

Møtedato: 28. august 2024  
Vår ref.:  
2022/316-59

Saksbehandler:  
Rødvei

Dato:  
21.8.2024

## Styresak 98-2024

## Instruks for styret og administrerende direktør i Helse Nord RHF 2024-2026

*Styresaken ble utsatt fra styremøte 29. mai 2024 – tidligere lagt frem som styresak 75-2024*

### Forslag til vedtak

Styret i Helse Nord RHF inviteres til å fatte følgende vedtak:

1. Instruks for styret i Helse Nord RHF for 2024 – 2026 vedtas.
2. Instruks for administrerende direktør for 2024 – 2026 vedtas.

Bodø, 21. august 2024

Renate Larsen  
styreleder

## Formål

Saken legger frem revidert instruks for styret i og administrerende direktør i Helse Nord RHF for gjennomgang og beslutning. Instruksene gir retningslinjer for styrets arbeidsform, styremøtenes innhold, hvordan de gjennomføres, og for styremedlemmenes og daglig leders roller, ansvar og oppgaver. Instruksene fastsetter nærmere retningslinjer for administrerende direktørs daglige virke og samvirke med styret.

### *Sammenheng med strategi og grunnleggende verdier*

En instruks for styret og administrerende direktør gir *trygghet* for de respektives roller, *kvalitet* i styrearbeidet og godt samspill med daglig leder. Instruksene respekterer foretaksmøtets forutsetning slik den er uttrykt i foretaksmøteprotokoll av 26. januar 2011.

## Bakgrunn

Instruks for styret i Helse Nord RHF ble første gang vedtatt i styremøte 22. januar 2002. Den er senere revidert i styremøte 1. mars 2006, jf. *styresak 13-2006 Instruks for styret i Helse Nord RHF – revidering*, i styremøte 27. september 2012, jf. *styresak 100-2012 Instruks for styret i Helse Nord RHF, revidering*, og sist, i styremøte 26. oktober 2022, jf. *Styresak 151-2022 Instruks for styret i Helse Nord RHF*.

Styret vedtok instruks for adm. direktør i *styresak 33-2020 Instruks for adm. direktør - revidering* (styremøte 25. mars 2020). Tidligere versjoner av instruksene finnes i *styresak 5-2002 Instruks for administrerende direktør Helse Nord RHF* (styremøte 22. januar 2002), noe endret i *styresak 58-2004 Administrerende direktørs fullmakter - prokura og rett til å tegne firma* (styremøte 24. august 2004), og i *styresak 72-2006 Instruks for adm. direktør - revidering* (styremøte 11. oktober 2006).

I tematime 24. april 2024 fikk styret et utkast til instruks for styret i Helse Nord RHF som nå er oppdatert i samsvar med innspill. Instruksene er sett mot instruksene i Helse Sør Øst RHF<sup>1</sup>. Instruksene beskriver de samme punktene med to unntak; Helse Nord RHF har ikke tegnet styreansvarsforsikring og instruksene behandler ikke slik. Instruksene i Helse Sør Øst RHF har et eget kapittel om felleseide foretak. I utkastet til instruks i Helse Nord RHF er de vesentlige elementene tatt med i punkt 5.1, tredje siste avsnitt.

## Beslutningsgrunnlag

I tråd med styrets tjenestetid legges nå utkast til revidert instruks for styret i Helse Nord RHF, for perioden 2024 – 2026, frem for gjennomgang av styret. Likeså oppdateres instruksene for administrerende direktør.

## Styreleders vurdering

Styreleder vurderer fremlagte utkast til instruks som tilfredsstillende sett mot hva en instruks for en virksomhets styre og daglig leder bør inneholde.

## Vedlegg:

1. Instruks for styret i Helse Nord RHF 2024 – 2026, utkast
2. Instruks for administrerende direktør 2024 – 2026, utkast
3. Instruks for administrerende direktør 2024 – 2026, utkast (med spor endring)

---

<sup>1</sup> Instruksene i Helse Vest RHF lå ikke på nett i skrivende stund. I Helse Midt RHF ligger kun en utgave fra 2017.

# Instruks for styret i Helse Nord RHF 2024 - 2026

Vedtatt av styret i møte **26.10.22**, i sak **151-2022**.

