



STYREINSTRUKS FOR UNN HF

1. OM STYREINSTRUKSEN

- 1.1 Styreinstruksen gir retningslinjer for styrets arbeid og saksbehandling. Instruksen gir også veiledning til styremedlemmene og administrerende direktør om roller, plikter og ansvar.
- 1.2 Instruksen gjelder inntil styret vedtar endring. Instruksen skal gjennomgås av styret minimum hvert annet år, i starten av nytt styres valgperiode. Instruksen er sist vedtatt 21. november 2024.

2. FORETAKETS LEDELSE

- 2.1 UNN HF ledes av et styre og en administrerende direktør.
- 2.2 Styret er foretakets øverste styrings- og ansvarsorgan, og har det overordnede ansvaret for at foretaket når sine mål.
- 2.3 Administrerende direktør forestår den daglige driften av foretaket, og må følge de retningslinjer og pålegg som styret gir. Styret har vedtatt særskilt instruks for administrerende direktør.
- 2.4 Styret representerer foretaket utad og signerer på vegne av foretaket. Administrerende direktør representerer foretaket utad i saker som faller inn under den daglige ledelse. Styret har gitt styreleder og administrerende direktør prokura hver for seg, og signaturrett i fellesskap.

3. EIERSTYRING

- 3.1 UNN HF eies av Helse Nord RHF. Helse Nord RHF skal sørge for at befolkningen i helseregionen tilbys spesialisthelsetjenester (sørge-for-ansvar).
- 3.2 Eier utøver den øverste myndighet i UNN HF i foretaksmøte. Eier kan ikke utøve eierstyring i foretaket utenom foretaksmøte. Dette innebærer at all kommunikasjon mellom eier og UNN utenom foretaksmøtet er å anse som dialog og innspill, og ikke instruks.
- 3.3 Eier kan holde oppfølgings-/ dialogmøter mellom administrerende direktører i Helse Nord RHF og UNN HF, eller mellom styrene eller styrelederne. Synspunkter eier gir uttrykk for i slike møter er å betrakte som innspill til ledelsen, og er ikke bindende for verken administrasjonen eller styret i UNN HF. Administrerende direktør forholder seg kun til instruks fra eget styre.
- 3.4 Styret er bundet av helseforetakets vedtekter. Vedtektsendringer besluttes i foretaksmøte.
- 3.5 Eier kan tildele foretaket midler og sette vilkår for tildelingene (styringsdokument). Styret kan vurdere om foretaket er villig til å bære ansvar i forhold til vilkårene som settes for bevilgningen.



Vedtatt i styremøte i Universitetssykehuset Nord- Norge HF 21.11.2024- ST 95/2024

- 3.6 Foretaksmøtet (eier) kan ikke beslutte å overføre midler fra helseforetaket til eier uten etter forslag eller samtykke fra helseforetakets styre, jf. hfl. § 15.

4. STYRETS SAMMENSETNING

- 4.1 Det skal ved oppnevning av nye styremedlemmer legges vekt på at styret samlet sett har en kompetanse som står i forhold til de oppgavene styret har og de utfordringene helseforetaket står overfor, og har et mangfold og en bredde geografisk og aldersmessig. Styret skal oppfylle kravene til kjønnsmessig balanse, og ha samisk representasjon.
- 4.2 Eier kan i foretaksmøte avsette eller bytte ut ett eller flere eieroppnevnte styremedlemmer. Det kreves ingen begrunnelse. Foretaksmøtet kan ikke avsette eller bytte ut styremedlemmer som er valgt av og blant de ansatte. Foretaksmøtet fastsetter styregodtgjørelse for medlemmene.

