



Møtedato: 21.11.2024

Vår ref.:

2023/742-3

Saksbehandler:

Foretaksadvokaten

Dato:

11.11.2024

Styresak 95-2024 Instruks for styret i Universitetssykehuset Nord-Norge HF

Forslag til vedtak

Styret i Universitetssykehuset Nord-Norge HF inviteres til å fatte følgende vedtak:

1. Instruks for styret i Universitetssykehuset Nord-Norge HF vedtas.

--- slutt på innstillingen ---

Formål

Saken legger frem revidert instruks for styret i Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN) for gjennomgang og beslutning.

Saksutredning

1. Innledende

Styret i Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN) fastsetter instruks for styret. Styreinstruks ble sist revidert og vedtatt 22. februar 2023. Instruksen skal gjennomgås og vedtas minst hvert andre år, i starten av nytt styres valgperiode, jf. instruksen pkt. 1.2.

Styreinstruksen ble gjennomgått i styreseminar 25. september 2024, der styret kom med innspill til arbeidsform og innhold i styreinstruksen. Foretaksadvokaten har i etterkant av seminaret utarbeidet et revidert forslag til styreinstruks.

2. Språklige justeringer

Regjeringen har i meld. St. 9 (2023-2024) punkt 8.1 uttalt at den vil «endre navnene til de regionale helseforetakene for på den måten å knytte begrepsbruken tettere mot verdigrunnet for spesialisthelsetjenesten». Stortingsmeldingen er foreløpig ikke fulgt opp ovenfor foretakene. Det foreslås derfor ingen endringer i omtalen av helseforetakene i styreinstruksen.

Helse Nord RHF har endret tittelen på det årlige oppdragsdokumentet til helseforetakene fra «oppdragsdokument» til «styringskrav og rammer», og i kortversjon «styringsdokument».

Forslag: Det foreslås språklig endring i styreinstruksen ved at begrepet «oppdragsdokument» endres til «styringsdokument», i tråd med endret begrepsbruk i Helse Nord RHF.

3. Styreinstruksen punkt 5.6 om ansvarsforsikring

UNN HF har per tid ikke tegnet styreansvarsforsikring. Spørsmålet om tegning av ansvarsforsikring vil bli forelagt styret som egen sak.

Forslag: Styreinstruksen punkt 5.6 siste setning foreslås utformet i tråd med styrets vedtak i sak om tegning av ansvarsforsikring.

4. Styreinstruksen punkt 6.4 om økonomi/ egenkapital

Helseforetaksloven § 14 presiserer styrets ansvar og oppgaver i tilfeller det må antas at foretakets egenkapital er uforsvarlig lav. Styret skal i så fall straks behandle saken, innen rimelig tid varsle eier, gi en redegjørelse for foretakets økonomiske stilling og foreslå tiltak som vil bringe egenkapitalen opp til et forsvarlig nivå.

Forslag: Det foreslås inntatt en henvisning i styreinstruksen til hfl. § 14.

5. Styreinstruksen punkt 6.4 om administrerende direktørs rapportering til styret

Det følger av helseforetaksloven § 38 at administrerende direktør skal gi skriftlig underretning til styret om foretakets virksomhet minimum hver fjerde måned. Administrerende direktør har i tillegg plikt til å rapportere til styret dersom det oppstår forhold ved driften som krever rask underretning.

Administrerende direktør rapporterer skriftlig til styret i hvert ordinære styremøte. Det avholdes ikke ordinært styremøte hver måned, og det foreslås derfor å endre styreinstruksen pkt. 6.4 syvende strekpunkt til hvert ordinære styremøte.

Forslag: administrerende direktørs rapporteringsplikt i pkt. 6.4 foreslås endret fra «månedlig» til «hvert ordinære styremøte», og minimum hver fjerde måned.