## Innhold

<b>1. Formål .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Overordnede rammer for styrearbeidet.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Styret som eier av regionens helseforetak.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Styremedlemmenes rettigheter og plikter .....</b>	<b>3</b>
4.1 Habilitet .....	3
4.2 Taushetsplikt og dokumentoffentlighet.....	4
<b>5. Styrets oppgaver .....</b>	<b>4</b>
5.1 Hovedoppgaver .....	4
5.2 Virksomhetsstyring .....	5
<b>6. Struktur for styrearbeidet .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Innkalling til styremøte .....</b>	<b>5</b>
<b>8. Styremøtene .....</b>	<b>5</b>
<b>9. Protokoll.....</b>	<b>6</b>
<b>10. Informasjon .....</b>	<b>6</b>

## 1. Formål

Instruksen gir retningslinjer for styrets arbeidsform, styremøtenes innhold, hvordan de gjennomføres, og for styremedlemmenes og daglig leders roller, ansvar og oppgaver.

## 2. Overordnede rammer for styrearbeidet

Styret i Helse Nord RHF er øverste utøvende organ med ansvar for å forvalte foretaket. De overordnede rammene for styrets oppgaver og plikter følger av helseforetaksloven (hfl) og Helse Nord RHF's vedtekter, som styret må sette seg inn i. Helse Nord's etiske retningslinjer gjelder også for styremedlemmer. Styret forholder seg til adm. direktør som på sin side skal følge styrets retningslinjer, pålegg og instruks utarbeidet av styret.

Styret er et kollegium og ivaretar oppgavene som kollegium. Styrets medlemmer representerer ikke noen interessegruppe.

## 3. Styret som eier av regionens helseforetak

Som eier av helseforetakene i Helse Nord skjer styrets eierstyring i foretaksmøte. Foretaksmøtet har i prinsippet full instruksjonsmyndighet over helseforetakene, med unntak av tilsetting, oppsigelse, avskjed av helseforetakets adm. direktør. Forarbeidene til helseforetaksloven maner imidlertid til tilbakeholdenhet:

*Eiers adgang til å styre i foretaksmøter bør bare brukes i tilfeller hvor det er nødvendig for å ivareta eiers overordnede ansvar og interesser. Dette gjelder både departementets og de regionale helseforetakenes eierstyring. [...]*

*Dersom eier gir styringssignaler i kraft av sin eierposisjon utenfor foretaksmøtet, er ikke dette bindende for foretakets ledelse. [...]*

RHF v/foretaksmøtet styrer når det er nødvendig for å ivareta samordning mellom HF (eksempelvis bygg, inntekt, funksjoner, IKT) og å bytte styrer hvis resultater ikke nås.

Styret og adm. direktør i RHF kan ha dialog, drøfting og gi ulike former for signaler utenom foretaksmøtet, uten at dette er bindende for styret i helseforetak.

## 4. Styremedlemmenes rettigheter og plikter

Styrets medlemmer har ansvar for alle saker og å delta i styremøtene. Forfall varsles tidligst mulig. Styremedlemmer valgt av de ansatte har vararepresentanter som skal varsles snarest mulig ved forfall. Styremedlemmer og administrerende direktør skal legge frem all relevant informasjon av betydning for saker styret skal behandle, og gi uttrykk for ens egen vurdering.

Styremedlemmer valgt av de ansatte deltar ikke i å behandle saker der arbeidsgiver forbereder eller behandler tariffrettslige saker slik angitt i vedtektenes § 8. Styrets medlemmer har ellers like rettigheter og plikter, med unntak av bestemmelser som særskilt gjelder styrets leder, nestleder eller møteleder.

### 4.1 Habilitet

Styremedlem som selv eller via nærstående har en særlig personlig eller økonomisk interesse i en sak skal erklære seg inhabil og ikke delta når saken behandles, jf. forvaltningsloven kap. II.

Som regel skal en erklæring om inhabilitet godtas. Styret avgjør ellers om et medlem er inhabil. Medlemmet deltar ikke i å drøfte egen habilitet, men skal opplyse styret etter behov.

Styremedlem må ikke ha eierskap eller styreverv i, eller utføre aktivitet for virksomhet, dersom posisjonen der kan reise tvil om medlemmets lojalitet eller habilitet.

## 4.2 Taushetsplikt og dokumentoffentlighet

Styrets arbeid omfattes av forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt. Styrets dokumenter reguleres av offentleglova. Informasjon som av lovlige hensyn er viktig å skjerme skal påføres hjemmelsgrunnlag og behandles konfidensielt.