5. STYREMEDLEMMENES RETTIGHETER OG PLIKTER

- 5.1 Styret er et kollegialt organ som treffer beslutninger i styremøter. Styreleder har ikke instruksjonsmyndighet over styremedlemmene.
- 5.2 Styremedlem har ansvar for at styrets arbeid og beslutninger er til foretakets beste. Hvert styremedlem skal fritt og uavhengig ivareta foretakets interesser, og skal ikke representere bestemte interesser, geografiske områder eller grupper.
- 5.3 Styret har ansvar for å fatte vedtak på selvstendig grunnlag og med en selvstendig begrunnelse, med mindre det er gitt bindende instruks i foretaksmøte.
- 5.4 Helseforetaket forvalter betydelige verdier på vegne av fellesskapet. Styret og administrerende direktør skal være kjent med foretakets samfunnsansvar og skal styre foretaket i tråd med prinsipper for god virksomhetsstyring. Styremedlem skal følge etiske retningslinjer i foretaket, og skal være kjent med retningslinjene for varsling av kritikkverdige forhold.
- 5.5 Styreleder skal sørge for at nye styremedlemmer mottar opplæring og støtte til å utøve styrearbeidet på en god måte. Det forventes at nye styremedlemmer selv setter seg inn i rammeverket som regulerer helseforetaket og mottatt opplæringsmaterieill.
- 5.6 Styremedlem og administrerende direktør kan holdes personlig erstatningsansvarlig for tap etter hfl. § 49. Styret har i styresak 94/2024 besluttet å tegne ansvarsforsikring.
- 5.7 Styremedlem må vurdere om henvendelser de får i egenskap av å være styremedlem skal journalføres, og skal sende slike henvendelser til styresekretær for journalføring.

6. STYRETS OPPGAVER

- 6.1 Helseforetakets overordnede mål er å tilby likeverdig tilgang til spesialisthelsetjenester av høy kvalitet, sikre god ressursutnyttelse, og å legge til rette for opplæring og utdanning, jf. hfl. § 1.



Vedtatt i styremøte i Universitetssykehuset Nord- Norge HF 21.11.2024- ST 95/2024

6.2 Styret har det øverste ansvaret for at foretaket er organisert og driftet slik at foretaket når sine mål på en ansvarlig og bærekraftig måte, og skal føre kontroll og tilsyn med at foretaket er på målsatt kurs. Styret skal om nødvendig sørge for at det treffes korrigerende tiltak.

6.3 Styrets oppgaver følger av lov, vedtekter, styringsdokument (bevilgning) og instruks i foretaksmøte.

6.4 Styrets hovedoppgaver er knyttet til:

- Styret skal sørge for forsvarlig organisering og ledelse av foretakets virksomhet.

Styret treffer vedtak om å tilsette, si opp eller avskjedige administrerende direktør. Eier kan ikke instruere styret i slike saker. Styret fastsetter og justerer direktørens lønn, jf. vedtektene § 6a.

- Styret har ansvar for foretakets strategiske utvikling.
- Styret har ansvar for å fastsette planer og budsjett for foretakets virksomhet, slik at de ressurser som er stilt til disposisjon anvendes i samsvar med målene.
- Styret skal tilrettelegge for helsetilbud av høy kvalitet ved bruk av tildelte ressurser.
- Styret skal se til at foretaket oppfyller sine forpliktelser som universitetssykehus.
- Styret skal føre kontroll med at foretaket har et forsvarlig styringssystem, herunder oppfyller regler om internkontroll og risikostyring. Styret har overordnet ansvar for at foretaket overholder helselovgivningen, og følger veiledning og pålegg fra tilsynsmyndighetene.

Styret skal sørge for å være informert om hvorvidt helse- og omsorgslovgivningen overholdes, utvikling innen helsesektoren, om tjenestene er forsvarlige og om det arbeides systematisk med kvalitetsforbedring og pasientsikkerhet. Styret skal påse at det blir truffet tiltak for å korrigere svikt, og at rapporter fra ulike tilsyn følges opp. Styret skal gripe inn der foretaket ikke korrigerer ulovlig og uforsvarlig virksomhet.

- Styret skal holde seg orientert om foretakets virksomhet og økonomiske stilling. Styret skal løpende vurdere om egenkapitalen er forsvarlig, jf. hfl. § 14. Styret skal påse at foretakets midler disponeres innenfor rammen av vedtatte budsjetter.
- Administrerende direktør skal på hvert ordinære styremøte gi styret skriftlig rapport om foretakets virksomhet og økonomiske stilling, og minimum hver fjerde måned. Administrerende direktør skal ellers rapportere til styret ved behov eller etter krav.
- Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse og foretakets virksomhet, og at det drives kostnadseffektivt og i samsvar med mål, vedtekter, styringskrav, planer og budsjett.



