

Instruks for styret

Helsetjenestens driftsorganisasjon for nødnett HF

Status: Versjon 1.0

26. juni 2013

Innhold

1. Innledning.....	1
2. Hovedmål for styrearbeidet.....	1
3. Styremedlemmenes rettigheter og plikter.....	1
4. Styrets oppgaver	1
4.1 Hovedoppgaver	1
4.2 Begrensninger i styrets myndighet	3
4.3 Rapportering til eierne.....	3
5. Struktur for styrearbeidet	4
6. Innkalling til styremøte	4
7. Styremøter.....	4
8. Protokoller	5
9. Informasjon fra styremøtene	5
10. Endringer i styreinstruksen	5

1. Innledning

Formålet med styreinstruksen er å sikre at styret og administrasjonen er samstemt med hensyn til styrearbeidets form, innhold og gjennomføring, samt forståelse av de ulike roller og det ansvaret som er knyttet til dette.

I tillegg til styreinstruksen er styret bundet av de reglene som følger av lov, vedtekter eller instruks fra eier. Det vises spesielt til Lov om helseforetak av 15. juni 2001 nr. 93 (helseforetaksloven) og vedtekter for Helsetjenestens driftsorganisasjon for nødnett HF.

Styret skal også sikre at Helse- og omsorgsdepartementets føringer for Helsetjenestens driftsorganisasjon for nødnett HF's rolle i innføringen av nødnett gitt gjennom overordnet styringsdokument for nødnett helse av 19. desember 2012 blir ivaretatt.

Helsetjenestens driftsorganisasjon for nødnett HF eies av Helse Sør-Øst RHF, Helse Vest RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Nord RHF som utøver den øverste myndighet i helseforetaket i foretaksmøte.

2. Hovedmål for styrearbeidet

Styret og dets medlemmer skal ivareta de interessene som tjener Helsetjenestens driftsorganisasjon for nødnett HF best. Styret er et kollegium og utfører sine oppgaver som et kollegium. Styremedlemmer representerer ingen interessegruppe, men møter som individuelle personer med ansvar for alle saker med de begrensninger som er fastsatt i vedtektene for Helsetjenestens driftsorganisasjon for nødnett HF.

3. Styremedlemmenes rettigheter og plikter

Bortsett fra det som er særskilt angitt for styrets leder, styrets nestleder, og eventuell annen møteleder, har alle styremedlemmene de samme rettigheter og plikter.

Hvert enkelt styremedlem og administrerende direktør har plikt til å legge frem all informasjon som er av betydning for styrets behandling av en sak, herunder ens egen vurdering.

Har et styremedlem, enten selv eller via en av dennes nærstående, en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i en sak, har vedkommende plikt til å erklære seg inhabil. Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen av, eller avgjørelse i, saker hvor vedkommende er inhabil, jf. også forvaltningslovens kap. II.

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

Styrets medlemmer plikter å ta del på styremøter. Et styremedlem som ikke kan møte i styremøte, skal varsle om dette så tidlig som mulig.

4. Styrets oppgaver

4.1 Hovedoppgaver

Styrets oppgaver, herunder begrensninger i styrets kompetanse og myndighet, reguleres i helseforetaksloven kapittel 7 og i foretakets vedtekter.

Styrets hovedoppgaver er knyttet til:

- Strategi og mål
- Kvalitet og tjenesteinnhold
- Organisasjon og ledelse
- Tilsyn med foretakets virksomhet og drift

Styret har i tillegg ansvar for evaluering av eget arbeid og arbeidsform.

4.1.1 Strategioppgaver

Styrets ansvar for foretakets strategiske utvikling omfatter blant annet:

- Utvikle og vedta målsetninger, samt oppfølging av disse
- Utvikle og vedta strategiske planer, samt oppfølging av disse
- Fastsette styringsfilosofi
- Evaluere investeringsbehov og finansiell styrke
- Fastsette budsjetter
- Godkjenne avtaler av vesentlig strategisk betydning med andre samarbeidspartnere

4.1.2 Kvalitet og tjenesteinnhold

Styret skal med basis i helseforetaksloven tilrettelegge for et best mulig helsetilbud gjennom en stabil og driftssikker nødmeldtjeneste ved bruk av tildelte ressurser. Slike oppgaver inkluderer blant annet:

- Utvikling av god faglig praksis og tjenestekvalitet
- Oppfølging av brukertilfredshet
- Oppfølging av medarbeidertilfredshet
- Effektiv bruk av tilgjengelige ressurser
- Kompetanseoppbygging
- Rekrutteringsfremmende tiltak
- Strategisk samarbeid med andre aktører der dette er hensiktsmessig for å oppfylle virksomhetens formål, herunder samarbeid med primærhelsetjenesten

4.1.3 Organisering og ledelse

Styret har et løpende ansvar for tilfredsstillende organisering og ledelse av foretakets samlede virksomhet. Dette inkluderer blant annet:

- Sikre riktig lederskap og kompetanseutvikling for å ivareta Helsetjenestens driftsorganisasjon for nødnett HF sine oppgaver
- Definere ansvars- og myndighetsfordeling
- Etablere og vedlikeholde instruks for administrerende direktør
- Gjennomføring årlig evalueringssamtale med administrerende direktør
- Definere hensiktsmessige rapporteringslinjer og -former mellom både styret og administrerende direktør og eksterne parter, herunder eierne

4.1.4 Tilsyns- og kontrolloppgaver

Styret skal føre tilsyn med at virksomheten drives i samsvar med målene som er nedfelt i helseforetaksloven § 1, foretakets vedtekter, vedtak truffet av foretaksmøtet og vedtatte planer og budsjetter, jf. helseforetaksloven § 28, 3. ledd.

Styret skal gjennom administrerende direktørs rapportering holde seg orientert om foretakets økonomiske utvikling og plikter, samt påse at virksomheten, regnskap og formuesforvaltning er godt kontrollert.

Styret skal påse at foretaket har en egenkapital som står i forsvarlig forhold til foretakets virksomhet. Styret skal varsle og foreslå tiltak ovenfor eier dersom egenkapitalen ikke er forsvarlig, jf. helseforetaksloven § 14.

Styret skal påse at foretaket etablerer og gjennomfører internkontroll som gir rimelig sikkerhet for:

- Målrettet og effektiv drift
- Etterlevelse av lover, forskrifter og retningslinjer (herunder spesielt etiske retningslinjer)
- Forsvarlig beredskap
- Korrekt rapportering av økonomisk og annen informasjon
- Oppfølging av beslutninger

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

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, jf. helseforetaksloven § 30.

Vedtak om salg og pantsettelse av fast eiendom skal treffes av foretaksmøtet, jf. helseforetaksloven § 31, samt foretakets vedtekter.

Styret skal oversende saker som nevnt i dette punktet til eierne, både gjennom de regionale helseforetakenes felles eierstyringsgruppe med kopi direkte til RHF-administrasjonene.

4.2.2 Lån og garantier

Styrets anledning til å oppta lån reguleres i vedtektenes § 12.

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

Styret er ansvarlig for at disse bestemmelsene til enhver tid overholdes, jf. helseforetaksloven § 28.

4.2.3 Disponering av foretakets midler

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

4.3 Rapportering til eierne

Styret er ansvarlig for at foretaket utarbeider en årlig melding om foretaket og foretakets virksomhet i henhold til foretakets vedtekter § 13. Årlig melding skal inneholde en rapporteringsdel og en plandel. Meldingen skal oversendes eierne (Helse Sør-Øst RHF, Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Vest RHF) i henhold til angitt frist.

5. Struktur for styrearbeidet

Det skal settes opp en årsplan for styrearbeidet. Planen angir en oversikt over hovedoppgaver og møtetidspunkter. I tillegg skal planen vise hvilke temasaker som skal presenteres for styret i løpet av året. Oppdragsdokument og foretaksmøteprotokoll skal legges til grunn for planen.

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

Styret gjennomfører normalt 6-8 styremøter per år i henhold til fastlagt årsplan. Ut over dette møtes styret når styreleder, administrerende direktør og/eller et flertall av styrets medlemmer krever det.

6. Innkalling til styremøte

Styrets leder er ansvarlig for at styret kalles inn til møte og setter opp saksliste i samråd med administrerende direktør. Innkallingen til ordinære styremøter sendes ut av administrerende direktør senest fem virkedager før styrebehandlingen skal finne sted. For andre styremøter skal, så vidt mulig, innkallingen sendes senest to virkedager før behandlingen finner sted.

Til innkallingen skal det følge en dagsorden, og det skal følge med dokumentasjon som gir et tilfredsstillende behandlingsgrunnlag for den enkelte sak på dagsorden, herunder administrerende direktørs forslag til vedtak. Saker skal være påført nummer og årstall.

Dersom styrelederen finner det forsvarlig, kan saker behandles uten å holde møte ved at saken(e) forelegges styremedlemmene skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Dersom et styremedlem eller administrerende direktør krever behandling i møte, skal likevel behandlingen skje i møte.