## 5. Styrets oppgaver

### 5.1 Hovedoppgaver

*Medisinsk og helsefaglig kvalitet og tjenesteinnhold:* Styret skal innenfor tildelte ressurser iverksette den nasjonale helsepolitikken i Helse Nord, jf. hfl § 2a. Organisasjoner, pasienter og pårørende som omtalt i vedtektenes § 14 skal høres og gis plass når tjenestene planlegges.

*Strategi og mål:* Styret har ansvar for å fastsette strategi, mål og budsjett.

*Organisasjon og ledelse:* Styret skal ansette, føre tilsyn med og evaluere daglig leders arbeid. Styret har ansvar for at foretaket organiseres og ledes tilfredsstillende.

*Tilsyn og kontroll:* Styret skal føre tilsyn med at foretaket drives i tråd med målene i hfl § 1, vedtektene, foretaksmøtets vedtak og vedtatte planer og budsjetter, jf. hfl § 28, og skal bl.a.:

- Holde seg orientert om foretakets økonomiske utvikling og plikter, og se til at foretaket, regnskap og formuesforvaltning er godt kontrollert
- Se til at foretakets egenkapital står i forsvarlig forhold til virksomheten
- Behandle foretakets og foretaksgruppens tertialrapporter samt internrevisjonens rapporter.

Styret skal vedta og iverksette undersøkelser der styret finner det nødvendig. Det enkelte styremedlem kan ikke sette i verk egne undersøkelser.

Styret skal føre tilsyn med egeneide og felleseide foretak.

Eierstyringen og oppfølgingen av virksomheten i de felleseide helseforetakene ivaretas av de administrerende direktørene i de regionale helseforetakene. Eventuelle endringer i de felleseide helseforetakenes oppgaver og rammer besluttet av styrene i de regionale helseforetakene. Tilsvarende gjelder særskilte strategiske beslutninger om utviklingen av de felleseide helseforetakene.

Styret må være bevisst sin rolle som eier, herunder sitt viktigste virkemiddel for å ivareta sørge for ansvaret; styrene i helseforetakene. Som følge av foretaksmodellen kan verken styret i RHF eller adm. direktør i RHF instruere styret eller adm. direktører i helseforetakene. Styret må formulere sine vedtak med omhu, og ikke pålegge adm. direktør aktiviteter overfor helseforetakene som adm. direktør ikke har myndighet til å gjennomføre, jf. kap. 3.

Styrets revisjonsutvalg bistår i å ivareta styrets tilsyns- og kontrollfunksjon. Utvalget består av fire av styrets medlemmer, hvorav ett styremedlem er valgt av og blant de ansatte. Styret godkjenner instruks for utvalget.

## 5.2 Virksomhetsstyring

Styret skal se til at foretaket har et helhetlig system for risikostyring og internkontroll som sier hvordan aktivitetene blir planlagt, gjennomført, evaluert og korrigert, i samsvar med forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten, for å sikre:

- Målrettet og effektiv drift
- Pålitelig styringsinformasjon; korrekt rapportert kvalitet og pasientsikkerhet, aktivitet, bemanning, økonomi og annen informasjon
- At regelverk, styringskrav og selvpålagte krav, herunder etiske retningslinjer, blir overholdt.

Styret har ansvar for at internkontrollen blir fulgt opp systematisk og i riktig omfang. Styret skal påse at tiltak for å korrigere svikt blir truffet, og at ulike tilsynsrapporter følges opp.

## 6. Struktur for styrearbeidet

Styret skal utarbeide årsplan for styrearbeidet, med oversikt over hovedoppgaver, møtetidspunkter og temaer som skal presenteres for styret.

Styret skal årlig evaluere sitt arbeid og arbeidsform.

Styret har omtrent 10 fastsatte styremøter per år, og møter ellers når styreleder, administrerende direktør eller ett av styremedlemmene krever det. Styret behandler sakene i fysiske eller digitale møter. Administrerende direktør har rett og plikt til å delta og uttale seg i sakene, med mindre styret beslutter noe annet i den enkelte sak.

Styret kan behandle saker utenfor sakslisten, med mindre møteleder eller en tredjedel av de møtende motsetter seg dette.

Brukerutvalget i Helse Nord RHF møter i styret med to observatører, med tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett.

Styresekretær deltar normalt i styremøtene. Øvrige ansatte i administrasjonen deltar etter behov. Representanter fra tilsynsorgan og lignende innkalles til styremøter etter behov.

