HELSE BERGEN
Haukeland universitetssjukehus

23.10.13

Styreinstruks for Helse Bergen HF

1.Formål med instruksen

Instruksen trekkjer dei ytre rammene for styret sitt arbeid og byggjer på lova om helseføretak og vedtektene for Helse Bergen HF. Formålet med instruksen er å klargjere form, innhald og gjennomføring av styrearbeidet samt sikre at styre og administrasjon har same oppfatning av dei ulike rollene desse har og ansvaret som knyter seg til rollene.

Instruksen er ikkje ei fullstendig opplisting av styret sine oppgaver og ansvar, men må supplerast med dei lover, forskrifter og myndigheitsvedtak som gjeld for spesialisthelsetenesta samt dei styrande dokument som er utarbeidde for verksemda.

2. Samansetjinga av styret

Styret skal tilsaman ha 11 medlemmer. 7 medlemmer blir oppnemnde av føretaksmøtet. Dei tilsette vel 4 medlemmer med varamedlemmer. Føretaksmøtet vel leiar og nestleiar.

Styret må vere samansett slik at minst 40% frå kvart kjønn er representert i samsvar med kravet i likestillingslova.

3. Overordna rolleavklaring

Det følgjer av helseføretakslova §1 at føremålet til helseføretaka er å yte gode og likeverdige spesialisthelsetenester samt å legge til rette for forskning og undervisning.

Helse Vest RHF har som regionalt helseføretak etter lova eit overordna ansvar for å legge til rette for desse tenestene i regionen ved å planlegge og organisere spesialisthelsetenesta og legge til rette for forskning og undervisning. Helse Vest RHF er eigar av Helse Bergen HF og utøver eigarstyring gjennom dei styringsdokumenta som blir fastsette i føretaksmøte og elles gjennom den styringsstrukturen som er lagt i helseføretaksgruppa.

4. Styret sine rettigheiter og plikter

Styremedlemmane skal i vervet som styremedlem ivareta dei interesser som tener Helse Begen på beste måte. Styremedlemmane verken kan eller skal representere interessegrupper i styrearbeidet, men møter som individuelle personar med same ansvar for alle saker. Styremedlemmane har plikt til å avgi stemme i alle saker som blir behandla av styret.

Unntak frå plikta til å behandle alle saker gjeld bare dersom styremedlemmet må tre frå behandlinga av enkeltsaker på grunn av manglande habilitet eller på grunn av partsforholdet

som oppstår for styremedlemmer valde av dei tilsette i saker som nemnt i vedtektene § 7, 2.avsnitt. Dette omfattar saker som omhandlar arbeidsgivar si førebuing til forhandlingar med tilsette, arbeidskonfliktar, rettstvistar med arbeidstakarorganisasjonar eller oppseiing av tariffavtalar.

Alle styremedlemmane har dei same rettigheitene og pliktene med unnatak av det som særskilt er fastsett for styreleiar. Kvart styremedlem har plikt til å leggje fram all informasjon som har betydning for styret si behandling av den enkelte saka. Dette gjeld også administrerande direktør.

4.1. Habilitetskrav.

Habilitetskrava i forvaltningslova § 6 gjeld for styremedlemmane. Dette inneber mellom anna at den som har klare personlege eller økonomiske interesser i ei sak eller nære slektningar eller familie med slike interesser, er inhabil til å ta del i behandlinga av saka.

Styremedlemmane er pliktige til å opplyse om forhold som kan ha betydning for deira habilitet til å delta i behandlinga av enkeltsaker. Det er styret som avgjer om eit medlem er innhabil til å delta i behandlinga av ei sak og den som habilitetsspørsmålet gjeld kan ikkje delta i behandlinga av habilitetsspørsmålet.

5. Styret sine oppgåver

5.1.Overordna føringar

Forvaltninga av føretaket høyrer under styret som også har ansvar for ei tilfredsstillande organisering av den samla verksemda i føretaket, jfr. § 28 i helseføretakslova.
Styret skal behandle alle saker som etter lov eller vedtekter høyrer under styret sitt ansvar. Andre saker kan styret behandle når styreleiar eller andre medlemmer av styret finn at det er nødvendig. Også administrerande direktør kan krevje at enkeltsaker blir styrebehandla.

5.1.1.Samfunnsansvaret

I tillegg til det spesifikke samfunnsoppdraget har helseføretaka eit meir generelt samfunnsansvar. I staten sin eigarskapspolitikk er det formulert forventningar om samfunnsansvar innanfor 4 hovedområde knytta til menneskerettigheiter, arbeidstakarrettigheiter, forebygging av korrupsjon samt klima og miljø. Helseføretaka har ansvar for korleis verksemda påverkar desse områda både gjennom kjøp av varer og tenester eller som direkte effekt av eiga verksemd. Styret må sørge for at det vert etablert gode rutinar og retningslinjer for å ivareta samfunnsansvaret.