Foretakets årsberetning, årsregnskap, strategisk plan og budsjett skal alltid behandles i møte.

Straks et styremedlem blir oppmerksom på at han/hun ikke har anledning til å delta i behandlingen skal administrasjonen varsles.

7. Styremøter

Ordinær styrebehandling skal gjennomføres i møte. Styrets leder skal så langt som mulig sørge for at samtlige styremedlemmer gis mulighet til å delta i en samlet behandling av saker som behandles utenfor møte.

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

Styret er vedtaksdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede. Styrets beslutninger fattes med alminnelig flertall av de tilstedeværende stemmeberettigede styremedlemmene. Minst en tredjedel av styrets medlemmer må stemme for et forslag for at det skal anses vedtatt. I tilfelle stemmelikhet har møteleder dobbeltstemme. Bestemmelser om styrets vedtaksførhet og flertallskrav følger av helseforetaksloven § 27.

Saker som ikke er ført opp på sakslisten kan styrebehandles, med mindre møteleder eller en tredjedel av de tilstedeværende styremedlemmer motsetter seg behandling.

Administrerende direktør deltar i styremøtene, med mindre spesielle grunner tilsier noe annet.

Styrets møter skjer som hovedregel for åpne dører, men kan lukkes når styret finner at det foreligger et reelt og saklig behov, og lukking er forenlig med offentlighetslovens prinsipper. Styrets møter skal alltid lukkes ved behandling av saker som er undergitt taushetsplikt.

Det skal legges til rette for at to brukerobservatører kan delta i styremøter, jf. vedtektene § 7. Styrets flertall avgjør i hvert enkelt tilfelle hvilke observatører eller andre som skal gis talerett. Slike personer har ingen stemmerett. Dersom styret har besluttet å lukke styremøtet avgjør styrets flertall også om, og eventuelt hvilke, andre deltakere som skal gis adgang til møtet.

Styrets medlemmer og andre som deltar i styrets behandling har taushetsplikt om de forhold som etter forvaltningslovens bestemmelser er taushetsbelagte. Styret kan pålegge styrets medlemmer og andre som deltar i styrets behandling, at dokumenter og informasjon fra saker som behandles i lukket møte skal behandles som fortrolig og intern informasjon.

8. Protokoller

Protokollen føres av styresekretær utpekt av administrerende direktør.

Det skal føres protokoll som undertegnes av samtlige tilstedeværendestyremedlemmer, jf. helseforetaksloven § 26, 4. ledd. Styremedlemmer som ikke har deltatt på styremøtet skal ved påtegning på styreprotokollen bekrefte at de har gjort seg kjent med protokollens innhold.

Foreløpig protokoll skal foreligge senest 2 dager etter at møtet er avholdt og publiseres på internett når den er godkjent av styrets leder. Protokollen blir endelig godkjent i påfølgende styremøte.

Protokollen skal angi tid og sted for styrebehandlingen, deltagere og styrets beslutninger. Dersom en beslutning ikke er enstemmig skal det angis hvem som har stemt for og i mot. Styremedlem og administrerende direktør som ikke er enig i en beslutning kan kreve sin oppfatning innført i protokollen.

9. Informasjon fra styremøtene

Virksomheten i Helsetjenestens driftsorganisasjon for nødnett HF er omfattet av bestemmelsene i offentlighetsloven. Informasjonen i styredokumenter kan kun benyttes på en måte som ikke skader styrets arbeid og dermed Helsetjenestens driftsorganisasjon for nødnett HF sine interesser. Dersom det anses svært viktig at kunnskap om saker ikke tilflytter andre enn de som har krav på informasjon, skal disse behandles konfidensielt. Dette skal i så fall påføres sakspapirene og betyr at styremedlemmene har taushetsplikt om disse sakene.

Informasjonsoppgavene knyttet til styresaker ligger hos administrerende direktør. Styret kan også vedta en særskilt informasjonsprosedyre i enkeltsaker. De ansatte skal informeres om styrevedtak av betydning eller interesse for de ansatte på hensiktsmessig måte så snart som mulig etter at styremøtet er avholdt.

Styrets leder og administrerende direktør, eller den disse utpeker i enkeltsaker, uttaler seg offisielt på vegne av Helsetjenestens driftsorganisasjon for nødnett HF.

10. Endringer i styreinstruksen

Styreinstruksen kan endres av styret ved vanlig flertallsbeslutning.