## 7. Innkalling til styremøte

Styrets leder er ansvarlig for at styret blir kalt inn til møte.

Innkallingen skal være vedlagt saksliste som settes opp av styrets leder i samråd med administrerende direktør. Hver sak skal ha tilfredsstillende, skriftlig saksgrunnlag med administrerende direktørs forslag til vedtak. Sakene kalles beslutnings-, orienterings- eller referatsaker og nummeres fortløpende pr år.

Innkallingen blir gjort tilgjengelig for styrets medlemmer, varamedlemmer og observatør(er) senest én uke før møtet. Møter utenfor møteplanen innkalles på hensiktsmessig måte, med nødvendig frist.

## 8. Styremøtene

Styremøter ledes av styrets leder, eller i leders fravær, nestlederen. Har begge forfall velger styret selv en møteleder.

Styrets medlemmer har plikt til å stemme i alle saker som behandles. Når en sak er tatt til behandling kan styret likevel beslutte å sende saken tilbake for nærmere utredning, uten å treffe vedtak over sakens realitet.

Som styrets beslutning gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for, dersom ikke annet er fastsatt i vedtektene. Ved stemmelikhet er møtelederens avgjørende. De som stemmer for et forslag, må likevel utgjøre mer enn en tredel av samtlige styremedlemmer for at forslaget skal anses som vedtatt.

Hovedregelen er åpne styremøter. Møter kan lukkes helt eller delvis når styret finner det forenlig med bestemmelsene i hfl. § 26 a. Møter skal alltid lukkes når opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt behandles. Vedtar styret å lukke møtet, avgjør styrets flertall om og eventuelt hvem andre som skal få adgang til møtet.

## **9. Protokoll**

Protokoll fra styrebehandlingen skal foreligge senest to dager etter møtet og publiseres på foretakets nettside når styreleder har godkjent den. Styret stadfester protokollen i neste styremøte. Protokollen skal angi tid, sted, deltakere, styrets vedtak og saksreferanse.

Protokollen skal angi hvem som stemte for og imot ikke enstemmige vedtak. Styremedlem og administrerende direktør som er uenig i et vedtak, kan kreve sitt syn og begrunnelse for dette, protokollført<sup>1</sup>. Protokolltilførsel må fremsettes eller i alle fall varsles i tilknytning til saken som reiser uenighet.

Styrets medlemmer signerer protokollen. Medlemmer med forfall bekrefter å ha gjort seg kjent med innholdet i styreprotokollen ved sin signatur.

## **10. Informasjon**

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

---

<sup>1</sup> Stemmeforklaring: forklarer hvorfor en har stemt for et vedtak en i utgangspunktet ikke ville stemt for.



# Instruks for administrerende direktør i Helse Nord RHF

Vedtatt av styret i Helse Nord RHF xx.xx.2024

## Innholdsfortegnelse

1. Formål med instruksene .....	3
2. Overordnet rolleavklaring.....	3
3. Administrerende direktørs myndighet .....	3
4. Administrerende direktørs oppgaver .....	3
4.1 Regnskap .....	4
4.2 Virksomhetsstyring.....	4
4.3 Informasjon til styret.....	4
4.4 Rapportering.....	4
4.4.1 Årlig melding til departementet.....	4
4.4.2 Årsberetning og årsregnskap .....	4
4.5 Saksforberedelse – styremøter.....	4
4.6 Foretaksmøtet.....	5
4.7 Representasjon .....	5
4.8 Lederforum.....	5
4.9 Åpenhet og informasjon .....	5
4.10 Personal og organisasjon.....	5
4.11 Samarbeid med andre .....	5
4.12 Samfunnsansvar og etikk.....	6
4.13 Fullmakt til å anmelde straffbare forhold .....	6
5. Resultatkrav og evaluering av administrerende direktør.....	6

## **1. Formål med instruksen**

Instruksen bygger på helseforetaksloven, eiers styringsdokument og vedtekter for Helse Nord RHF, og omhandler administrerende direktørs oppgaver, plikter og rettigheter.

## **2. Overordnet rolleavklaring**

Styret fastsetter strategier og retningslinjer for Helse Nord RHF. Administrerende direktør skal utvikle og iverksette strategier og handlingsplaner i samsvar med styrets beslutninger, og følge opp disse.

Administrerende direktør tilsettes av styret, som fastsetter administrerende direktørs lønn og andre ansettelsesvilkår. Styret treffer vedtak om å si opp eller avskjedige administrerende direktør.

