



Møtedato: 22.02.2023

Vår ref.:
2023/742-1

Saksbehandler:
Foretaksadvokaten

Dato:
07.02.2023

Styresak 17-2023 Instruks for styret ved Universitetssykehuset Nord-Norge HF

Forslag til vedtak

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

Instruks for styret ved Universitetssykehuset Nord-Norge HF vedtas.

--- slutt på innstillingen ---

Bakgrunn

Styret ved Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN) fastsetter instruks for styret, som beskrevet i blant annet regional styreveileder av november 2021.

Styreinstruksen skal gi retningslinjer for styrearbeidet, og være en rettesnor for styremedlemmenes og administrerende direktørs rolle, ansvar og oppgaver.

Styreinstruks for UNN ble sist vedtatt i 2004 (ST 10/04). I internrevisjonsrapport 01/22 ble helseforetakene i Helse Nord anbefalt å oppdatere egen styreinstruks.

I seminar del for styret 29.11.2022 var instruksen tema, der styret kom med innspill til innretning og innhold til instruksen.

Formål

Saken legger frem revidert instruks for styret ved UNN for gjennomgang og beslutning.

Saksutredning

Om saksutredningen

I saksutredningen vil et utvalg av punktene i forslaget til ny styreinstruks omtales noe nærmere. Styreinstruksen er et dokument som er ment å gi overordnet veiledning, og hvor

en del punkter ellers vil være særlig egnet for nærmere behandling i opplæringsmateriell og styreseminarer e.l.

Om styreinstruksen pkt. 1

For at styreinstruksen skal fungere godt etter sin hensikt, bør sittende styre være kjent med og ha eierskap til innholdet i instruksen. Det foreslås derfor at styreinstruksen behandles minimum hvert andre år, og vedtas i begynnelsen av nytt styres valgperiode.

Om styreinstruksen pkt. 3

Helse- og omsorgsdepartementet har i styreveileder av november 2021, under henvisning til departementets tidligere brev av 30. juni 2015, redegjort for de rettslige rammene for eierstyring som følger av helseforetaksmodellen, jf. helseforetaksloven § 16. Det foreslås at det tas inn et særskilt punkt i instruksen om eierstyring, som også gir veiledning til administrasjonen.

Om styreinstruksen pkt. 4

Helseforetaksloven kapittel 6 og vedtektene har regler om styrets sammensetning, tjenestetid mv. Det fremstår ikke hensiktsmessig å gjenta alle bestemmelsene rundt styrets sammensetning mv. i styreinstruksen.

Styret skal gjennomføre egenevaluering av egen virksomhet én gang i året, og styret skal da blant annet vurdere om styrets sammensetning er egnet til å ivareta oppgavene på en tilfredsstillende måte. Det kan i den forbindelse være relevant for styret å ha et forhold til målene for sammensetningen. Det foreslås derfor et nokså kort punkt i instruksen om styrets sammensetning, og som suppleres av helseforetaksloven og vedtektene.

Om styreinstruksen pkt. 5

I pkt. 5 er det inntatt oversikt over enkelte sentrale rettigheter og plikter for styremedlemmene.

Det forslås blant annet at det inntas en påminnelse om at arkivloven gjelder for foretaket, se regional veileder pkt. 4.5.2. Det enkelte styremedlem må vurdere om henvendelser medlemmet får i egenskap av å være styremedlem er arkivverdige. Eventuelle arkivverdige henvendelser sendes til styresekretær for videresending til postmottak for journalføring.

Det er også inntatt et punkt med påminnelse om personlig erstatningsansvar, jf. hfl. § 49, samt informasjon om at det ikke er tegnet forsikring for styremedlemmer eller administrerende direktør.

