



## Styresak 009-2017

### Instruks for styret i Nordlandssykehuset HF

Saksbehandler: Gro Ankill  
Dato dok: 14.02.2017  
Møtedato: 21.02.2017  
Vår ref: 2008/874

Vedlegg (t):

1. Instruks for styret i Nordlandssykehuset HF, vedtatt 23.06.2011
2. Innspill til endringer i «Instruks for styret i Nordlandssykehuset HF»
3. Instruks for styret i Helse Nord RHF
4. Instruks for styret i UNN HF
5. Vedtekter for Nordlandssykehuset HF

#### Innstilling til vedtak

Instruks for styret i Nordlandssykehuset HF godkjennes med de tillegg og endringer som ble gjort i møtet.

#### Bakgrunn:

I Nordlandssykehuset ble instruks for styret sist fastsatt i styremøte 30. juni 2011. Instruks for styret angir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling. Styreinstruksen skal inneholde regler om struktur på styrearbeidet, krav til styredokumentasjon, styrets saksbehandling, styremedlemmenes plikter og rettigheter.

Styret i Nordlandssykehuset inviteres til å gå igjennom vedtatt instruks, og vurdere om det er ønskelig å foreta endringer eller tillegg. Tilsvarende instruks for styrene i Helse Nord RHF og Universitetssykehuset HF (UNN) følger vedlagt saken.

Innspill til endringer fremgår av vedlegg 2.

# Instruks for Styret i



## **NORDLANDSSYKEHUSET**

Vedtatt første gang i styremøte 14.november 2003

Sist vedtatt i styremøte 23. juni 2011 – sak 60-2011

## Innhold

1. Formål med instruksen.....	3
1.1 Bakgrunn/grunnlaget for instruksen.....	3
2. Virksomhetens formål.....	3
3. Overordnede ansvars- og rolleavklaringer.....	3
3.1 Helse Nord RHF.....	3
3.2 Foretaksmøtet (generalforsamling).....	3
3.3 Foretakets styre.....	4
3.3.1 Stedfortrederfunksjon.....	4
3.4 Direktør.....	4
4. Styrets oppgaver og kompetanse.....	4
4.1 Styrets oppgaver.....	4
4.1.1 Strategioppgaver.....	5
4.1.2 Helsefaglig innhold og kvalitet.....	5
4.1.3 Organisering.....	5
4.1.4 Kontrolloppgaver.....	6
4.1.5 Styrets egne oppgaver.....	6
4.2. Begrensninger i styrets myndighet.....	6
4.2.1 Vedtak som skal treffes i foretaksmøtet.....	6
4.2.2 Lån og garantier.....	6
4.2.3 Disponering av helseforetakets midler.....	6
4.3. Styrets arbeidsplan.....	7
4.4 Styrets møter.....	7
5. Annet.....	7
5.1 Protokoll.....	7
5.2 Saker som skal styrebehandles.....	8
5.3 Offentlighetsloven og forvaltningsloven.....	8
5.4 Konfidensialitet.....	8
5.5 Informasjonshåndtering.....	8
5.6 Habilitet.....	8
6 Endringer i instruksen.....	9
6.1 Styremøte 21.06.04, sak 25/04 Prokura.....	9
6.2 Styremøte 13.02.06, sak 3/06 Stedfortrederfunksjonen.....	9

## 1. Formål med instruksen

Instruksen beskriver rammer for styrets arbeid. Den omhandler styrets ansvar, strategiske funksjon, saksbehandling og oppgaver i tilknytning til oppfølging av drift. Instruksen gir hovedlinjer for oppgavene til styret og retningslinjer for rollefordeling mellom foretaksmøtet, styret og direktør.

### 1.1 Bakgrunn/grunnlaget for instruksen

- Helseforetaksloven
- Vedtekter for RHF
- Vedtekter for HF i Helse Nord RHF

## 2. Virksomhetens formål

Virksomhetens formål følger av foretakets vedtekter §3 og helseforetaksloven §1,2.ledd :

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

## 3. Overordnede ansvars- og rolleavklaringer

Vedtekter og styringsdokument fra Helse Nord RHF beskriver rammene og oppgavene som skal utføres i helseforetakene. Styringsdokument fra eier er et overordnet og premissgivende dokument i denne sammenheng, og legger forutsetningene for styringsdokument til helseforetakene.

Styret i HF plikter å gi styret i RHF de opplysninger som er nødvendig for å vurdere stilling og resultat i HF og Helse Nord. Det pålegges regelmessige rapporteringsrutiner fra helseforetak til RHF. Planprosesser ivaretas også gjennom prosesser på helseforetaksnivå til regionalt nivå og deretter legges det fram et plandokument til eier.

### 3.1 Helse Nord RHF

Helse Nord RHF eier Nordlandssykehuset og utgjør den øverste myndighet i foretaket. Denne myndigheten utøves fortrinnsvis igjennom foretaksmøtet (Generalforsamling).

Nordlandssykehuset er et selvstendig rettssubjekt og skal ha stor frihet innenfor de rammer som legges, til å finne gode driftsløsninger.

### 3.2 Foretaksmøtet (generalforsamling)

Foretaksmøtet for helseforetak innkalles av RHF, min. en gang årlig. Styreleder og daglig leder av foretaket har plikt til å delta. Andre styremedlemmer skal innkalles og kan være tilstede i foretaksmøte. Styremedlemmer og direktør har rett til å uttale seg i foretaksmøtet (jfr. helseforetakslovens § 19,1.ledd)

Helse Nord RHF legger rammer for Nordlandssykehuset i foretaksmøter og årlige styringsdokument. Foretaksmøtet skal treffe vedtak i alle saker som antas å være av vesentlig eller prinsipiell art eller av stor samfunnsmessig betydning. Årsmelding, årsregnskap og plandokument behandles i foretaksmøtet.

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

### 3.3 Foretakets styre

Styret utgjør, sammen med administrerende direktør, foretakets ledelse.

Styret har ansvar for at den samlede virksomheten i Nordlandssykehuset organiseres tilfredsstillende, og drives ihht de instruksjoner og krav Helse Nord RHF stiller gjennom særskilte styringsdokument og avtaler.

Styret har ansvar for den totale driftssituasjonen i Nordlandssykehuset og skal dermed bli fremlagt nødvendige informasjon for å kunne ta dette ansvar og de nødvendige beslutninger for å sikre en forsvarlig drift og rapportere til eier.

Direktøren i Nordlandssykehuset skal gi styret opplysninger som er nødvendige for å kunne vurdere foretakets stilling og resultat av dets virksomhet.

#### 3.3.1 Stedfortrederfunksjon

Har styreleder meldt forfall trer nestleder inn i dennes fravær. Har både styrets leder og nestleder gyldig forfall, utpekes stedfortreder av styrets leder og gis nødvendig fullmakt, dersom ikke styret bestemmer annet.

### 3.4 Direktør

Den daglige ledelse av Nordlandssykehuset HF utøves av den styret ansetter som direktør, og gir fullmakt til å forplikte sykehuset på styrets vegner. Styret skal føre tilsyn med daglig leder og fastsette resultatkrav for denne.

Styret fastsetter direktørens lønn og kan treffe vedtak om å si opp eller avskjedige direktøren.

Direktør utøver daglig ledelse og er ansvarlig for daglig drift av foretaket.

## 4. Styrets oppgaver og kompetanse

Styrets oppgaver og kompetanse reguleres i helseforetakslovens kapittel 7 og i foretakets vedtekter.

### 4.1 Styrets oppgaver

Styrets oppgaver følger i første rekke av:

- Helseforetaksloven § 28. 1 og 2 ledd. *Styrets oppgaver*
  - ”Forvaltningen av foretaket hører under styret som har ansvar for en tilfredsstillende organisering av foretakets samlede virksomhet.
  - Styret skal fastsette budsjett og planer for foretakets virksomhet.
  - Styret skal holde seg orientert om foretakets virksomhet og økonomiske stilling.
  - Det skal føre tilsyn med at virksomheten drives i samsvar med målene som er nedfelt i § 1, foretakets vedtekter, vedtak truffet av foretaksmøtet og vedtatte planer og budsjetter.

- Helseforetaksloven § 28,4. ledd

*Styret skal sørge for at bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.”*

Styrets hovedoppgaver kan deles inn i fem hovedområder;

1. utvikling av strategi
2. forbedring av kvalitet og tjeneste innhold
3. utvikling av organisasjonen
4. kontroll av driften
5. evaluering av eget arbeid.

Styret har ansvar for ivaretagelse av medvirkning fra pasienter og pårørende i hht § 8 i vedtektene.