5.1.2.Etikk

Helseføretaka forvaltar sentrale velferdsgoder i samfunnet og det er viktig at både tilsette og styremedlemmer har den nødvendige tilliten i offentlegheita. I styringsdokumentet til helseføretaka for 2011 er det i samsvar med staten sin eigarskapspolitikk stilt krav om at

helseføretaka legg felles etiske retningslinjer til grunn for verksemda og sikrar at desse er gjort kjent og er tilgjengelege for alle. Dei etiske retningslinjene gjeld for alle tilsette og så langt dei passar også for styremedlemmer og andre som representerer føretaket.

5.2. Styret sine hovedoppgåver

Styret sine hovedoppgåver går fram av kapitel 7 i helseførtakslova og §5 i vedtektene. Hovedoppgåvene omfattar følgjande område:
- strategi og mål
- helsefagleg kvalitet og tenesteinnhald
- organisasjon og leiing
- kontroll av drift

Styret har dessutan ansvar for årleg evaluering av sitt eige arbeid og arbeidsform.

Styret tilset administrerande direktør og fastset løna hans. Styret gjer vedtak om å seie opp eller avskjedige administrerande direktør. Styret har ansvar for å føre tilsyn med administrerande direktør og evaluere arbeidet hans og rolleutøvinga som dagleg leiar for helseføretaket.

5.2.1. Strategioppgåver

Styret har ansvar for den strategiske utviklinga i føretaket. Dette omfattar mellom anna:
- utvikle og vedta målsetjingar og følgje desse opp
- utvikle og vedta strategiske planar og følgje desse opp
- fastsetje styringsfilosofi
- fastsetje område for verksemda og oppgåvefordeling
- evaluere investeringsbehov og finansiell styrke
- fastsetje budsjett
- godkjenne avtalar av vesentleg, strategisk betydning med andre samarbeidspartar

Styret må sørge for at arbeidet med strategioppgåvene i helseføretaket skjer innanfor rammene som er trekte opp i dei styrande dokumenta for helseføretaket og innanfor rammene fastsette av Helse Vest RHF.

5.2.2.Utvikling av helsefagleg kvalitet og tenesteinnhald

Styret skal med basis i lova om helseføretak, vedtektene for Helse Bergen og øvrige styrande dokument for helseføretaket yte best mogleg helsetilbod i helseføretaket ved bruk av tildelte ressursar. Slike oppgåver inkluderer mellom anna:
- utvikling av god helsefagleg praksis
- oppfølging av pasienttilfredsheit
- oppfølging av medarbeidartilfredsheit
- effektivisering av ressursbruk
- kompetanseoppbygging
- rekrutteringsfremjande tiltak

5.2.3.Organisering og leiing

Styret har eit løpande ansvar for ei tilfredsstillande organisering og leiing av den samla verksemda i helseføretaket. Dette innkluderer mellom anna:

- å etablere ein overordna organisasjonsmodell for helseføretaket.
- å definere ansvars- og myndigheitsfordeling mellom styret og dagleg leiar i helseføretaket innafor den ramma som er fastsett i lova om helseføretak og vedtektene.
- å etablere og vedlikehalde instruks for administrerande direktør i helseføretaket
- foreta ressursvurderingar på tvers av helseføretaket
- sikre rett leiarskap og kompetanseutvikling innan helseføretaket
- fastsetje funksjonsfordeling innan helseføretaket og vurdere relasjonar til primærhelsetenesta.
- samarbeide med kommunane i helseregionen om utvikling av samhandlingsreforma og målsetjinga om at pasientar og brukarar mottek eit heilheitleg tilbud om helse- og omsorgstenester i samsvar med lova om helse- og omsorgstenester.

Oppgåvene må utførast innanfor rammene fastsette i styrande dokument for helseføretaket og av Helse Vest RHF.

5.2.4. Kontrolloppgåver

Styret skal, mellom anna gjennom administrerande direktør si rapportering, halde seg orientert om føretaket si verksemd og økonomiske stilling. Styret skal føre tilsyn med at verksemda vert driven i samsvar med dei måla som er nedfelte i § 1 i helseføretakslova, vedtektene til helseføretaket, vedtak i føretaksmøtet samt vedtekne planar og budsjett, jfr. § 28 i helseføretakslova.

Styret har plikt til å iverksette undersøkingar der styret finn dette nødvendig. Det enkelte styremedlem kan ikkje iverksette eigne undersøkingar.

Styret skal sørge for at bokføring og formueforvaltning skjer under betryggande kontroll, jfr. § 28 siste ledd i helseføretakslova.

Styret skal sørge for at føretaket har ein eigenkapital som står i forsvarleg forhold til verksemda i føretaket, jfr. § 14 i helseføretakslova. Styret skal varsle og føreslå tiltak ovafor eigar dersom storleiken på eigenkapitalen ikkje er forsvarleg.