6. Styreinstruksen punkt 9.2 om utsending av saksdokumenter

Styret har gitt tilbakemelding om at det, så langt mulig, er ønskelig med en samlet oversendelse av saksdokumenter. Styret finner det tilstrekkelig å få oversendt styresaker syv dager før ordinært styremøte, som kan bidra til at færre saker må ettersendes.

Forslag: Styreinstruksen punkt 9.2 første avsnitt foreslås endret fra «ti dager» til «syv dager».

7. Møteform og deltakelse i styremøter

7.1 Manglende regulering av møteform og deltakelse i helseforetaksloven

Helseforetaksloven har verken regler om digitale styremøter eller digital deltakelse i fysiske styremøter.

Koronapandemien, i sammenheng med den teknologiske utviklingen, har ført til at digitale møter og digital deltakelse i fysiske møter har blitt mer vanlig og aktuelt. Denne utviklingen har vedvart og fortsatt også etter pandemien.

Lovgiver har derfor ved lovendringer likestilt fysiske og digitale styremøter i selskaps- og foretakslovgivningen, for statsforetak, aksjeselskap, allmennaksjeselskap med flere, se Prop. 140 L (2020-2021). Lovgiver har imidlertid ikke endret helseforetaksloven tilsvarende. Det er uklart hva som er årsaken til at tilsvarende endring i helseforetaksloven ikke er gjort. Det er ingen uttalelser i forarbeidene til de aktuelle endringer i selskaps- og foretakslovgivningen som tilsier at det har vært et bevisst valg fra lovgiver. Helse- og omsorgsdepartementet/ Helse Nord RHF's veileder til styrearbeid inneholder heller ingen omtale av digitale styremøter eller digitalt oppmøte i fysisk styremøte.

Det er dermed rettslig uklart om helseforetaksloven åpner for å gjennomføre styremøter digitalt, samt om et styremedlem kan møte digitalt til et fysisk styremøte.

Foretaksadvokaten peker på at formålet med en *styreinstruks* blant annet er at styret skal ha fleksibilitet til selv å beslutte hensiktsmessige arbeidsordninger og arbeidsformer. Foretaksadvokaten vurderer derfor at spørsmål om digitale styremøter og digital deltakelse i fysiske styremøter kan besluttes av styret i en styreinstruks.

7.2 Styreinstruksen punkt 8.1 om møteform for styremøter (digitale styremøter)

Det er vanlig praksis med digitale styremøter også i helseforetak, selv om helseforetaksloven ikke regulerer dette særskilt. Det er en forutsetning at møteformen er egnet og betryggende i det enkelte tilfelle.

Fysiske styremøter bør fremdeles være hovedregelen. Styret har selv pekt på at fysiske møter erfaringsmessig gir bedre og mer effektiv kommunikasjon, økt fokus og mindre distraksjoner, samt virker positivt på relasjoner, samarbeid og ytringsklima sammenlignet med digitale møter. Styret har samtidig ønsket å åpne for digitale styremøter, der det er en egnet og betryggende behandlingsform. Digitale styremøter er særlig begrunnet i klimahensyn, men er også aktuelt for hastesaker hvor det ellers kan være vanskelig å få samlet styret. Foretaksadvokaten anbefaler at hovedregelen fremdeles er fysiske styremøter, og at dette spesielt bør gjelde for krevende eller sensitive saker.

Forslag: Styreinstruksen pkt. 8.1 annet avsnitt foreslås endret til: «Styret har som hovedregel fysiske styremøter. Styret har likevel som ambisjon å gjennomføre minst to digitale styremøter per år grunnet klimahensyn, forutsatt at møteformen er egnet og betryggende.»

7.3 Digital deltakelse i fysisk styremøte – forslag til nytt punkt 9.2 annet avsnitt

Helseforetaksloven har ikke bestemmelser om adgang til å delta digitalt i fysisk styremøte. Det er dermed ikke regulert i helseforetaksloven om styremedlem eller administrerende direktør kan kreve, eventuelt få tillatelse til, å delta digitalt i fysisk styremøte. Løsningen er følgelig rettslig usikker.