#### *4.1.1 Strategioppgaver*

Styret har ansvar for at Nordlandssykehusets strategiutvikling omfatter bl.a:

- Utvikle og vedta målsettinger (og sikre forankring og tilslutning til disse i foretaket)
- Utvikle og vedta strategi for sykehusets virksomhetsområder (Nødvendig strategisk planlegging)
- Fastsette styringsfilosofi
- Fastsette virksomhetsområder og funksjons- og oppgavefordeling mellom helseforetak og i særlige tilfeller i helseforetak
- Inngå avtaler med helseforetakene og Helse Nord RHF
- Fastsette budsjetter og investeringsramme

#### *4.1.2 Helsefaglig innhold og kvalitet*

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

Slike oppgaver inkluderer bl.a å legge strategier for å oppnå:

- Utvikling av god helsefaglig praksis
- Effektivisering av ressursbruk
- Kompetanseoppbygging og rekrutteringsfremmende tiltak
- Kvalitetsforbedringsprosesser
- Oppfølging av pasienttilfredshet
- Oppfølging av medarbeidertilfredshet

#### *4.1.3 Organisering*

Styrets løpende ansvar for en tilfredsstillende organisering av foretaksgruppens samlede virksomhet inkluderer bl.a.

- Etablere en overordnet organisasjonsmodell for Nordlandssykehuset
- Definere ansvars- og myndighetsfordeling
- Definere hensiktsmessige rapporteringslinjer og former
- Foreta ressursvurderinger på tvers av foretaksgruppen
- Beslutte funksjons- og oppgavefordeling og på overordnet nivå
- Sikre at sykehuset har tilstrekkelig ressurser og riktig kompetanse
- Sikre spesialisthelsetjenester som samhandler med kommunehelsetjenesten

#### *4.1.4 Kontrolloppgaver*

Styret skal gjennom direktørens rapportering holde seg orientert om foretaksgruppens virksomhet og økonomiske stilling. Det skal føres tilsyn med at virksomheten drives i samsvar med målene som er nedfelt i helseforetakslovens § 1, foretakets vedtekter, vedtak truffet av foretaksmøtet, avtaler inngått med Helse Nord RHF, samt vedtatte planer og budsjetter.

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

Styret skal sørge for at bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.

Styret skal sørge for at foretaksgruppen har en egenkapital som står i forsvarlig forhold til den samlede virksomhet. Styret skal varsle og foreslå tiltak overfor eier dersom egenkapitalen ikke er forsvarlig.

Kontrolloppgaver inkluderer også:

- Sikre medisinsk forsvarlig beredskap og behandling
- Gjennomføre intern kontroll
- Sikre overholdelse av lover som regulerer HF's virksomhet
- Vurdere Nordlandssykehusets økonomi og likviditetssituasjon

#### *4.1.5 Styrets egne oppgaver*

Styret skal evaluere eget arbeid og arbeidsform. Styret skal føre tilsyn med administrerende direktør og evaluere dennes arbeid.

## **4.2 Begrensninger i styrets myndighet**

### *4.2.1 Vedtak som skal treffes i foretaksmøtet*

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

Vedtak om salg og pantstillelse av fast eiendom og salg av sykehusvirksomhet skal treffes av foretaksmøtet (jfr. helseforetakslovens §§ 31 og 32 samt helseforetakets vedtekter).

Styret skal oversende saker som nevnt i dette punkt til Helse Nord.

### *4.2.2 Lån og garantier*

Styrets anledning til å oppta lån reguleres av helseforetakets vedtekter § 9.

Helseforetaket kan ikke stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser (jfr. Helseforetakslovens § 33).

Styret er ansvarlig for at disse bestemmelser til enhver tid overholdes.

### *4.2.3 Disponering av helseforetakets midler.*

Disponering av helseforetakets midler besluttet av foretaksmøtet etter forslag fra styret, eller med styrets samtykke (jfr. Helseforetakslovens § 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 skal struktureres etter følgende mal:

- Referat- og orienteringssaker
- Oppfølgingssaker
- Beslutningssaker
- Temasaker

### 4.4 Styrets møter

Styret skal gjennomføre minst 6 møter i året. Møteplan legges for ett år av gangen. Utover den fastlagte møteplanen kan styrets leder innkalle til ekstraordinære møter ved behov. Slike møter kan avholdes per telefon.

Styrets leder er ansvarlig for at styret innkalles 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.

Administrerende direktør og styresekretær deltar normalt i styremøtene. Øvrige deler av helseforetaksledelsen deltar etter nærmere avtale. Ansvarlig saksbehandler deltar normalt etter behov. Representanter fra tilsynsorgan og lignende innkalles til styremøter etter behov.

## 5. Annet

### 5.1 Protokoll

Det skal føres en møteprotokoll som undertegnes av alle møtedeltakerne. Protokollen skal også framlegges 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.

Styreprotokollen 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 protokollført.

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

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

Administrerende direktør utpeker styresekretær.



## 5.2 Saker som skal styrebehandles

Følgende saker skal behandles årlig og settes inn i møteplan:

- Årlig melding, årsregnskap og – beretning, jfr helseforetaksloven § 34
- Årsplan for styrets arbeid
- Årlig revisjon av strategiplan
- Budsjett for drift, investering, likviditet og finansiering
- Plan for investering i bygninger og utstyr
- Tertialvise rapporter fra Nordlandssykehuset til Helse Nord
- Nordlandssykehusets styringsdokument
- Forholdet til brukerne
- Protokollgjennomgang
- Samarbeid med andre helseforetak og institusjoner

For øvrig skal saker som omhandler følgende alltid styrebehandles:

- Rapporter med avvik som ansees av vesentlig betydning for Nordlandssykehuset
- Saker som skal fremlegges i foretaksmøtet eller større saker som skal fremmes Helse Nord.
- Større drifts- og oppgaveforandringer på tvers av enhetene i Nordlandssykehuset som har betydning for drift av andre HF eller har stor samfunnsmessig betydning i sykehusets lokalområde.
- Saker av uvanlig art og /eller av stor betydning

## 5.3 Offentlighetsloven og forvaltningsloven

Forvaltningsloven gjelder for foretakets virksomhet. I saker om ansettelser, oppsigelse eller andre personalsaker kommer likevel bare forvaltningslovens kapittel 2 og 3 til anvendelse.

Offentlighetsloven gjelder for Nordlandssykehusets virksomhet. Dokumenter som kan unntas fra offentlighet skal likevel vurderes ut fra prinsippet om meroffentlighet.

## 5.4 Konfidensialitet

Hovedregelen for styrets arbeid er offentlighet omkring saksdokumenter og beslutninger.

Styrets møter skal være åpne, med mindre en sak som skal behandles er unntatt offentlighet.

Styrets medlemmer har taushetsplikt om kunnskap de får som ledd i styrets interne drøftinger av de aktuelle saker eller informasjon som for øvrig er taushetsbelagt.

## 5.5 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 en hensiktsmessig måte så snart som mulig etter at styremøtet er avholdt.

## 5.6 Habilitet

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

Habilitetsregler for øvrig følger av forvaltningslovens § 6.

## 6 Endringer i instruksen

### 6.1 Styremøte 21.06.04, sak 25/04 Prokura

Punkt 3.4 Direktør ble i styremøte 21.06.04, sak 25/04 Prokura, endret.

Første setning endres fra:

Den daglige driften av Nordlandssykehuset HF utøves av den styret ansetter som direktør.

Til:

Den daglige ledelse av Nordlandssykehuset HF utøves av den styret ansetter som direktør, og gir fullmakt til å forplikte sykehuset på styrets vegner.

### 6.2 Styremøte 13.02.06, sak 3/06 Stedfortrederfunksjonen

Stedfortrederfunksjonen reguleres i kapittel 3 Overordnede ansvars- og rolleavklaringer i nytt underpunkt under 3.3 Foretakets styre.

Nytt underpkt : 3.3.1 Stedfortrederfunksjon

*”Har styreleder meldt forfall trer nestleder inn i dennes fravær. Har både styrets leder og nestleder gyldig forfall, utpekes stedfortreder av styrets leder og gis nødvendig fullmakt, dersom ikke styret bestemmer annet”.*

Nåværende formulering under pkt. 4.4 Styrets møter gjengitt under, utgår.

