer

Styreinstruksen kan endres av styret ved vanlig flertallsbeslutning.

Styreinstruksen er behandlet i styresak 065-2022, og gjelder fra 06.10.2022.

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.
- Endret 26. mai 2011 i sak 056-2011.