Administrerende direktør møter i styret, eventuelt med stedfortreder. Administrerende direktør har tale- og forslagsrett jf. helseforetaksloven § 26.

## **3. Administrerende direktørs myndighet**

Administrerende direktør står for den daglige ledelsen av Helse Nord RHF i samsvar med retningslinjer og pålegg styret gir. Administrerende direktør skal også, gjennom regelmessige oppfølgingsmøter, se til at helseforetakene Helse Nord RHF eier, driver virksomheten der i samsvar med vedtekter og vedtak truffet av foretaksmøtet og styret.

Den daglige ledelsen omfatter ikke saker som etter foretakets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Saker av slik natur skal forelegges styret. Administrerende direktør kan kun avgjøre slike saker etter delegasjon fra styret eller når styrets beslutning ikke kan vente uten å føre til vesentlig ulempe for foretakets virksomhet. I slikt tilfelle skal styrets leder informeres umiddelbart.

## **4. Administrerende direktørs oppgaver**

Administrerende direktør skal arbeide for at Helse Nord RHF's oppgaver utføres i tråd med foretakets vedtekter og andre styringsdokumenter, innenfor vedtatt budsjett.

Administrerende direktør skal aktivt bidra til å sikre at helsefaglig innhold og kvalitet i Helse Nord RHF samt medisinsk og helsefaglig innhold og kvalitet i helseforetak eiet av Helse Nord RHF videreutvikles.

For øvrig har administrerende direktør de oppgaver som naturlig følger av helseforetaksloven § 37.

## **4.1 Regnskap**

Administrerende direktør skal sørge for at foretakets registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger er i samsvar med lov og forskrifter og at formuesforvaltningen skjer på en betryggende måte.

## **4.2 Virksomhetsstyring**

Administrerende direktør skal sørge for å etablere hensiktsmessige og effektive styrings-, risiko- og internkontrollsystemer, og følge opp internkontrollen som ledelsesverktøy for å sikre målrettet og effektiv drift, pålitelig styringsinformasjon og overholdelse av lover, regler og selvpålagte krav.

## **4.3 Informasjon til styret**

Administrerende direktør utarbeider forslag til budsjett og årsplan for styret.

Administrerende direktør skal informere om foretakets virksomhet, stilling og resultatutvikling. Administrerende direktør skal rapportere om fremdrift i planer og informere om eventuelle avvik. Minst hver 4. måned skal administrerende direktør skriftlig rapportere om situasjonen i Helse Nord RHF og helseforetak eid av Helse Nord RHF. Rapporten skal inneholde både økonomiske og ikke-økonomiske forhold, herunder fokus på helsefaglig kvalitet, innhold og effektivitet. Det skal særlig redegjøres for foretakenes stilling og utvikling i forhold til vedtatte planer og budsjetter.

Administrerende direktør skal holde styret informert om vesentlige forhold internt og eksternt. Administrerende direktør skal redegjøre både for saker av generell art og i saker av særskilt interesse når styret ber om det.

## **4.4 Rapportering**

### **4.4.1 Årlig melding til departementet**

Administrerende direktør skal utarbeide forslag til den årlige meldingen styret i Helse Nord RHF plikter å levere departementet, i samsvar med helseforetaksloven § 34.

### **4.4.2 Årsberetning og årsregnskap**

Administrerende direktør skal utarbeide forslag til årsberetning og årsregnskap til styret. Administrerende direktør har ansvar for at årsberetning og årsregnskap sendes til foretaksregisteret.

## **4.5 Saksforberedelse – styremøter**

Styrets leder er formelt ansvarlig for at saker styrebehandles. Saksliste settes opp av administrerende direktør i samråd med styrets leder. Administrerende direktør saksforbereder i samråd med styrets leder. Alle saker skal forberedes og presenteres på slik måte at styret har tilfredsstillende grunnlag for å behandle og å treffe beslutning i saken. Administrerende direktør kaller inn til styremøte i samråd med styrets leder.

Administrerende direktør kan kreve at styret sammenkalles.

#### **4.6 Foretaksmøtet**

Administrerende direktør, eventuelt stedfortreder, plikter å være til stede, og har rett til å uttale seg i foretaksmøtet. Det er kun foretaksmøtet som kan instruere helseforetakene.

#### **4.7 Representasjon**

Administrerende direktør representerer foretaket utad i saker som inngår i den daglige ledelse.