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

Instruks  
for Styret i



**NORDLANDSSYKEHUSET**

Vedtatt første gang i styremøte 14.november 2003

Sist vedtatt i styremøte 23. juni 2011 – sak 60-2011

## Innhold

1. Formål med instruksen .....	3
1.1 Bakgrunn/grunnlaget for instruksen .....	3
2. Virksomhetens formål .....	3
3. Overordnede ansvars- og rolleavklaringer .....	3
3.1 Helse Nord RHF .....	3
3.2 Foretaksmøtet (generalforsamling).....	3
3.3 Foretakets styre.....	4
3.3.1 Stedfortrederfunksjon .....	4
3.4 Direktør .....	4
4. Styrets oppgaver og kompetanse .....	4
4. 1 Styrets oppgaver .....	4
4.1.1 Strategioppgaver .....	5
4.1.2 Helsefaglig innhold og kvalitet .....	5
4.1.3 Organisering.....	5
4.1.4 Kontrolloppgaver .....	6
4.1.5 Styrets egne oppgaver .....	6
4.2. Begrensninger i styrets myndighet .....	6
4.2.1 Vedtak som skal treffes i foretaksmøtet .....	6
4.2.2 Lån og garantier .....	6
4.2.3 Disponering av helseforetakets midler. ....	6
4.3. Styrets arbeidsplan.....	7
4.4 Styrets møter .....	7
5. Annet .....	7
5.1 Protokoll.....	7
5.2 Saker som skal styrebehandles .....	8
5.3 Offentlighetsloven og forvaltningsloven. ....	8
5.4 Konfidensialitet .....	8
5.5 Informasjonshåndtering .....	8
5.6 Habilitet.....	9
6 Endringer i instruksen .....	9
6.1 Styremøte 21.06.04, sak 25/04 Prokura.....	9
6.2 Styremøte 13.02.06, sak 3/06 Stedfortrederfunksjonen.....	9

## 1. Formål med instruksen

Instruksen beskriver rammer for styrets arbeid. Den omhandler styrets ansvar, strategiske funksjon, saksbehandling og oppgaver i tilknytning til oppfølging av drift. Instruksen gir hovedlinjer for oppgavene til styret og retningslinjer for rollefordeling mellom foretaksmøtet, styret og direktør.

### 1.1 Bakgrunn/grunnlaget for instruksen

- Helseforetaksloven
- Vedtekter for RHF
- Vedtekter for HF i Helse Nord RHF

## 2. Virksomhetens formål

Virksomhetens formål følger av foretakets vedtekter ~~§ 4 §3 og helseforetaksloven §1,2.ledd~~:

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

~~«Nordlandssykehuset HF skal yte gode og likeverdige spesialisthelsetjenester til alle som trenger det uavhengig av alder, kjønn, bosted, økonomi og etnisk bakgrunn samt legge til rette for forskning og undervisning.»~~

Kommentert [AGE1]: Korrigeres ihht vedtektenes §3.

## 3. Overordnede ansvars- og rolleavklaringer

Vedtekter og styringsdokument fra Helse Nord RHF beskriver rammene og oppgavene som skal utføres i helseforetakene. Styringsdokument fra eier er et overordnet og premissgivende dokument i denne sammenheng, og legger forutsetningene for styringsdokument til helseforetakene.

Styret i HF plikter å gi styret i RHF de opplysninger som er nødvendig for å vurdere stilling og resultat i HF og Helse Nord. Det pålegges regelmessige rapporteringsrutiner fra helseforetak til RHF. Planprosesser ivaretas også gjennom prosesser på helseforetaksnivå til regionalt nivå og deretter legges det fram et plandokument til eier.

### 3.1 Helse Nord RHF

Helse Nord RHF eier Nordlandssykehuset og utgjør den øverste myndighet i foretaket. Denne myndigheten utøves fortrinnsvis igjennom foretaksmøtet (Generalforsamling).

Nordlandssykehuset er et selvstendig rettssubjekt og skal ha stor frihet innenfor de rammer som legges, til å finne gode driftsløsninger.

### 3.2 Foretaksmøtet (generalforsamling)

Foretaksmøtet for helseforetak innkalles av RHF, min. en gang årlig. Styreleder og daglig leder av foretaket har plikt til å delta. Andre styremedlemmer skal innkalles og kan være tilstede i foretaksmøte. Styremedlemmer og direktør har rett til å uttale seg i foretaksmøtet (jfr. helseforetakslovens § 19,1.ledd)

Helse Nord RHF legger rammer for Nordlandssykehuset i foretaksmøter og årlige styringsdokument. Foretaksmøtet skal treffe vedtak i alle saker som antas å være av vesentlig eller prinsipiell art eller av stor samfunnsmessig betydning. Årsmelding, årsregnskap og plandokument behandles i foretaksmøtet.

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

### 3.3 Foretakets styre

Styret utgjør, sammen med administrerende direktør, foretakets ledelse.

Styret har ansvar for at den samlede virksomheten i Nordlandssykehuset organiseres tilfredsstillende, og drives ihht de instruksjoner og krav Helse Nord RHF stiller gjennom særskilte styringsdokument og avtaler.

Styret har ansvar for den totale driftssituasjonen i Nordlandssykehuset og skal dermed bli fremlagt nødvendige informasjon for å kunne ta dette ansvar og de nødvendige beslutninger for å sikre en forsvarlig drift og rapportere til eier.

Direktøren i Nordlandssykehuset skal gi styret opplysninger som er nødvendige for å kunne vurdere foretakets stilling og resultat av dets virksomhet.

#### 3.3.1 Stedfortrederfunksjon

Har styreleder meldt forfall trer nestleder inn i dennes fravær. Har både styrets leder og nestleder gyldig forfall, utpekes stedfortreder av styrets leder og gis nødvendig fullmakt, dersom ikke styret bestemmer annet.

### 3.4 Direktør

Den daglige ledelse av Nordlandssykehuset HF utøves av den styret ansetter som direktør, og gir fullmakt til å forplikte sykehuset på styrets vegner. Styret skal føre tilsyn med daglig leder og fastsette resultatkrav for denne.

Styret fastsetter direktørens lønn og kan treffe vedtak om å si opp eller avskjedige direktøren.

Direktør utøver daglig ledelse og er ansvarlig for daglig drift av foretaket.

## 4. Styrets oppgaver og kompetanse

Styrets oppgaver og kompetanse reguleres i helseforetakslovens kapittel 7 og i foretakets vedtekter.

### 4.1 Styrets oppgaver

Styrets oppgaver følger i første rekke av:

- Helseforetaksloven § 28. 1 og 2 ledd. *Styrets oppgaver*
  - ”Forvaltningen av foretaket hører under styret som har ansvar for en tilfredsstillende organisering av foretakets samlede virksomhet.
  - Styret skal fastsette budsjett og planer for foretakets virksomhet.
  - Styret skal holde seg orientert om foretakets virksomhet og økonomiske stilling.
  - Det skal føre tilsyn med at virksomheten drives i samsvar med målene som er nedfelt i § 1, foretakets vedtekter, vedtak truffet av foretaksmøtet og vedtatte planer og budsjetter.

- Helseforetaksloven § 28,4. ledd

*Styret skal sørge for at bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.”*

Styrets hovedoppgaver kan deles inn i fem hovedområder;

1. utvikling av strategi
2. forbedring av kvalitet og tjeneste innhold
3. utvikling av organisasjonen
4. kontroll av driften
5. evaluering av eget arbeid.

Styret har ansvar for ivaretagelse av medvirkning fra pasienter og pårørende i hht § 8 i vedtektene.

#### 4.1.1 Strategioppgaver

Styret har ansvar for at Nordlandssykehusets strategiutvikling omfatter bl.a:

- Utvikle og vedta målsettinger (og sikre forankring og tilslutning til disse i foretaket)
- Utvikle og vedta strategi for sykehusets virksomhetsområder (Nødvendig strategisk planlegging)
- Fastsette styringsfilosofi
- Fastsette virksomhetsområder og funksjons- og oppgavefordeling mellom helseforetak og i særlige tilfeller i helseforetak
- Inngå avtaler med helseforetakene og Helse Nord RHF
- Fastsette budsjetter og investeringsramme

**Kommentert [AGE2]:** Innspill: endre til «Utvikle og vedta overordnede strategier og verdigrunnlag for helseforetaket»

**Kommentert [AGE3]:** Innspill: endre til «Fastsette virksomhetsområder og oppgavefordeling»

**Kommentert [AGE4]:** Innspill: Endres eller tas ut

**Kommentert [AGE5]:** Innspill: Endre til «Godkjenne budsjetter og evaluere finansiell soliditet»

#### 4.1.2 Helsefaglig innhold og kvalitet

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

Slike oppgaver inkluderer bl.a å legge strategier for å oppnå:

- Utvikling av god helsefaglig praksis
- Effektivisering av ressursbruk
- Kompetanseoppbygging og rekrutteringsfremmende tiltak
- Kvalitetsforbedringsprosesser
- Oppfølging av pasienttilfredshet
- Oppfølging av medarbeidertilfredshet

#### 4.1.3 Organisering

Styrets løpende ansvar for en tilfredsstillende organisering av foretaksgruppens foretakets samlede virksomhet inkluderer bl.a.