Vedtatt i styremøte i Universitetssykehuset Nord- Norge HF 21.11.2024- ST 95/2024

- Styrer skal sørge for at bokføring og formuesforvaltning er underlagt betryggende kontroll.

6.5 Styret rapporterer til eier i tråd med lov- og forskriftskrav, vedtekter og etter krav fra eier.

6.6 Styret skal fastsette mål og plan for eget arbeid, og skal evaluere egen virksomhet én gang i året. Styret skal vurdere om styrets sammensetning (se pkt. 4), arbeidsform og fungering er egnet til å ivareta oppgavene. Hovedtrekkene fra egevalueringen skal omtales i årlig melding til eier. Administrerende direktør deltar i evalueringen. Styreleder har i tillegg egen ledersamtale med administrerende direktør.

7. BEGRENSNINGER I STYRETS MYNDIGHET

7.1 Overordnet

Styret er bundet av regler gitt i lov eller i medhold av lov, helseforetakets vedtekter og instruks vedtatt i foretaksmøte.

7.2 Salg av sykehusvirksomhet og saker av vesentlig betydning

Sykehusvirksomhet kan ikke selges uten Stortingets samtykke, jf. hfl. § 32.

Helse- og omsorgsdepartementet treffer i foretaksmøte i Helse Nord RHF vedtak i saker som antas å være av vesentlig betydning, jf. hfl. § 30. Styret (UNN) sender slik sak til styret i regionalt helseforetak for fremleggelse i det regionale helseforetakets foretaksmøte.

7.3 Avhende eller pantsette fast eiendom

Vedtatt om å avhende eller pantsette fast eiendom vedtas av foretaksmøtet etter forslag fra styret. Unntak gjelder ved salg av fast eiendom med årlige og samlede verdier inntil 10 millioner kroner, jf. vedtektene § 10.

7.4 Lån, driftskreditt, leasingavtaler

Foretaket kan ikke ta opp lån eller driftskreditt som samlet overstiger årlige rammer for trekkrettighet/ konsernbankkreditt og årlige interne lånerammer fastsatt av Helse Nord RHF, jf. vedtektene § 9.

Helse Nord RHF skal godkjenne finansielle leasingavtaler med kontraktsverdi over 100 000 kroner, jf. vedtektene § 9.

7.5 Vedtak som påvirker arbeidsdelingen til andre helseforetak

Foretaksmøtet treffer vedtak om å etablere/utvide/legge ned eller redusere faglige tilbud som påvirker arbeidsdelingen til andre helseforetak, jf. vedtektene § 10.

8. STYRETS ARBEIDSFORMER



Vedtatt i styremøte i Universitetssykehuset Nord- Norge HF 21.11.2024- ST 95/2024

8.1 Årsplan

Styret vedtar årsplan med møteplan for påfølgende år på styremøte i juni hvert år. I planen fastsettes tidspunkt for styremøter, møteform, møtested og fast del av møteplanen. Den variable delen av møteplanen justeres løpende gjennom året.

Styret har som hovedregel fysiske styremøter. Styret har likevel som ambisjon å gjennomføre minst to digitale styremøter per år grunnet miljøhensyn, forutsatt at møteformen er egnet og betryggende.

Styret har som mål å organisere styrearbeidet på en måte som skaper legitimitet og tillit til prosesser og beslutninger.

8.2 Styremøter

Styret behandler alle saker som innebærer styrebehandling i styremøte.

Styret har ikke beslutningskompetanse utenfor styremøte. Styreleder skal sørge for at styret holder møter så ofte som nødvendig, og at saker som hører under styret behandles der. Styremedlem og administrerende direktør kan kreve at det avholdes styremøte.

8.3 Styreseminar

Styret kan arrangere styreseminar for saker eller temaer som ikke krever styrebehandling, for eksempel drøfting av generelle strategier og utfordringer, planlegging, egevaluering, opplæring og dyktiggjøring av styret. Styreseminar er ikke åpne med mindre styret selv bestemmer dette.