Kontrolloppgåvene innkluderer også:

- Sikre medisinsk forsvarleg beredskap og behandling
- Sjå til at føretaket har etablert tilfredsstillande intern kontroll
- Vurdere helseføretaket sin økonomi og likviditetssituasjon
- Sikre etterleving av lovverk som regulerer verksemda i helseføretaket.

5.2.5. Andre oppgåver

Styret skal kvart år utarbeide ein møteplan.

Styret har ansvaret for at føretaket utarbeider ei årleg melding til Helse Vest RHF og kvartalsvis rapportering slik dette nærare er omtala i § 13 i vedtektene.

6. Begrensningar i styret si myndigheit

6.1. Vedtak som høyrer under føretaksmøtet

Føretaksmøtet skal treffe vedtak i alle saker som er av vesentleg eller prinsipiell betydning helsepolitisk, forskningspolitisk, utdanningspolitisk eller samfunnsmessig, jfr.§ 30 i helseføretakslova og § 8 i vedtektene.

Vedtak om salg og pantsetjing av fast eigedom og salg av sykehusverksemd skal treffast av føretaksmøtet i samsvar med helseføretakslova §§ 31 og 32 og vedtektene § 9, med mindre styret benyttar fullmaktsramma i vedtektene § 9 for eigedommar verdsett opp til 10 millionar kroner.

Disponering av midlane i føretaket (overføring av verdiar til anna verksemd) skal føretaksmøtet beslutta etter forslag frå styret eller med styret sitt samtykke, jfr. § 15 i helseføretakslova.

6.2. Lån og garantiar

Helseføretaket sin adgang til å ta opp lån er regulert i § 10 i vedtektene. Eventuelle låneopptak må godkjennast av styret i Helse Vest RHF. Det følgjer av § 33 i helseføretakslova at helseføretak ikkje kan stille garanti eller pantsetje sine eigedelar til sikkerhet for andre sine økonomiske forpliktelsar. Det er styret sitt ansvar å sjå til at desse bestemmelsane blir etterlevd.

7. Om styrearbeidet

7.1. Krav til vedtaksførheit for styret

Styret har vedtakskompetanse når meir enn halvparten av samtlige styremedlemmer er til stades, jfr. §27 i helseføretakslova. Styret kan ikkje gjere vedtak med mindre alle medlemmer av styret så vidt mogleg er gitt moglegheit til å delta i behandlinga av saka. Har eit styremedlem forfall og det er valt varamedlem, skal varamedlemmet gis moglegheit til å møte.

Som styret sitt vedtak gjeld det som fleirtalet av dei møtande har stemt for. Ved stemmelikheit er møteleiar sin stemme avgjerande.

Ved val og tilsetjing er den vald eller tilsett som får flest stemmer. Styret kan på førehand bestemme at det skal haldast ny avstemming dersom ingen får fleirtal av dei avgitte stemmene.

7.2. Styremøta

Sakene til styret blir behandla i møte av eit samla styre. Styret utarbeider møteplan for året. Utover fastlagt møteplan kan styreleiar innkalle til ekstraordinære møte ved behov. Også medlemmer av styret og administrerande direktør kan krevje at styret blir kalla inn til møte, jfr. §26 i helseføretakslova

Styreleiar har ansvar for at styret blir kalla inn til møte.

Styremøta blir leia av styreleiar og i hans fråvær av nestleiar. Er ingen av desse til stades vel styret sjølv ein møteleiar.

Med mindre styret i den enkelte sak fastset noko anna, har administrerande direktør rett og plikt til å vere til stades på styremøtet og rett til å uttale seg.

Det skal førast protokoll for møtet. Dersom eit vedtak ikkje er einstemmig, skal stemmegjevinga gå fram av protokollen. Styremedlemmer eller administrerande direktør som ikkje er einig i eit vedtak, kan krevje si oppfatning innført i protokollen.

Styret skal ha sekretær som er til stades på styremøta og fører møteprotokollen. I samarbeid med styreleiar og administrerande direktør sørger styresekretær for dei praktiske oppgåvene rundt styret sitt arbeid. Administrerande direktør peikar ut styresekretær.

8. Informasjon og åpenheit

8.1. Forvaltningslova og offentlegheitslova

Forvaltningslova og offentlegheitslova gjeld for verksemda i helseføretaka, jfr. § 5 i helseføretakslova.

Alle dokument for styret er som hovedregel offentlege. Dersom det føreligg dokument som kan unntas frå hovedregelen, krev prinsippet om meiroffentlegheit at det likevel skal vurderast om dokumentet bør vera offentleg.

Styremøta er åpne, jfr. helseføretakslova § 26a. Styret kan beslutta å lukka behandlinga av ei sak dersom det føreligg eit reelt og sakleg behov og eitt eller fleire av vilkåra nevnt i § 26a er oppfylte.

8.2. Informasjonshandtering

Styreleiar uttalar seg på vegne av styret dersom ikkje anna er avtalt. Tilsette som eit styrevedtak har betydning for, må informerast på hensiktsmessig måte snarast mogleg etter at styremøtet er avslutta.