- Etablere en overordnet organisasjonsmodell for Nordlandssykehuset
- Definere ansvars- og myndighetsfordeling
- Definere hensiktsmessige rapporteringslinjer og former
- Foreta ressursvurderinger på tvers av foretaksgruppen
- Beslutte funksjons- og oppgavefordeling og på overordnet nivå
- Sikre at sykehuset har tilstrekkelig ressurser og riktig kompetanse
- Sikre spesialisthelsetjenester som samhandler med kommunehelsetjenesten

**Kommentert [AGE6]:** Foretaksgruppen endres til foretaket i punktene 4.1.3 og 4.1.4

#### 4.1.4 Kontrolloppgaver

Styret skal gjennom direktørens rapportering holde seg orientert om ~~foretaksgruppens foretakets~~ virksomhet og økonomiske stilling. Det skal føres tilsyn med at virksomheten drives i samsvar med målene som er nedfelt i helseforetakslovens § 1, foretakets vedtekter, vedtak truffet av foretaksmøtet, avtaler inngått med Helse Nord RHF, samt vedtatte planer og budsjetter.

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

Styret skal sørge for at bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.

Styret skal sørge for at ~~foretaksgruppen foretaket~~ har en egenkapital som står i forsvarlig forhold til den samlede virksomhet. Styret skal varsle og foreslå tiltak overfor eier dersom egenkapitalen ikke er forsvarlig.

Kontrolloppgaver inkluderer også:

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

Kommentert [AGE7]: Innspill: Endre til «Sikre gjennomføring av internkontroll»

Kommentert [AGE8]: Innspill: Endre til «Sikre foretakets økonomi og likviditetssituasjon»

Kommentert [AGE9]: Innspill: Legge til punkt «Sikre god risikostyring»

#### 4.1.5 Styrets egne oppgaver

Styret skal evaluere eget arbeid og arbeidsform. Styret skal føre tilsyn med administrerende direktør og evaluere dennes arbeid.

## 4.2 Begrensninger i styrets myndighet

### 4.2.1 Vedtak som skal treffes i foretaksmøtet

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

Vedtak om salg og pantstillelse av fast eiendom og salg av sykehusvirksomhet skal treffes av foretaksmøtet (jfr. helseforetakslovens §§ 31 og 32 samt helseforetakets vedtekter).

Kommentert [AGE10]: Innspill: erstattes med «..med de unntak som er gitt i vedtektenes §10»

Styret skal oversende saker som nevnt i dette punkt til Helse Nord.

### 4.2.2 Lån og garantier

Styrets anledning til å oppta lån reguleres av helseforetakets vedtekter § 9. Helseforetaket kan ikke stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser (jfr. Helseforetakslovens § 33).

Styret er ansvarlig for at disse bestemmelser til enhver tid overholdes.

### 4.2.3 Disponering av helseforetakets midler.



Disponering av helseforetakets midler besluttet av foretaksmøtet etter forslag fra styret, eller med styrets samtykke (jfr. Helseforetakslovens § 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 skal struktureres etter følgende mal:

- Referat- og orienteringssaker
- Oppfølgingssaker
- Beslutningssaker
- Temasaker

#### 4.4 Styrets møter

Styret skal gjennomføre minst 6 møter i året. Møteplan legges for ett år av gangen. Utover den fastlagte møteplanen kan styrets leder innkalle til ekstraordinære møter ved behov. Slike møter kan avholdes per telefon.

Styrets leder er ansvarlig for at styret innkalles 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.

Administrerende direktør og styresekretær deltar normalt i styremøtene. Øvrige deler av helseforetaksledelsen deltar etter nærmere avtale. Ansvarlig saksbehandler deltar normalt etter behov. Representanter fra tilsynsorgan og lignende innkalles til styremøter etter behov.

### 5. Annet

#### 5.1 Protokoll

Det skal føres en møteprotokoll som undertegnes av alle møtedeltakerne. Protokollen skal også framlegges 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.

Styreprotokollen 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 protokollført.

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

- Utsending av innkalling og sakspapirer

Kommentert [AGE11]: Innspill: Tas ut eller endres.

Kommentert [AGE12]: Innspill: Legge til «..eller ved videokonferanser»

Kommentert [AGE13]: Innspill: Legge til «Leder av foretakets brukerutvalg er fast observatør i styremøtene, med tale og forslagsrett»

Kommentert [AGE14]: Innspill: Legge til «Styret godkjenner møteprotokollen snarest og senest i påfølgende styremøte med protokollsignering»

- Oppfølging av styrevedtak(aksjonsliste)
- Føring av protokollen

Administrerende direktør utpeker styresekretær.

## 5.2 Saker som skal styrebehandles

Følgende saker skal behandles årlig og settes inn i møteplan:

- Årlig melding, årsregnskap og –beretning, jfr helseforetaksloven § 34
- Årsplan for styrets arbeid
- Årlig revisjon av strategiplan
- Budsjett for drift, investering, likviditet og finansiering
- Plan for investering i bygninger og utstyr
- Tertialvise rapporter fra Nordlandssykehuset til Helse Nord
- Nordlandssykehusets styringsdokument
- Forholdet til brukerne
- Protokollgjennomgang
- Samarbeid med andre helseforetak og institusjoner

For øvrig skal saker som omhandler følgende alltid styrebehandles:

- Rapporter med avvik som ansees av vesentlig betydning for Nordlandssykehuset
- Saker som skal fremlegges i foretaksmøtet eller større saker som skal fremmes Helse Nord.
- Større drifts- og oppgaveforandringer på tvers av enhetene i Nordlandssykehuset som har betydning for drift av andre HF eller har stor samfunnsmessig betydning i sykehusets lokalområde.
- Saker av uvanlig art og /eller av stor betydning

## 5.3 Offentlighetsloven og forvaltningsloven

Forvaltningsloven gjelder for foretakets virksomhet. I saker om ansettelser, oppsigelse eller andre personalsaker kommer likevel bare forvaltningslovens kapittel 2 og 3 til anvendelse.

Offentlighetsloven gjelder for Nordlandssykehusets virksomhet. Dokumenter som kan unntas fra offentlighet skal likevel vurderes ut fra prinsippet om meroffentlighet.

## 5.4 Konfidensialitet

Hovedregelen for styrets arbeid er offentlighet omkring saksdokumenter og beslutninger. Styrets møter skal være åpne, med mindre en sak som skal behandles er unntatt offentlighet. Styrets medlemmer har taushetsplikt om kunnskap de får som ledd i styrets interne drøftinger av de aktuelle saker eller informasjon som for øvrig er taushetsbelagt.

## 5.5 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 en hensiktsmessig måte så snart som mulig etter at styremøtet er avholdt.

**Kommentert [AGE15]:** Listen bør revideres, eventuelt henvises til Oppdragsdokument og vedtekter.

**Kommentert [AGE16]:** Innspill: Erstatte med «Helseforetakslovens §5 regulerer forholdet til Forvaltningsloven og Offentlighetsloven»

## 5.6 Habilitet

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

Habilitetsregler for øvrig følger av forvaltningslovens § 6.

## 6 Endringer i instruks

### 6.1 Styremøte 21.06.04, sak 25/04 Prokura

Punkt 3.4 Direktør ble i styremøte 21.06.04, sak 25/04 Prokura, endret.

Første setning endres fra:

Den daglige driften av Nordlandssykehuset HF utøves av den styret ansetter som direktør.

Til:

Den daglige ledelse av Nordlandssykehuset HF utøves av den styret ansetter som direktør, og gir fullmakt til å forplikte sykehuset på styrets vegner.

### 6.2 Styremøte 13.02.06, sak 3/06 Stedfortrederfunksjonen

Stedfortrederfunksjonen reguleres i kapitel 3 Overordnede ansvars- og rolleavklaringer i nytt underpunkt under 3.3 Foretakets styre.

Nytt underpkt : 3.3.1 Stedfortrederfunksjon

*”Har styreleder meldt forfall trer nestleder inn i dennes fravær. Har både styrets leder og nestleder gyldig forfall, utpekes stedfortreder av styrets leder og gis nødvendig fullmakt, dersom ikke styret bestemmer annet”.*

Nåværende formulering under pkt. 4.4 Styrets møter gjengitt under, utgår.

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

# Instruks

## Styret for Helse Nord RHF

Vedtatt i styremøte den 22. januar 2002.  
Revidert i styremøte den 1. mars 2006, jf. styresak 13-2006.  
Revidert i styremøte den 27. september 2012, jf. styresak 100-2012.