8.4 Styreutvalg

Styret kan opprette styreutvalg til saksforberedende arbeid i særlig komplekse og omfangsrrike saker. Styret skal i så fall vedta mandat og retningslinjer for saksbehandling og arbeidsform, herunder grad av offentlighet. Styreutvalg endrer ikke styrets ansvar for å treffe beslutninger i styremøte.

8.5 Samarbeidende aktører

Styret skal sørge for gode prosesser for å utveksle nødvendig kunnskap og relevant informasjon med samarbeidspartnere og interessenter i dekningsområdet, f.eks. andre helseforetak, pasienter og pårørende mv.

8.6 Styresekretær

Styresekretær skal avlaste styreleder og administrerende direktør ved å ivareta praktiske oppgaver for styrets arbeid. Styresekretær skal eksempelvis bistå med utarbeidelse av årsplan og møteplan, utsending av innkalling og utsending av saksdokumenter til styremøter, føring av styreprotokoll, oppdatere helseforetakets informasjon i Brønnøysundregistrene, arkivering mv.



Vedtatt i styremøte i Universitetssykehuset Nord- Norge HF 21.11.2024- ST 95/2024

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

9. SAKSBEHANDLINGSREGLER FOR STYREMØTER

9.1 Forberedelse av saker

Styreleder planlegger styremøtene i samråd med administrerende direktør.

Administrerende direktør har ansvar for å utarbeide styredokumentene, og skal påse at saker som forelegges styret er tilstrekkelig opplyst og har et forsvarlig beslutningsgrunnlag. Administrerende direktør sørger for innhenting av nødvendig kunnskap til/fra relevante interessenter/miljøer. Saker skal fremstilles konsist, informasjon skal være sortert og det vesentligste skal trekkes ut. Administrerende direktør skal så langt det er mulig gi en innstilling med en klar konklusjon eller anbefaling. Administrerende direktør skal opplyse om eventuelle begrensninger i styrets kompetanse i den enkelte sak.

Administrerende direktør kan i samråd med styreleder trekke tilbake styresak som er forelagt styret. Styret kan beslutte at saken likevel skal forelegges styret til votering. Styret må i så fall påse at saken er tilstrekkelig opplyst.

Styret kan behandle saker som ikke er på saklisten, med mindre møteleder eller en tredjedel av møtende styremedlemmer motsetter seg dette.

9.2 Innkalling og deltakelse

Skriftlig innkalling med saksdokumenter og sakliste skal normalt sendes ut syv dager før styremøtet, med mindre det foreligger særlige grunner som foranlediger kortere frist. Forsinket utsending kan skje i enkeltsaker som ikke er ferdigstilt på utsendelsestidspunktet.

Styreleder kan gi tillatelse til at styremedlem eller administrerende direktør har digitalt oppmøte på fysisk styremøte dersom vedkommende har særlige grunner for å delta digitalt og styreleder finner det betryggende.

Møteforfall skal meldes til styresekretær så tidlig som mulig. Styresekretær innkaller varamedlem dersom det er oppnevnt.

Administrerende direktør har møteplikt og talerett i styremøter, med mindre styret i det enkelte tilfellet bestemmer noe annet. Revisor innkalles fast til styremøte til behandling av årsregnskapet, og ellers ved behov. Styret beslutter om administrasjonen skal være til stede ved møte med revisor.

Brukerutvalgets leder stiller som observatør i styret med tale- og forslagsrett (ikke stemmerett). Nestleder stiller som vara. Brukerutvalgets observatør deltar på styreseminar.

9.3 Habilitet



Vedtatt i styremøte i Universitetssykehuset Nord- Norge HF 21.11.2024- ST 95/2024

Forvaltningslovens regler om habilitet gjelder for styremedlem, observatør og administrerende direktør.

Person som er inhabil deltar ikke i forberedelse eller behandling av saken. Styresekretær skal varsles om mulig inhabilitet så tidlig som mulig, og innkaller vara dersom det er oppnevnt. Styreleder tar opp spørsmål om habilitet ved møtets start.

Styremedlem skal være kjent med forvaltningslovens regler om habilitet, og skal erklære seg inhabil i lovbestemte tilfeller. Styremedlem plikter å informere styret om forhold som medfører eller kan medføre at vedkommende er inhabil, jf. forvaltningsloven § 6.

