

Styreinstruks for Helse Vest RHF

1. Formål med instruksene.

Instruksene trekkjer rammene for styret sitt arbeid og byggjer på lova om helseføretak og vedtektene for Helse Vest RHF. Formålet med instruksene er å klargjere form, innhald og gjennomføring av styrearbeidet samt sikre at det er samsvar mellom styre og administrasjonen si oppfatning av rollene desse har og ansvaret som knyter seg til rollene.

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

2. Samansetjinga av styret.

Styret kan ha inntil ti medlemmer. Inntil sju medlemmer blir oppnemnde av føretaksmøtet som også vel leiar og nestleiar.

Dei tilsette vel 3 styremedlemmer med varamedlemmer.

Leiar av regionalt brukarutvalet har observatørstatus med tale- og forslagsrett i styremøte.

Styret skal ha revisjonsutval på tre medlemmer som styret vel blant styremedlemmane.

3. Styret sine rettigheter og plikter.

Styremedlemmane skal i vervet som styremedlem ivareta dei interesser som tener Helse Vest 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 saker gjeld berre dersom styremedlemmet må tre frå behandlinga av enkeltsaker på grunn av habilitet eller på grunn av partsforholdet som oppstår for medlemmer valde av dei tilsette i saker som nemnt i vedtektene § 8, 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 rettighetene og pliktene med unntak 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. Habilitetskrav.

Habilitetskrava i forvaltningslova § 6 gjeld for styremedlemmane. Dette inneber mellom anna at den som har 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 inhabil til å delta i behandlinga av ei sak. Den habilitetsspørmalet gjeld kan ikkje delta i behandlinga av habilitetsspørmalet.

5. Styret sine oppgåver.

5.1. Overordna føringar.

Det følgjer av helseføretakslova § 2a at regionalt helseføretak har eit overordna ansvar for å iverksetje den nasjonale helsepolitikken i helseregionen og planlegge, organisere, styre og samordne verksemda i helseføretaka som dei eig. I samband med langsiktig planlegging skal regionalt helseføretak også vurdere om deler av tenestene skal ytast ved å inngå avtale med private eller offentlege verksemdar som dei ikkje eig sjølv.

Forvaltninga av føretaket høyrer under styret som også har ansvar for ei tilfredsstillande organisering av den samla verksemda i føretaket, jf. § 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.

Styret har også eit overordna ansvar for å følgje opp krav som eigar har sett i føretaksmøte, både i det regionale helseføretaket og i helseføretak.

5.2. Samfunnsansvaret.

I tillegg til det spesifikke samfunnsoppdraget, har dei regionale helseføretaka eit meir generelt samfunnsansvar. I staten sin eigarskapspolitikk er det formulert forventningar om samfunnsansvar innanfor fire hovudområde knytt til menneskerettigheter, arbeidstakarrettigheter, førebygging korrupsjon samt klima og miljø. Samfunnsansvaret til dei regionale helseføretaka og helseføretaka inneber ansvar for korleis verksemda påverkar desse områda både ved kjøp av tenester eller som direkte effekt av eiga verksemd. Styret må sørge for at det vert etablert gode rutinar og retningslinjer for å ivareta samfunnsansvaret.

5.3. Etikk.

Det er uttrykt ei klar forventning til at statleg eigde verksemdar skal ha fastsett etiske retningslinjer som del av samfunnsansvaret sitt. Dei regionale helseføretaka og helseføretaka forvaltar sentrale velferdsgoder i samfunnet, og det er viktig at både tilsette og styremedlemmer har den nødvendige tilliten i offentlegheita. I føretaksmøte i 2011 er det stilt krav til at dei regionale helseføretaka og helseføretaka skal ha etiske retningslinjer som er kjende og tilgjengelege for alle på føretaka sine heimesider. Dei etiske retningslinjene gjeld for alle tilsette og så langt dei passar også for styremedlemmer og andre som representerer føretaket.

5.4. Styret sine hovudoppgåver.

Styret sine hovudoppgåver går fram av kapitel 7 i helseføretakslova og § 6 i vedtektene. Hovudoppgåvene omfattar følgjande område:

- strategi og mål
- helsefagleg kvalitet og tenesteinnhald og organisering av desse tenestene.
- organisasjon og leiing av verksemdene som Helse Vest eig
- kontroll av drifta

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 det regionale helseføretaket.