### Innholdsfortegnelse

<b>Innledning</b>	<b>2</b>
<b>1. Møteplan</b>	<b>2</b>
<b>2. Innkalling</b>	<b>2</b>
<b>3. Saksforberedelse m.m.</b>	<b>2</b>
<b>4. Saker som skal styrebehandles</b>	<b>2</b>
<b>5. Kontrolloppgaver</b>	<b>3</b>
<b>6. Styremøter</b>	<b>3</b>
<b>7. Adm. direktørs oppgaver</b>	<b>4</b>
<b>8. Årsregnskap, årsberetning og årlig melding, samt styrings- og prestasjonskrav</b>	<b>4</b>
<b>9. Styrets representasjon</b>	<b>4</b>
<b>10. Styrets informasjonshåndtering</b>	<b>4</b>
<b>11. Styrets representasjon i Helse Nord RHF's foretaksmøte</b>	<b>5</b>
<b>12. Protokoll</b>	<b>5</b>
<b>13. Styremedlemmenes opplysningsplikt</b>	<b>5</b>
<b>14. Offentlighet og taushetsplikt</b>	<b>5</b>
<b>15. Habilitet</b>	<b>6</b>

## **Innledning**

Styrearbeidet i Helse Nord RHF skal være i tråd med denne styreinstruksen. Styret kan innenfor helseforetakslovens og vedtektenes rammer vedta å fravike instruksen i enkeltsaker.

Styreinstruksen gjelder inntil styret vedtar noe annet.

Styret i Helse Nord RHF skal etter eiers retningslinjer planlegge og organisere spesialisthelsetjenesten og legge til rette for forskning og undervisning. Styret skal tilse at spesialisthelsetjenesten i regionen drives etter de lover, forskrifter og retningslinjer som er vedtatt nasjonalt og regionalt, på vegne av staten som eier. Styret skal sørge for å oppfylle de sektorpolitiske målsettingene slik de fremkommer i nasjonale helsepolitiske, forskningspolitiske og utdanningspolitiske vedtak og planer.

Styret i Helse Nord RHF har ansvar for den totale driftssituasjonen i Helse Nord, og skal sørge for å få fremlagt nødvendig informasjon for å kunne ta dette ansvaret, og således ta de nødvendige beslutninger for å sikre en forsvarlig drift og rapportering til eier.

### **1. Møteplan**

Styret skal hvert år utarbeide en møteplan, med oversikt over møtetidspunkter. Styret skal gjennomføre minst 6 møter i året. Styrets leder skal sørge for at styret avholder møter så ofte det trengs.

### **2. Innkalling**

Styrets leder er ansvarlig for at styret innkalles til møte. Medlemmer av styret og adm. direktør kan kreve at styret sammenkalles. Ved ordinære møter skal innkalling sendes styrets medlemmer og varamedlemmer senest 1 uke før møtet.

Utover den fastlagte møteplanen kan styrets leder innkalle til møter ved behov. Møter utenfor møteplanen innkalles på hensiktsmessig måte, og med nødvendig frist. Slike møter kan om nødvendig avholdes per telefon, telematikk e.l.

### **3. Saksforberedelse m.m.**

I samråd med styrets leder skal adm. direktør saksforberede og fastsette saksliste til styremøtene. Sakspapirene skal, sammen med innkallingen, sendes styrets medlemmer og varamedlemmer senest 1 uke før møtet.

I samarbeid med styreleder skal adm. direktør se til at de praktiske oppgavene rundt styrets arbeid ivaretas.

### **4. Saker som skal styrebehandles**

Styrets oppgaver og kompetanse er blant annet regulert i helseforetakslovens kapittel 7, § 6 i Helse Nord RHF's vedtekter, oppdragsdokument, krav fremsatt i det regionale helseforetakets foretaksmøte(r) og vilkår knyttet til bevilgningsvedtak.

Saker som styret bl a skal behandle:

- Ansette og eventuelt avsette administrerende direktør
- Fastsette instruks og lønn for administrerende direktør
- Tertialvise rapporter fra helseforetakene
- Andre rapporter som innkommer fra helseforetakene med avvik som ansees betydningsfulle for helseforetakene og / eller Helse Nord RHF
- Strategiske planer og beslutninger
- Saker som skal fremlegges i Helse Nord RHF's foretaksmøte

- Saker som skal fremlegges i helseforetakenes foretaksmøter
- Endring av driftsoppgaver eller funksjons- og oppgavefordeling innen et helseforetak som kan ha betydning for drift av andre helseforetak / Helse Nord RHF eller som kan forventes å skape konflikter i helseforetakets lokalområde
- Drifts- og oppgaveforandringer på tvers av helseforetak
- Oppdragsdokument til helseforetakene
- Saker av uvanlig art eller av stor betydning
- Pasienters og pårørendes rettigheter og interesser, jf vedtektenes § 14, 1. og 3. ledd
- Samiske organisasjoners, nasjonale minoritetsorganisasjoners og innvandrersorganisasjoners høringsuttalelser, jf vedtektenes § 14, 2. ledd
- Rapportering fra intern revisor, jf Helse Nord RHF's styresak nr. 26-2005

## **5. Kontrolloppgaver**

Styret skal holde seg orientert om det regionale helseforetakets virksomhet og økonomiske stilling. Det skal føre tilsyn med at virksomheten drives i samsvar med målene som er nedfelt i helseforetakslovens § 1, det regionale helseforetakets vedtekter, vedtak truffet av foretaksmøtet og vedtatte planer og budsjetter. Styret plikter tilsvarende å holde seg orientert om, og føre tilsyn med underliggende helseforetak, jf helseforetakslovens § 28, 3. og 4. ledd.

Styret skal føre tilsyn med adm. direktør. Styret skal evaluere adm. direktørs arbeid.

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

Styret velger en revisjonskomite som har som formål å styrke styrets fokus på virksomhetsstyring, tilsyn og kontroll i foretaksgruppen.. Revisjonskomiteen skal bestå av fire representanter, som velges av og blant styrets medlemmer. En av disse skal velges som leder.

Styret skal sørge for at bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.

Det regionale helseforetaket skal ha en egenkapital som står i forsvarlig forhold til foretakets virksomhet. Hvis det må antas at foretakets egenkapital er lavere enn forsvarlig ut fra risikoen ved og omfanget av virksomheten, skal styret straks behandle saken. Styret skal innen rimelig tid varsle eieren, og gi denne en redegjørelse for foretakets økonomiske stilling, og foreslå tiltak som vil gi foretaket en forsvarlig egenkapital, jf helseforetakslovens § 14.

Styret plikter å sikre seg at det fra underliggende helseforetak får seg forelagt saker som det etter loven eller vedtektene har plikt til å forelegge foretaksmøtet / departementet.

Kontrolloppgaver inkluderer også:

- Sikre medisinsk forsvarlig beredskap og behandling
- Sikre overholdelse av lover som regulerer foretaksgruppens virksomhet
- Vurdere foretaksgruppens økonomi og likviditetssituasjon

## **6. Styremøter**

Styremøter ledes av styrelederen, eller i dennes fravær styrets nestleder. Er ingen av disse til stede velger styret selv en møteleder.

Med mindre styret i det enkelte tilfellet bestemmer noe annet, har adm. direktør rett og plikt til å være til stede og rett til å uttale seg på styremøter. Styresekretær deltar normalt i styremøtene.

Øvrige fra administrasjonen deltar etter behov. Representanter fra tilsynsorgan og lignende innkalles til styremøter etter behov.

Styremøtene skal struktureres etter følgende mal:

- Beslutningssaker
- Orienteringssaker
- Referatsaker

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. Som styrets beslutning gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende. De som stemmer for et forslag, må likevel utgjøre mer enn en tredel av samtlige styremedlemmer for at forslaget skal anses som vedtatt. Styrets medlemmer har plikt til å avgi stemme i alle saker som behandles av styret.

### **7. Adm. direktørs oppgaver**

Adm. direktørs oppgaver og fullmakter er i stor grad regulert av helseforetakslovens kapittel 8, egen instruks (styresak nr. 5-2002) og styrets vedtak. Adm. direktør forestår den daglige ledelsen av det regionale helseforetaket, og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt eller gir. Adm. direktør skal føre tilsyn med underliggende helseforetak, og skal påse at virksomheten der er i samsvar med det regionale helseforetakets vedtekter og vedtak truffet av foretaksmøtet og styret. Adm. direktør er pålagt å utarbeide forslag til budsjett, årsplan og årlig melding. Adm. direktør skal minst hver måned gi styret skriftlig underretning om foretakets virksomhet, stilling og resultatutvikling, herunder virksomheten til underliggende helseforetak.