#### **4.8 Lederforum**

Administrerende direktør har ansvar for at et forum for samarbeid og utvikling mellom direktørene for helseforetakene og administrasjonen i Helse Nord RHF er etablert. Forumet skal være et rådgivende organ. Administrerende direktør har et overordnet ansvar for at foretaksgruppen har gode lederutviklingsprosesser.

#### **4.9 Åpenhet og informasjon**

Administrerende direktør har ansvar for at det finnes system, rutiner og holdninger som legger til rette for åpenhet og innsyn i virksomheten.

Styret og Helse- og omsorgsdepartementet skal informeres om saker som kan bli gjenstand for stor politisk og/eller mediemessig omtale.

#### **4.10 Personal og organisasjon**

Administrerende direktør er ansvarlig for å organisere Helse Nord RHF riktig, med en kompetanse som gjør at de samlede oppgaver blir utført med tilstrekkelig kvalitet og effektivitet.

Administrerende direktør skal sørge for å ha organisasjonskart som klargjør roller og ansvar for medarbeiderne, og ansvars og fullmaktstruktur som sikrer klare ansvarsforhold.

Administrerende direktør har ansvar for systemer, rutiner og holdninger som ivaretar kravene til helse, miljø og sikkerhet i virksomheten, i tillegg til kultur for å registrere og håndtere avvik.

#### **4.11 Samarbeid med andre**

Administrerende direktør skal aktivt legge til rette for samarbeid i regionen, for samlet å oppnå en hensiktsmessig og rasjonell ressursutnyttelse. Administrerende direktør skal også bidra til samarbeid med andre regionale helseforetak og helseforetak eid av disse.

Administrerende direktør skal tilrettelegge for samarbeid med private aktører når dette bidrar til å fremme Helse Nord RHF's formål, og i et helhetlig perspektiv bidrar til en

hensiktsmessig og rasjonell ressursutnyttelse. Administrerende direktør skal følge opp pliktene Helse Nord RHF har i forhold til private aktører, gjennom lovverk, instruksjoner og andre styringsdokumenter, samt særskilte avtaler.

Administrerende direktør skal bidra til at det etableres nødvendig samarbeid med og veiledning overfor kommunene, både administrativt og klinisk, for å sikre pasientene et helhetlig helse- og sosialtjenestetilbud. Det samme gjelder i forhold til fylkeskommunale samarbeidspartnere, og andre aktuelle statlige ansvarsområder.

Administrerende direktør skal bidra til at nødvendig samarbeid med universitetet og høyskoler er etablert, for å ivareta Helse Nord RHF's til enhver tid gjeldende forpliktelser. Det samme gjelder i forhold til samarbeidspartnere som blant annet fylkeskommuner, statlige barne- og familievern, samt øvrige aktuelle statlige ansvarsområder, Sametinget etc.

Administrerende direktør skal gjennom samarbeid og dialog med pasient- og brukerorganisasjoner legge til rette for å sikre medvirkning som beskrevet i helseforetakslovens § 35, vedtekter og andre styrende dokumenter.

Administrerende direktør skal gjennom samarbeid og dialog med organisasjonene og vernetjenesten sikre medvirkning i samsvar med lov og avtaleverk.

#### **4.12 Samfunnsansvar og etikk**

Administrerende direktør er ansvarlig for å etablere gode rutiner og retningslinjer for å ivareta Statens eierskapspolitikk innenfor 4 hovedområder; menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, forebygging mot korrupsjon samt klima og miljø. Effekten av Helse Nord RHF's virksomhet, herunder kjøp av varer og tjenester skal skje i tråd med disse.

Administrerende direktør skal etablere rutiner for å sikre at foretakets etiske retningslinjer følges.

#### **4.13 Fullmakt til å anmelde straffbare forhold**

Administrerende direktør er gitt fullmakt til å anmelde straffbare handlinger som underslag, tyveri, dokumentfalsk, utpressing, bedrageri, utroskap, korrupsjon og skadeverk, jf. styresak nr. 85-2005<sup>1</sup>.

### **5. Resultatkrav og evaluering av administrerende direktør**

Styret vil evaluere administrerende direktørs resultater årlig. Styrets leder skal årlig ha medarbeidersamtale med administrerende direktør.

---

<sup>1</sup> Ærekrenkelser er ikke lengre straffbart etter at ny straffelov trådte i kraft 1.10.2015.