Foretaksadvokaten har foretatt nærmere undersøkelser av forsikringsspørsmålet, og kan opplyse om at spørsmålet ble vurdert av (den gang) Helsedepartementet i 2002. Departementet vurderte at det var lite praktisk å tegne forsikring. Spørsmålet ble vurdert på nytt av Helse Nord RHF i 2012, hvor det ble konkludert med at det fremdeles fremstod lite praktisk å tegne forsikring. Helse Nord RHF uttalte også at det finnes alternativer til

forsikring, for eksempel skadesløshetsordninger, men at Helse Nord RHF ikke ønsker å vurdere dette nærmere før en eventuell konkret hendelse. Foretaksadvokaten har fått opplyst at Helse Sør-Øst RHF (og underliggende helseforetak) samt Helse Midt RHF (og underliggende helseforetak) har tegnet ansvarsforsikring for styremedlemmer og administrerende direktør. Foretaksadvokaten har fått tilbakemelding fra forsikringsmegler om at en slik forsikring antakelig vil koste rundt kr 20 000 og 40 000 per år. Forsikringen dekker ikke straffansvar (inkl. bot) eller oppreisningserstatning. Styret kan om ønskelig gi administrasjonen i oppdrag å utrede spørsmålet om forsikring nærmere, herunder kontakte Helse Nord RHF og be om en fornyet vurdering av spørsmålet tatt i betraktning tiden som har gått siden forrige vurdering.

Om styreinstruksen pkt. 6

Helse- og omsorgsdepartementet har i styreveileder av november 2021 redegjort nærmere for styrets oppgaver i punkt 3.3.1, jf. helseforetaksloven kapittel 7.

Det foreslås at det tas inn en kort beskrivelse av foretakets mål og styret som øverste styrings- og ansvarsorgan, og deretter styrets hovedoppgaver innen drift- og forvaltning, kontroll- og tilsyn, rapportering til eier og egenevaluering. Oppramsingen er ikke uttømmende, men er ment å angi styrets hovedoppgaver.

Om styreinstruksen pkt. 7

I styreinstruksen pkt. 7 foreslås det inntatt et eget punkt med oversikt over begrensninger i styrets kompetanse. Oversikten er inndelt tematisk, da dette antas å gi best oversikt. Det er viktig å være klar over at begrensningene i styrets kompetanse ikke er statiske, og at styret må være særlig oppmerksom på vedtak i foretaksmøtet som eventuelt begrenser styrets kompetanse. Det foreslås at det inntas i styreinstruksen at administrerende direktør skal opplyse om eventuelle begrensninger i styrets vedtakskompetanse i saker det er aktuelt, se nedenfor.

Om styreinstruksen pkt. 8

I pkt. 8 foreslås det inntatt en oversikt over styrets ulike arbeidsmåter.

Styret kan gjennomføre styreseminar for temaer som ikke krever styrebehandling. Dette kan eksempelvis være drøfting av strategi og utfordringer, opplæring og dyktiggjøring av nye styremedlemmer eller styret som kollegium, styrets arbeidsform, styrets plikter og roller, egenevaluering. Dersom det er tvil om saken innebærer styrebehandling, bør saken legges til styremøte. Styreseminar kan ikke skje istedenfor lukket styremøte.

Styresaker besørges normalt forberedt av administrerende direktør. Dette gjelder også store og komplekse saker, hvor direktøren kan opprette administrativt utvalg til saksforberedelsen. Styret kan alternativt velge å opprette et styreutvalg til saksforberedende arbeid for saker der sakens kompleksitet og omfang tilsier det. Dersom det opprettes styreutvalg bør styret samtidig vedta saksbehandlingsregler for utvalget, samt grad av offentlighet. Styreutvalg skal aldri ha vedtakskompetanse.

Om styreinstruksen pkt. 9

I pkt. 9 foreslås det inntatt sentrale saksbehandlingsregler for styremøter. I det følgende omtales spesielt pkt. 9.3 om habilitet, som også har fått nokså stor plass i instruksen.

Forvaltningslovens regler om habilitet gjelder for helseforetaket, og dermed også for styremedlem, observatør i styret og administrerende direktør.

Inhabilitet betyr at en person har en slik tilknytning til en sak at vedkommende ikke skal delta i behandlingen eller avgjørelsen av saken. Det er normalt en saksbehandlingsfeil dersom en inhabil person deltar i behandlingen av saken.

Inhabilitetsreglene skal ivareta flere hensyn, blant annet at det fattes riktige avgjørelser og at allmennheten har tillit til saksbehandlingen og avgjørelser. Hensynene bak inhabilitetsreglene innebærer at det skal skje en *objektiv* vurdering av hvordan situasjonen kan fremstå utad. Styret bør i tillegg normalt akseptere at et styremedlem viker sete dersom vedkommende subjektivt opplever seg inhabil.