Den daglige ledelsen omfatter ikke saker som etter foretakets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Slike saker kan adm. direktør bare avgjøre når styret i den enkelte sak har gitt adm. direktør myndighet til det, eller når styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for foretakets virksomhet. Styret skal i så fall snarest underrettes om saken.

Adm. direktør organiserer Helse Nords direktørforum som er et rådgivende administrativt organ.

### **8. Årsregnskap, årsberetning og årlig melding, samt styrings- og prestasjonskrav**

Det avholdes foretaksmøte i det regionale helseforetaket i januar måned der styrings- og prestasjonskrav på økonomi- og organisasjonsområdet blir fastlagt. Innen utgangen av juni måned avholdes foretaksmøte i det regionale helseforetaket for fastsettelse av årsregnskap og årsberetning, samt for behandling av årlig melding.

I tråd med de underliggende helseforetakenes vedtekter skal det avholdes et årlig foretaksmøte i helseforetakene innen utgangen av juni måned hvert år til behandling av årsregnskap, årsberetning og årlig melding.

### **9. Styrets representasjon**

Styret representerer foretaket utad og tegner dets firma. Dersom ikke annet fremgår av vedtektene kan styret i vedtaks form avgjøre om styremedlem og / eller adm. direktør skal ha signaturrett og / eller prokura.

### **10. Styrets informasjonshåndtering**

Styrets leder uttaler seg på vegne av styret om ikke annet er spesielt avtalt.

### **11. Styrets representasjon i Helse Nord RHF's foretaksmøte**

Styreleder skal være til stede i foretaksmøtet. Ved styreleders forfall skal styrets nestleder være stedfortreder, jf helseforetakslovens § 17, 1. ledd 2. pkt. Har både styrets leder og styrets nestleder gyldig forfall, utpekes stedfortreder av styrets leder, dersom ikke styret bestemmer annet. Andre styremedlemmer kan være til stede i foretaksmøtet.

### **12. Protokoll**

Det skal føres en møteprotokoll som undertegnes av alle møtedeltakerne. Protokollen skal også framlegges 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. Styreprotokollen skal angi tid, sted, deltakere, styrets vedtak og saksreferanse.

Dersom styrets vedtak ikke er enstemmig, skal det angis hvem som stemte for og imot. Styremedlem eller adm. direktør som er uenig i styrets beslutning kan kreve sin oppfatning protokollført.

### **13. Styremedlemmenes opplysningsplikt**

Styremedlem som har ledende stilling i, eller eierandel i virksomhet som er, eller kan komme i et forretningsmessig forhold til Helse Nord RHF, skal forelegge dette for styret.

### **14. Offentlighet og taushetsplikt**

Styrets møter er åpne, 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.

Styrets medlemmer og andre som deltar i styrets behandling har taushetsplikt om de forhold som etter forvaltningslovens bestemmelser er taushetsbelagte. Styret, eller den som innkaller til møter, kan forøvrig pålegge taushetsplikt i enkeltsaker eller typer av saker hvor det er påkrevd etter lov.

### **15. 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 forvaltningsloven kap. II.

Ved tvil skal styremedlemmet legge saken frem for styret, som avgjør spørsmålet. Styremedlemmet habilitetsspørsmålet gjelder, deltar ikke ved behandlingen. Dersom det i samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av egen eller andres habilitet, med mindre styret ellers ikke vil være vedtaksført. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende styremedlemmer delta.



**STYREINSTRUKS**

**FOR**

**UNN HF**

## Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse .....	2
1. Formål .....	3
2. Virksomhetens formål .....	3
3. Foretakets styre .....	3
4. Styrets oppgaver og kompetanse .....	3
4.1 Styrets oppgaver .....	3
4.1.1 Strategioppgaver .....	3
4.1.2 Kontrolloppgaver, tilsyn og rapportering .....	4
4.1.3 Helsefaglig kvalitet og innhold .....	4
4.1.4 Evaluering av styrets arbeid .....	5
4.1.5 Evaluering av administrerende direktør .....	5
Begrensninger i styrets myndighet .....	5
4.2 .....	5
4.2.1 Vedtak som skal treffes av foretaksmøtet .....	5
4.2.2 Lån og garantier .....	5
4.2.3 Disponering av foretakets midler .....	5
4.2.4 Større investeringer .....	5
4.3 Styrets årsplan .....	6
5. Styrets sammensetning, rettigheter og plikter .....	6
5.1 Styrets medlemmer .....	6
5.1.1 Opphør av styreverv før tjenestetiden er utløpt .....	6
5.1.2 Tjenestetid .....	6
5.2 Styrets vedtaksførhet og flertallskrav .....	6
5.3 Foretakets representasjon .....	7
5.4 Styrets møter .....	7
6. Annet .....	8
6.1 Informasjon .....	8
6.2 Habilitet .....	8
6.3 Offentlighetsloven og forvaltningsloven .....	8
6.4 Administrerende direktørs rolle i styret .....	8
6.5 Styresekretærs rolle .....	8

## 1. Formål

Instruksen beskriver rammer for styrets arbeid. Den omhandler styrets ansvar, strategiske funksjon, saksbehandling og oppgaver i tilknytning til oppfølging av drift, og må også vurderes i sammenheng med egen instruks for administrerende direktør.

## 2. Virksomhetens formål

Virksomhetens formål følger av vedtektenes § 4:

*Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN) 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 legge til rette for forskning og undervisning på høyt nasjonalt og internasjonalt nivå tilpasset helseforetakets rolle som universitetsklinikk.*

## 3. Foretakets styre

Utviklingen og forvaltningen av foretaket hører under styret og det har ansvar for en tilfredsstillende organisering av foretakets samlede virksomhet.

Styret utgjør sammen med administrerende direktør foretakets ledelse.

## 4. Styrets oppgaver og kompetanse

Styrets oppgaver og kompetanse reguleres i helseforetaksloven kapittel 7 og i foretakets vedtekter.

### 4.1 Styrets oppgaver

Styrets oppgaver følger i første rekke av helseforetaksloven §§28, 1., 2. og 4. ledd, 29 og vedtektenes §§ 6 og 7.

Styrets oppgaver kan deles inn i fire hovedoppgaver: 1) utvikling og strategi, 2) forbedring av kvalitet og tjenesteinnhold, 3) utvikling av organisasjonen og 4) kontroll og tilsyn med virksomheten.

#### 4.1.1 Strategioppgaver

Innenfor de retningslinjer og målsettinger som blant annet er definert i Oppdragsdokumentet omfatter foretakets strategiske utvikling blant annet:

- Fastsette mål

- Utvikle og vedta overordnede strategier og verdigrunnlag for helseforetaket
- Fastsette virksomhetsområder og oppgavefordeling
- Godkjenne budsjetter
- Evaluere finansiell soliditet

#### **4.1.2 Kontrolloppgaver, tilsyn og rapportering**

Styret skal holde seg orientert om foretakets virksomhet og økonomiske stilling.

Styret har plikt til å iverksette undersøkelser der de finner det nødvendig, sørge for at bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll og å varsle og foreslå tiltak overfor eier dersom egenkapitalen ikke er forsvarlig.

Kontrolloppgaver inkluderer også at styret er opptatt av å:

- Sikre gjennomføring av internkontroll i tilknytning til økonomi-, helse-, miljø- og sikkerhetsforhold
- Sikre at virksomheten drives med god kvalitet og på en kostnadseffektiv måte
- Sikre overholdelse av lover som regulerer virksomheten
- Sikre god medvirkning fra virksomhetens medarbeidere og brukere
- Sikre foretakets økonomi og likviditetssituasjon
- Sikre god risikostyring
- Sikre eget møte med revisjonen uten at administrasjonen er tilstede

Kontrolloppgavene skal som hovedregel følge en månedlig oppfølgingsfrekvens gjennom driftsåret, og presenteres i egne virksomhetsrapporter som fortløpende legges frem av administrerende direktør for styret til behandling. I tillegg skal virksomhetsrapportene danne grunnlag for egne tertialrapporter som styret behandler og oversender til eier, Helse Nord RHF.

Styret er ansvarlig for at foretaket utarbeider en årlig melding om foretaket og foretakets virksomhet i henhold til foretakets vedtekter § 7. Meldingen skal oversendes Helse Nord RHF og vil inngå som en del av Helse Nord RHF's rapportering til departementet etter helseforetaksloven § 34.

#### **4.1.3 Helsefaglig kvalitet og innhold**

Styret skal tilrettelegge for et best mulig helsetilbud ved bruk av tildelte ressurser.

Slike oppgaver inkluderer blant annet å sikre medisinsk forsvarlig beredskap og behandling, utvikling av god helsefaglig praksis samt oppfølging av pasienttilfredshet.