## Instruks for administrerende direktør i Helse Nord RHF

Vedtatt av styret i Helse Nord RHF xx.xx.2024

## Innholdsfortegnelse

1. Formål med instruksen .....	3
2. Overordnet rolleavklaring.....	3
3. Administrerende direktørs myndighet .....	43
4. Administrerende direktørs oppgaver.....	4
4.1 Regnskap.....	4
4.2 Virksomhetsstyring.....	4
4.3 Informasjon til styret.....	4
4.4 Rapportering.....	54
4.4.1 Årlig melding til departementet .....	54
4.4.2 Årsberetning og årsregnskap .....	5
4.5 Saksforberedelse – styremøter.....	5
4.6 Foretaksrådet.....	5
4.7 Representasjon .....	5
4.8 Lederforum.....	5
4.9 Åpenhet og informasjon .....	65
4.10 Personal og organisasjon.....	65
4.11 Samarbeid med andre.....	6
4.12 Samfunnsansvar og etikk.....	76
4.13 Fullmakt til å anmelde straffbare forhold .....	7
5. Resultatkrav og evaluering av administrerende direktør.....	7
<del>1. Formål med instruksen .....</del>	<del>3</del>
<del>2. Overordnet rolleavklaring.....</del>	<del>3</del>
<del>3. Administrerende direktørs myndighet .....</del>	<del>3</del>
<del>4. Administrerende direktørs oppgaver.....</del>	<del>3</del>
<del>    4.1 Regnskap.....</del>	<del>4</del>
<del>    4.2 Virksomhetsstyring.....</del>	<del>4</del>
<del>    4.3 Informasjon til styret.....</del>	<del>4</del>
<del>    4.4 Rapportering.....</del>	<del>4</del>
<del>        4.4.1 Årlig melding til departementet .....</del>	<del>4</del>
<del>        4.4.2 Årsberetning og årsregnskap .....</del>	<del>4</del>
<del>    4.5 Saksforberedelse – styremøter.....</del>	<del>4</del>
<del>    4.6 Foretaksrådet.....</del>	<del>5</del>

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk



4.7	Representasjon .....	5
4.8	Lederforum .....	5
4.9	Åpenhet og informasjon .....	5
4.10	Personal og organisasjon .....	5
4.11	Samarbeid med andre .....	5
4.12	Samfunnsansvar og etikk .....	6
4.13	Påtalefullmakt .....	6
5.	Resultatkrav og evaluering av administrerende direktør .....	6

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

**formaterte:** Standardskrift for avsnitt, Skrift: +Overskrifter (Cambria), Kontroller staving og grammatikk

## 1. Formål med instruksen

Instruksen bygger på helseforetaksloven, eiers styringsdokument og vedtekter for Helse Nord RHF, og omhandler administrerende direktørs oppgaver, plikter og rettigheter.

## 2. Overordnet rolleavklaring

Styret fastsetter strategier og retningslinjer for Helse Nord RHF. Administrerende direktør skal utvikle og iverksette strategier og handlingsplaner i samsvar med styrets beslutninger, og følge opp disse.

Administrerende direktør tilsettes av styret, som fastsetter administrerende direktørs lønn og andre ansettelsesvilkår. Styret treffer vedtak om å si opp eller avskjedige administrerende direktør.

Administrerende direktør møter i styret, eventuelt med stedfortreder. Administrerende direktør har tale- og forslagsrett jf. helseforetaksloven § 26.

### 3. Administrerende direktørs myndighet

Administrerende direktør står for den daglige ledelsen av Helse Nord RHF i samsvar med retningslinjer og pålegg styret gir. Administrerende direktør skal også, ~~skal også føre løpende tilsyn med helseforetak som Helse Nord RHF eier~~ gjennom regelmessige oppfølgingsmøter, se til at helseforetakene Helse Nord RHF eier, driver virksomheten der i samsvar med vedtekter og vedtak truffet av foretaksmøtet og styret.

Den daglige ledelsen omfatter ikke saker som etter foretakets forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Saker av slik natur skal forelegges styret. Administrerende direktør kan kun avgjøre slike saker etter delegasjon fra styret eller når styrets beslutning ikke kan vente uten å føre til vesentlig ulempe for foretakets virksomhet. I slikt tilfelle skal styrets leder informeres umiddelbart.

### 4. Administrerende direktørs oppgaver

Administrerende direktør skal arbeide for at Helse Nord RHF's oppgaver utføres i tråd med foretakets vedtekter og andre styringsdokumenter, innenfor vedtatt budsjett.