Styremedlem plikter å gi en redegjørelse av faktiske opplysninger av betydning for habilitetsspørsmålet. Styret avgjør om et medlem er inhabil, uten at vedkommende deltar i drøftelsene eller avgjørelsen. Styret skal som hovedregel godta erklæring om inhabilitet. Styremedlemmet kan følge drøftelsene fra tilhørerbenken, med mindre møtet skal lukkes.

Ansattoppnevnte styremedlemmer deltar ikke i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettsvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler. Ansattoppnevnte styremedlemmer har for øvrig samme ansvar og rettigheter som eieroppnevnte styremedlemmer.

9.4 Møteleder

Styreleder er møteleder, og har ansvar for at protokollen gjengir styrebehandlingen korrekt. Styrets nestleder er møteleder ved styrelederens forfall. Dersom begge har forfall velger styret møteleder.

Møteleder skal sørge for at det er åpenhet og trygghet i styret slik at ulike synspunkter bringes frem, og at styret fungerer godt som et kollegium.

9.5 Åpne og lukkede møter

Styrets møter er som hovedregel åpne for presse og publikum, uten tale-, forslags- eller stemmerett.

Styret kan vedta å behandle en sak for lukkede dører dersom det følger av lovbestemt taushetsplikt eller dersom det foreligger et reelt og saklig behov i de tilfeller som er oppregnet i hfl. § 26a. Vurderingen av om møtet eller deler av møtet skal gå for lukkede dører gjøres på møtetidspunktet.

9.6 Beslutningsdyktighet og flertallskrav

Styret kan fatte vedtak når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede, så fremt alle styremedlemmene er gitt mulighet til å delta i behandlingen av saken. Har et styremedlem forfall, og det finnes vara, skal varamedlemmet gis mulighet til å møte.

Styret kan fatte beslutning i tråd med flertallet av avgitte stemmer. Møteleders stemme er avgjørende ved stemmelikhet. Det er i tillegg krav om at flertallet utgjør mer enn en tredel av samtlige styremedlemmer. Møtende styremedlemmer har plikt til å avgi stemme.



Vedtatt i styremøte i Universitetssykehuset Nord- Norge HF 21.11.2024- ST 95/2024

Ved valg og ansettelse gjelder egne regler, se hfl. § 27.

9.7 Protokoll

Protokoll fra styremøtene underskrives av alle tilstedeværende styremedlemmer. Protokollen skal minst angi protokollfører, tid, sted/møteform, deltakere, hva hver sak gjelder og styrets beslutning.

Dersom det ikke er enstemmighet skal det fremgå av protokollen hvem som har stemt for og imot. Styremedlem eller administrerende direktør som er uenig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen.

Styret godkjenner møteprotokollen ved protokollsignering, senest i påfølgende styremøte. Protokollen skal også fremlegges for påtegning av de medlemmer som var fraværende. Godkjent protokoll arkiveres i helseforetakets elektroniske arkivsystem.

Presseprotokoll skal foreligge så snart som mulig, og senest to virkedager etter avholdt styremøte. Styreleder godkjenner presseprotokollen på vegne av styret før publisering.

10. TAUSHETSPLIKTER M.M.

Styremedlem skal til enhver tid opptre på en ansvarlig og lojal måte. Styremedlem har taushetsplikt etter reglene i forvaltningsloven og sikkerhetsloven. Taushetsplikten gjelder også etter styrevervet er opphørt. Dersom saker er unntatt offentlighet skal det påføres sakspapirene.

Styremedlem som mottar spørsmål om innsyn i saksdokumenter videresender henvendelsen til styresekretær for korrekt behandling i UNN HF, jf. offentleglova.

Medlemmer av styret skal oppbevare og distribuere skriftlig informasjon som mottas i egenskap av å være styremedlem på en betryggende måte og i tråd med foretakets retningslinjer om informasjonssikkerhet.

Styreleder uttaler seg på vegne av styret til media mv., med mindre noe annet er særskilt avtalt. Administrerende direktør orienterer de ansatte om styrevedtak av betydning eller interesse for de ansatte, og har også for øvrig informasjonsoppgavene knyttet til styresaker med mindre styret har besluttet noe annet.