Styret skal se til at helseforetaket er i stand til å utøve sine forpliktelser som universitetssykehus.

Oppgavene skal utføres i tråd med det til enhver tid gjeldende Oppdragsdokument samt styrets bestilling til administrerende direktør.

#### **4.1.4 Evaluering av styrets arbeid**

Styret skal evaluere eget arbeid og arbeidsform.

#### **4.1.5 Evaluering av administrerende direktør**

Styret har fullmakt til å tilsette administrerende direktør, samt føre tilsyn med administrerende direktør og årlig evaluere dennes prestasjoner. Styreleder skal gjennomføre egen ledersamtale med administrerende direktør.

### **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 jfr. helseforetaksloven § 30.

Vedtak om salg og pantstillelse av fast eiendom og salg av sykehusvirksomhet skal treffes av foretaksmøtet, med de unntak som er gitt i vedtektenes § 10.

Styret skal oversende saker som nevnt i dette punktet til Helse Nord RHF til endelig avgjørelse.

#### **4.2.2 Lån og garantier**

Styrets anledning til å oppta lån reguleres av foretakets vedtekt § 9.

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.

#### **4.2.3 Disponering av foretakets midler**

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

#### **4.2.4 Større investeringer**

Større enkeltinvesteringer og byggeprosjekter eller store enkeltavtaler med eksterne leverandører skal godkjennes av Helse Nord RHF. Løpende investeringer kan vedtas av styret dersom de ligger innenfor budsjettammene.

### **4.3 Styrets årsplan**

Styret skal hvert år utarbeide en årsplan. Planen gir en oversikt over hvordan styrets hovedoppgaver skal dekkes gjennom året. Planen skal utarbeides med utgangspunkt i godkjent møteplan samt evaluering og oppsummering av styrets arbeid på første styremøte hvert kalenderår.

## **5. Styrets sammensetning, rettigheter og plikter**

### **5.1 Styrets medlemmer**

Styrets sammensetning følger av helseforetaksloven og foretakets vedtekter § 6 om styrende organer.

Foretakets administrerende direktør kan ikke sitte i styret.

#### **5.1.1 Opphør av styreverv før tjenestetiden er utløpt**

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å tre tilbake før tjenestetiden er ute. Styret og den som har valgt styremedlemmet skal gis rimelig forhåndsvarsel.

Et styremedlem kan avsettes av den som har valgt styremedlemmet jfr. forøvrig helseforetaksloven § 25, 2. ledd.

#### **5.1.2 Tjenestetid**

Tjenestetid er to år. Kortere tjenestetid kan fastsettes ved suppleringsvalg jfr. helseforetaksloven § 24.

### **5.2 Styrets vedtaksførhet og flertallskrav**

Styret har vedtakskompetanse når mer enn halvparten av samtlige styremedlemmer er tilstede. 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.

### **5.3 Foretakets representasjon**

Styreleder representerer styret utad. Styrets leder eller ett styremedlem og administrerende direktør i fellesskap tegner foretakets firma. Styret kan meddele prokura.

### **5.4 Styrets møter**

Styret skal gjennomføre minst fire møter i året. Møteplan legges for ett år av gangen. Utover den fastlagte møteplanen kan styrets leder innkalle til ekstraordinære møter ved behov. Slike møter kan også avholdes per telefon eller ved videokonferanser.

Styrets leder er ansvarlig for at styret kalles inn til møte. Medlemmer av styret og administrerende direktør kan kreve at styret sammenkalles.

Innkalling skal normalt utsendes senest ti dager før møtetidspunktet, sammen med sakspapirer. Etterutsending kan gjøres i enkeltsaker som ikke er ferdigstilt på utsendelsestidspunktet. Innkalling til de ordinære styremøtene skjer ved skriftlig innkalling, først ved e-post, deretter gjennom utsending i ordinær postgang. Ved behov for ekstraordinære møter kan styreleder eller nestleder vurdere om det er mest hensiktsmessig å benytte oppringing eller tekstmeldinger på telefon.

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. Representanter fra tilsynsorgan og lignende (som for eksempel helsetilsyn, fylkeslege, valgt revisor, riksrevisjon) møter kun etter innkalling, eller dersom de har særskilt rett til deltakelse og har gitt forhåndsvarsel. Leder av foretakets brukerutvalg er fast observatør i styremøtene, med tale og forslagsrett.

Styrets møter skal være åpne for publikum og presse, i den grad ikke enkeltsaker medfører behandling for lukkede dører jfr. unntaksbestemmelser i offentlighetsloven.

#### **1.1.1 Protokoll**

Det skal føres møteprotokoll som undertegnes av alle møtedeltakerne. Styreprotokollen skal angi tid, sted, deltagere, behandlingsmåte og saksreferanse.

Presseprotokoll skal foreligge senest fire virkedager etter at møtet er avholdt. Styreleder godkjenner presseprotokollen på vegne av styret før offentliggjøring. Styret godkjenner møteprotokollen snarest og senest i påfølgende styremøte, ved protokollsikning. Protokollen skal også fremlegges for påtegning av de medlemmene som var fraværende.

Styremedlem eller administrerende direktør som er uenig i styrets beslutning, kan kreve protokolltilførsel.

Godkjent protokoll arkiveres i helseforetakets elektroniske arkiv.

## **6. Annet**

### **6.1 Informasjon**

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

### **6.2 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 for øvrig følger av forvaltningsloven § 6.

### **6.3 Offentlighetsloven og forvaltningsloven**

Helseforetakslovens § 5 regulerer forholdet til Forvaltningsloven og Offentlighetsloven.

### **6.4 Administrerende direktørs rolle i styret**

Administrerende direktør skal rapportere til styret om forhold knyttet til økonomi, bemanning, ventetider og andre kvalitetsindikatorer for den daglige drift som har betydning for virksomhetens evne til å nå de fastlagte målene i Oppdragsdokument og styrets øvrige bestillinger. Virksomhetsrapporten skal fremlegges styret for gjennomgang og behandling i hvert styremøte, med unntak av tertialrapporteringen der samme rapporteringselementer inngår.

Administrerende direktørs rolle i saksbehandlingen er at denne godkjenner saker som fremlegges til styrets behandling. Administrerende direktør deltar ikke i styrets evaluering av administrerende direktør, eller saker der styret vurderer administrerende direktør inhabil etter forvaltningslovens bestemmelser.

### **6.5 Styresekretærs rolle**

Styresekretæren avlaster administrerende direktør gjennom utarbeidelse av dagsorden, koordinering av saksdokumenter og innkalling til styremøtene. Styresekretær skal holde orden på styremedlemmers kontaktinformasjon vedrørende styrevervene samt avlaste styreleder ved å skrive protokoll. Styresekretæren skal være oppdatert på formelle rammer for styrets virksomhet, og fortløpende bibringe dette til styret etter avtale med styreleder og administrerende direktør.

Styresekretæren sørger for at virksomheten har egen styrehåndbok som gir veiledning i praktisk styrearbeid og formelle rammer for styrets virksomhet.



## **Nordlandssykehuset HF – vedtekter**

### **§ 1 Navn**

Helseforetakets navn er Nordlandssykehuset HF.

### **§ 2 Eier**

Nordlandssykehuset HF eies av Helse Nord RHF.

### **§ 3 Geografisk plassering og ansvarsområde**

Nordlandssykehuset HF har sitt hovedkontor i Bodø Kommune.

Det geografiske ansvarsområdet for tjenestene, på de ulike nivå og innen de ulike fagfelt, omfatter de områder som helseforetakets virksomheter hadde ansvar for i 2001, med tillegg av Hamarøy kommune, Tysfjords vestsida og Stokmarknes sykehus med tilhørende enheter.

Endringer i ansvarsområdet kan vedtas av Helse Nord RHF.

### **§ 4 Helseforetakets formål**

Nordlandssykehuset HF skal yte gode og likeverdige spesialisthelsetjenester til alle som trenger det uavhengig av alder, kjønn, bosted, økonomi og etnisk bakgrunn samt legge til rette for forskning og undervisning.

### **§ 5 Helseforetakets virksomhet**

Nordlandssykehuset HF skal medvirke til at Helse Nord RHF kan oppfylle de sektorpolitiske målsettingene slik de fremkommer i nasjonale helsepolitiske, forskningspolitiske og utdanningspolitiske vedtak og planer.

Virksomheten skal drives innenfor de mål, resultatkrav og rammer som fastsettes gjennom vedtekter, beslutninger truffet i foretaksmøtet, tildelte bevilgninger og vilkår knyttet til bevilgningsvedtakene. Hensynet til brukerne skal legges til grunn for foretakets samlede virksomhet.