Selskaps- og foretakslovgivningen har ulike regler om digital deltakelse i fysiske styremøter. Det følger av lovforarbeidene til helseforetaksloven at loven bygger på både statsforetaksloven og aksjeloven. Styremedlem og administrerende direktør har etter statsforetaksloven rett til å kreve å delta digitalt, jf. 24 første avsnitt siste setning. Tilsvarende rett er ikke lovfestet i aksjeloven. Etter aksjeloven kan et flertall av styrets medlemmer kreve at møtet blir holdt som fysisk (eller elektronisk) møte. Det gir ikke god mening om styremedlemmer i et slikt tilfelle skulle kunne kreve å møte digitalt.

Foretaksadvokaten vurderer at helseforetaksloven ikke stenger for at styret regulerer adgang til digital deltakelse i fysisk styremøte i styreinstruksen. Det foreslås derfor at styreleder kan gi tillatelse til at et styremedlem eller administrerende direktør deltar i fysisk styremøte ved digitalt oppmøte, dersom styreleder vurderer at digital deltakelse er egnet og betryggende i det aktuelle styremøtet.

Styremedlem som har tillatelse til å delta digitalt, har ikke forfall. Styremedlemmet deltar følgelig på lik linje med øvrige styremedlemmer (med tale- og stemmerett). Det er ikke tillatt å begrense styremedlemmets rettigheter, dersom vedkommende har godkjent digitalt oppmøte. Et styremedlem som deltar digitalt i fysisk styremøte har dermed enten forfall (og kan ev. delta digitalt på lik linje med publikum) eller gyldig oppmøte (og deltar på lik linje med øvrige styremedlemmer).

Forslag til nytt punkt: 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.

8. Administrerende direktørs adgang til å trekke en sak – forslag til nytt punkt 9.1 tredje avsnitt

Administrerende direktør kan ikke trekke en sak for styret, mot styrets vilje.

Dersom administrerende direktør ønsker å trekke en sak som er fremlagt for styret, så vil dette som regel være begrunnet i at saken ikke er tilstrekkelig opplyst. Det kan eksempelvis ha kommet frem nye opplysninger kort tid før styremøtet, eller kommet til andre forhold som bør utredes nærmere før styret fatter beslutning. Administrerende direktørs ønske om å trekke en sak for styret bør derfor normalt aksepteres.

Det kan unntaksvis tenkes å oppstå situasjoner hvor styret vil behandle en sak, til tross for at administrerende direktør ønsker å trekke saken. Styret kan da, etter votering, beslutte at saken likevel skal behandles i styret. Styret må da påse at saken er tilstrekkelig opplyst.

Forslag til nytt punkt: 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 før votering.

Tromsø, 13.11.2024

David Johansen (s.)
administrerende direktør

Vedlegg:

- Styreinstruks – med spor endringer

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~~ [2023](#).

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](#) ~~oppdragsdokument~~). Styret kan vurdere om foretaket er villig til å bære ansvar i forhold til vilkårene som settes for bevilgningen.

- 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 opplæringsmateriell.
- 5.6 Styremedlem og administrerende direktør kan holdes personlig erstatningsansvarlig for tap etter hfl. § 49. [Styret har i styresak 24/## besluttet å tegne/ ikke tegne ansvarsforsikring. Det er ikke tegnet ansvarsforsikring.](#)
- 5.7 Styremedlem må vurdere om henvendelser de får i egenskap av å være styremedlem [skal journalføres arkiverdige](#), 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.

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](#)~~oppdragsdokument~~ (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](#) ~~månedlig~~ 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.
- Styret 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

Vedtak 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

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, egenevaluering, 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.

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 sakslisten, med mindre møteleder eller en tredjedel av møtende styremedlemmer motsetter seg dette.

9.2 Innkalling og deltakelse

Skriftlig innkalling med saksdokumenter 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

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, rettstvister 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.

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 påtegnning 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.