Hva som kan lede til inhabilitet er regulert i forvaltningsloven § 6, hvor første ledd angir konkrete tilfeller som leder til inhabilitet og andre ledd angir skjønnsmessige kriterier som etter en helhetsvurdering kan lede til inhabilitet. Etter annet ledd, som er den mest praktiske bestemmelsen for styret, inntreder inhabilitet når det foreligger *særlige forhold* som er *egnet til å svekke tilliten til personens upartiskhet*. I vurderingen skal det blant annet legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære en særlig fordel, tap eller ulempe personlig eller for en med nær personlig tilknytning. Det kan også legges vekt på sakens art, mulighetene for å påvirke utfallet og andre relevante forhold for vurderingen av spørsmålet.

Inhabilitetsreglene bygger på en avveining mellom hensynet til tilliten til forvaltningsorganet og praktiske hensyn. Reglene er derfor utformet slik at ikke enhver tilknytning til en sak vil lede til inhabilitet, og det er meningen at det skal være en viss terskel før inhabilitet konstateres.

Styremedlemmene bør gjennom opplæringen motta veiledningsmateriell om når medlemmet bør gjøre styresekretær og styret oppmerksom på spørsmål om inhabilitet, og dette kan også være et aktuelt generelt tema for styreseminar. Styret må vurdere om det er hensiktsmessig med en oppregning i styreinstruksen av når et styremedlem bør ta opp spørsmål om habilitet. En oppregning vil ikke kunne nevne alle typesituasjoner som kan utløse inhabilitet.

Tilsiktet interesserepresentasjon, for eksempel ansattoppnevnt styremedlem eller observatør fra Brukerutvalget, innebærer som hovedregel ikke inhabilitet. I vedtektene er det likevel bestemt at ansattoppnevnte styremedlemmer ikke deltar i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler, jf. helseforetaksloven § 22.

Styresekretær skal varsles om mulig inhabilitet så tidlig som mulig. Personen som kan være inhabil plikter å redegjøre for alle faktiske forhold som er relevant for spørsmålet. I kollegiale organer, slik som i et styre, treffes habilitetsavgjørelse av styret selv uten at den/de omhandlende personen deltar, med de unntak som følger av forvaltningsloven § 8.

Om styreinstruksen pkt. 10

I pkt. 10 er regler om taushetsplikt mv. omtalt. Dette punktet egner seg også antakelig for nærmere opplæring mv. i styreseminar o.l..

Vurdering

Direktøren vurderer fremlagte utkast til instruks som tilfredsstillende sett mot hva en instruks for en virksomhets styre bør inneholde.

Tromsø, 10.02.2023

Anita Schumacher (s.)
administrerende direktør

Vedlegg

- Instruks for styret ved Universitetssykehuset Nord-Norge HF - utkast

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 22. februar 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 instrukser 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 (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. Det er ikke tegnet ansvarsforsikring.
- 5.7 Styremedlem må vurdere om henvendelser de får i egenskap av å være styremedlem er arkivverdige, 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, 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 påse at foretakets midler disponeres innenfor rammen av vedtatte budsjetter.

Administrerende direktør skal månedlig gi styret skriftlig rapport om foretakets virksomhet og økonomiske stilling, og 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 mål å gjennomføre minst to digitale styremøter per år grunnet miljøhensyn.

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 omfangsrike 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.

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 ti 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.

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, herunder:

- dersom utfallet av en sak kan medføre personlig eller økonomisk fordel, tap eller ulempe for medlemmet selv, nærstående, venn/venn, eller andre fysiske eller juridiske personer som styremedlemmet har en særlig tilknytning til.
- om styremedlem har styreverv, sterkt engasjement, eierskap eller ansettelse i virksomhet som kan medføre at omverden reiser tvil om medlemmets motivasjon, lojalitet eller habilitet i en sak.
- om uttalelser i sosiale medier eller i det offentlige rom som er egnet til å svekke tilliten til medlemmets upartiskhet i saken.
- Andre forhold som kan tenkes å aktualisere habilitetsspørsmål

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.

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.