Virksomheten omfatter de spesialiteter/grenspesialiteter, fagområder og funksjoner som var godkjent gjennom tildelte spesialiteter og funksjoner i helseforetakets virksomhet i 2001. Foretaket skal blant annet levere planlagte og akutte

spesialisthelsetjenester til befolkningen i sitt ansvarsområde. Dette omfatter virksomhet og tjenester innen:

- psykisk helsevern
- somatiske helsetjenester
- ambulansetjeneste, nødmeldetjeneste og sykefrakt, det omfang og slik disse oppgavene er organisert av Helse Nord RHF.
- rehabilitering og habilitering
- radiologi og laboratoriemedisin
- tverrfaglig spesialisert behandling for rusmiddelmissbruk
- helsemessig og sosial beredskap slik dette er vedtatt av Helse Nord RHF/relevant beredskapsmyndighet.
- sekundært helsefremmende og forebyggende arbeid

Helseforetaket skal i sin samlede oppgaveløsning ta hensyn til kapasitet og kompetanse i andre helseforetak. Helseforetaket skal drive faglig kvalitetssikring innen rammen av nasjonale og regionale standarder og skal som sentralsykehus ivareta et faglig nettverk / kompetansemiljø for helseforetak en naturlig leverer sentralsykehustjenester til.

Nordlandssykehuset HF skal drive forskning og utdanning innen de områder som naturlig følger av de funksjoner helseforetaket har ansvar for som utdanningsinstitusjon for helsepersonell, og skal videre:

- selv og sammen med relevante forskningsmiljø ivareta klinisk og praksisrelatert forskning tilpasset sine behandlingsoppgaver, kompetanseprofil og pasientsammensetning
- etablere og delta i nødvendig samarbeid med universitet, høyskoler og evt. andre relevante forsknings- og utdanningsinstitusjoner
- delta i faglig og organisatorisk utrednings- og utviklingsarbeid
- drive undervisning av pasienter og pårørende i tråd med bestemmelser i spesialisthelsetjenesteloven
- skal bidra til at det etableres 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 samarbeidspartnere som blant annet det statlige barne- og familievern, samt øvrige aktuelle statlige ansvarsområder
- innenfor relevante spesialiteter, funksjoner og fagområder, ivareta faglige "nettverksfunksjoner" overfor øvrige helseforetak i landsdelen og for øvrig delta i faglige faglig nettverk

## **§ 6 Styrende organer**

Nordlandssykehuset HF ledes av et styre. Styret skal ha fra syv til elleve medlemmer. Foretaksmøtet velger leder og nestleder.

Med utgangspunkt i de partforhold som vil gjelde, deltar styremedlemmer som er valgt av de ansatte ikke i behandling av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettsvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

Den daglige ledelse av Nordlandssykehuset HF utøves av den styret ansetter.

### **§ 6a Erklæring om ledernes ansettelsesvilkår**

Ved utarbeidelse av egne retningslinjer skal Nordlandssykehuset HF følge "Retningslinjer for lønn og annen godtgjørelse til ledende ansatte i foretak og selskaper med statlig eierandel", fastsatt av Nærings- og fiskeridepartementet med virkning fra 13.2.2015. Retningslinjene kan utformes strengere og mer detaljerte enn de statlige retningslinjene, men skal ellers ikke fravikes.

Nordlandssykehuset HF skal utarbeide en årlig erklæring om fastsettelse av lønn og annen godtgjørelse til daglig leder og andre ledende ansatte. Denne skal tas inn som en note i årsregnskapet. Erklæringen skal ha et innhold som angitt i allmennaksjeloven § 6-16 a, herunder:

- retningslinjer for fastsettelse av lønn og annen godtgjørelse som nevnt i første ledd for det kommende regnskapsåret
- en redegjørelse for den lederlønnspolitikken som har vært ført det foregående regnskapsåret
- en redegjørelse for virkningene av avtaler om godtgjørelse som er inngått eller endret det foregående regnskapsåret

Erklæringen skal behandles på tilsvarende vis som angitt i allmennaksjeloven § 6-16 a i foretaksmøtet som avholdes i Nordlandssykehuset HF innen utgangen av juni hvert år. Det vises til allmennaksjeloven § 5-6 tredje ledd.

### **§ 6b Oppnevning av styremedlemmer i helseforetak**

Eieroppnevnte styremedlemmer i helseforetakene, herunder styreleder og nestleder, velges av foretaksmøtet.

Det enkelte styremedlem skal som styremedlem ikke representere geografiske områder, politiske organisasjoner eller andre interessegrupper.

Styrene skal samlet sett ha en kompetanse som står i forhold til de oppgavene styret har og de utfordringene helseforetakene står overfor.

Styret skal samlet sett ha en geografisk og aldersmessig bredde, samt ivareta kravet til kjønnsmessig balanse etter reglene i aksjeloven § 20-6, jf. helseforetaksloven 21 første ledd.

### **§ 7 Rapportering til eier**

Styret skal hvert år sende en melding til Helse Nord RHF som omfatter:

- styrets plandokument for virksomheten
- styrets rapport for foregående år

Nordlandssykehuset HF rapporterer for øvrig til eier i tråd med de krav Helse Nord RHF setter.

## **§ 8 Medvirkning fra pasienter og pårørende**

Styret skal påse at pasienters og pårørendes rettigheter og interesser blir ivaretatt, blant annet gjennom et fast samarbeid med deres organisasjoner.

Styret skal også påse at erfaringer, behovsvurderinger, prioriteringer og synspunkter som innhentes fra pasienter og pårørende og deres organisasjoner, gis en sentral plass i arbeidet med planleggingen og i driften av virksomhetene. Melding fra pasientombudene skal legges ved meldingen til Helse Nord RHF, jf. § 7. Styret må også påse at samiske organisasjoner, nasjonale minoritetsorganisasjoner og innvandrersorganisasjoner i helseregionen blir hørt i arbeidet med planlegging og drift av virksomheten.

## **§ 9 Låneopptak**

Nordlandssykehuset HF kan ikke ta opp lån eller driftskreditt som samlet overskrider årlige rammer for trekkrettighet/konsernbankkreditt og årlige interne lånerammer fastsatt av Helse Nord RHF.

Finansielle leasingavtaler med kontraktsverdi over 100.000 kr skal godkjennes av Helse Nord RHF.

## **§ 10 Vedtak som skal treffes av foretaksmøte**

Det skal avholdes et årlig foretaksmøte innen utgangen av juni måned hvert år til behandling av årsregnskap, årsberetning og årlig melding som omtalt i § 7.

Vedtak om salg av faste eiendommer med årlige og samlede verdier ut over 10 millioner kroner treffes av foretaksmøtet.

Foretaksmøtet skal treffe vedtak i alle saker om å etablere/utvide/legge ned eller redusere faglige tilbud som påvirker arbeidsdelingen til andre helseforetak i eller utenfor Helse Nord.

## **§ 11 Universitetenes og høyskolenes oppgaver**

Styret skal, innenfor sitt ansvarsområde, bidra til at universiteters og høyskolers rettigheter og interesser i tilknytning til undervisning og forskning blir ivaretatt.

Helseforetaket skal videreføre de rettigheter og plikter universitet og høyskoler hadde mot de virksomheter som ble lagt under helseforetaket ved dets stiftelse. Dette omfatter alle rettigheter som universiteter og høyskoler har til å bruke foretakets faste eiendom, utstyr og andre formuesgjenstander, både rettigheter som fremgår av avtaler, vilkår for bevilgninger og lignende.

Ved nåværende avtalers utløp, eller innen rimelig tid, skal det etableres nye avtaler som presiserer omfang, art, ansvar og evt. kompensasjon. Alle vesentlige avtaler skal godkjennes av Helse Nord RHF.

Instruksen, vedtatt i Helse Nord RHF's foretaksmøte den 28.04.04, utfyller denne bestemmelsen.

## **§ 12 Arbeidsgivertilknytning**

Nordlandssykehuset HF skal være tilknyttet Arbeidsgiverforeningen SPEKTER.

## **§ 13 Kontaktmøter med kommuner o.a**

Nordlandssykehuset HF skal som et minimum ha faste kontaktmøter med kommunene i sitt geografiske dekningsområde to ganger pr år. Tilsvarende møter bør holdes med øvrige relevante interessenter i dekningsområdet.

## **§ 14 Endringer i vedtektene**

Endringer i vedtektene vedtas av foretaksmøtet.

Styret for Nordlandssykehuset HF tar eventuelt opp forslag til endringer i vedtektene dersom dette er nødvendig for å ivareta helseforetaks formål og hovedoppgaver.