5.4.1. 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

5.4.2. Utvikling av helsefagleg kvalitet og tenesteinnhald.

Styret skal med basis i lova om helseføretak legge til rette for eit best mogleg helsetilbod i regionen ved bruk av tildelte ressursar. Slike oppgåver vil oftast vere fellesoppgåver i helseføretaksgruppa og inkluderer mellom anna:

- utvikling av god helsefagleg praksis
- oppfølging av pasienttilfredsheit og brukarmedverknad
- oppfølging av medarbeidartilfredsheit
- effektivisering av ressursbruk
- kompetansebygging
- rekrutteringsfremjande tiltak
- strategisk samarbeid med andre aktørar

5.4.3. Organisering og leiing

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

- å etablere ein overordna organisasjonsmodell for RHF-et og overordna struktur for konsernet.
- å definere ansvars- og myndigheitsfordeling mellom styret og dagleg leiar i RHF-et og mellom styret i RHF-et og HF-styra innafør den ramma som er fastsett i lova om helseføretak og vedtektene.

- å definere hensiktsmessige rapporteringsformer mellom styret og administrerende direktør i RHF-et.
 - å etablere og vedlikehalde instruks for administrerende direktør i RHF-et.
 - foreta ressursvurderingar på tvers av konsernet.
 - sikre rett leiarskap og kompetanseutvikling både i RHF-et og i helseføretaksgruppa.
-
- fastsetje funksjonsfordelingar og på overordna nivå vurdere relasjonar til primærhelsetenesta.
 - samarbeide med kommunane i helseregionen om utvikling av samhandlingsreforma og målsetjinga om at pasientar og brukarar mottar eit heilskapleg tilbod om helse- og omsorgstenester i samsvar med lova om helse- og omsorgstenester.

5.4.4. Tilsyns- og kontrolloppgåver.

Styret skal gjennom revisjonsutvalet og administrerende 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, jf. § 28 i helseføretakslova.

Styret skal også føre kontroll med helseføretak og andre verksemdar som Helse Vest RHF eig.

Styret har plikt til å iverksette undersøkingar der styret finn dette nødvendig. Revisjonsutvalet utfører desse oppgåvene for styret i samsvar med eigen instruks for revisjonsutvalet. Det enkelte styremedlem kan ikkje iverksette egne undersøkingar.

Styret skal sørgje for at bokføring og formueforvaltning er undergitt betryggande kontroll, jf. § 28 siste ledd i helseføretakslova.

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

Kontrolloppgåvene inkluderer også:

- Sikre medisinsk forsvarleg beredskap og behandling i føretaksgruppa.
- Sjå til at det er etablert tilfredsstillande intern kontroll og at regelverket blir etterlevd i føretaksgruppa.
- Vurdere økonomi og likviditetssituasjonen i føretaksgruppa.

5.4.5. Andre oppgåver.

Styret skal kvart år utarbeide ein møteplan.

Styret tilset leiar for internrevisjonen og fastset instruks og årsplanar for internrevisjonen, jf. §21a i helseføretakslova.

Styret har ansvaret for at føretaket utarbeider ei årleg melding om verksemda til føretaket slik dette nærmare er omtala i helseføretakslova § 34, vedtektene § 15 og Helse- og omsorgsdepartementet sine styrande dokument.

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, forskingspolitisk, utdanningspolitisk eller samfunnsmessig, jf. § 30 i helseføretakslova.

Vedtak om sal og pantsetjing av fast eigedom og sal av sjukehusverksemd skal treffast av føretaksmøtet i samsvar med helseføretakslova §§ 31 og 32 og vedtektene 10, med mindre styret benyttar fullmaktsramma i vedtektene § 11 for eigedommar verdsett opp til 10 millionar kroner.

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

6.2. Lån og garantiar.

Konsernet sin adgang til å ta opp lån er regulert i §33 i helseføretakslova og rammene for låneopptak er regulert i §12 i vedtektene. 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, jf. §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 si 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. Utover fastlagt møteplan kan styreleiar innkalle til ekstraordinære møte ved behov. Også medlemmer av styret og administrerande direktør kan krevje at styret blir samankalla til møte, jf. § 26 i helseføretakslova.

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

Styremøta blir leia av styreleiar og i hans frávær 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 sørgjer styresekretær for dei praktiske oppgåvene rundt styret sitt arbeid. Administrerande direktør peikar ut styresekretær.

8. Informasjon og openheit.

8.1. Forvaltningslova, offentlegheitslova og kravet om opne styremøte.

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

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

Styremøta er opne, jf. 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 nemnt i §26a er oppfylte.

8.2. Informasjonshandtering.

Styreleiar uttalar seg på vegne av styret dersom ikkje anna er avtalt. Dei tilsette, styret og leiinga i helseføretak som styrevedtak har betydning for, må informerast på hensiktsmessig måte snarast mogleg etter at styremøtet er avslutta.