Administrerende direktør skal aktivt bidra til å sikre at helsefaglig innhold og kvalitet i Helse Nord RHF samt medisinsk og helsefaglig innhold og kvalitet i helseforetak eiet av Helse Nord RHF videreutvikles.

For øvrig har administrerende direktør de oppgaver som naturlig følger av helseforetaksloven § 37.

#### 4.1 Regnskap

Administrerende direktør skal sørge for at foretakets registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger er i samsvar med lov og forskrifter og at formuesforvaltningen skjer på en betryggende måte.

#### 4.2 Virksomhetsstyring

Administrerende direktør skal sørge for å etablere hensiktsmessige og effektive styrings-, risiko- og internkontrollsystemer, og følge opp internkontrollen som ledelsesverktøy for å sikre målrettet og effektiv drift, pålitelig styringsinformasjon og overholdelse av lover, regler og selvpålagte krav.

#### 4.3 Informasjon til styret

Administrerende direktør utarbeider forslag til budsjett og årsplan for styret.

Administrerende direktør skal informere om foretakets virksomhet, stilling og resultatutvikling. Administrerende direktør skal rapportere om fremdrift i planer og informere om eventuelle avvik. Minst hver 4. måned skal administrerende direktør skriftlig rapportere om situasjonen i Helse Nord RHF og helseforetak ~~eiet eid~~ av Helse

Nord RHF. Rapporten skal inneholde både økonomiske og ikke-økonomiske forhold, herunder fokus på helsefaglig kvalitet, innhold og effektivitet. Det skal særlig redegjøres for foretakenes stilling og utvikling i forhold til vedtatte planer og budsjetter.

Administrerende direktør skal holde styret informert om vesentlige forhold internt og eksternt. Administrerende direktør skal redegjøre både for saker av generell art og i saker av særskilt interesse når styret ber om det.

## **4.4 Rapportering**

### **4.4.1 Årlig melding til departementet**

Administrerende direktør skal utarbeide forslag til den årlige meldingen styret i Helse Nord RHF plikter å levere departementet, i samsvar med helseforetaksloven § 34.

### **4.4.2 Årsberetning og årsregnskap**

Administrerende direktør skal utarbeide forslag til årsberetning og årsregnskap til styret. Administrerende direktør har ansvar for at årsberetning og årsregnskap sendes til foretaksregisteret.

## **4.5 Saksforberedelse – styremøter**

Styrets leder er formelt ansvarlig for at saker styrebehandles. Saksliste settes opp av administrerende direktør i samråd med styrets leder. Administrerende direktør saksforbereder i samråd med styrets leder. Alle saker skal forberedes og presenteres på slik måte at styret har tilfredsstillende grunnlag for å behandle og å treffe beslutning i saken. Administrerende direktør kaller inn til styremøte i samråd med styrets leder.

Administrerende direktør kan kreve at styret sammenkalles.

## **4.6 Foretaksmøtet**

Administrerende direktør, eventuelt stedfortreder, plikter å være til stede, og har rett til å uttale seg i foretaksmøtet. [Det er kun foretaksmøtet som kan instruere helseforetakene.](#)

## **4.7 Representasjon**

Administrerende direktør representerer foretaket utad i saker som inngår i den daglige ledelse.

## **4.8 Lederforum**

Administrerende direktør har ansvar for at et forum for samarbeid og utvikling mellom direktørene for helseforetakene og administrasjonen i Helse Nord RHF er etablert. Forumet skal være et rådgivende organ. Administrerende direktør har et overordnet ansvar for at foretaksgruppen har gode lederutviklingsprosesser.

#### 4.9 Åpenhet og informasjon

Administrerende direktør har ansvar for at det finnes system, rutiner og holdninger som legger til rette for åpenhet og innsyn i virksomheten.

Styret og Helse- og omsorgsdepartementet skal informeres om saker som kan bli gjenstand for stor politisk og/eller mediemessig omtale.

#### 4.10 Personal og organisasjon

Administrerende direktør er ansvarlig for å organisere Helse Nord RHF riktig, med en kompetanse som gjør at de samlede oppgaver blir utført med tilstrekkelig kvalitet og effektivitet.

Administrerende direktør skal sørge for å ha organisasjonskart som klargjør roller og ansvar for medarbeiderne, og ansvars og fullmaktstruktur som sikrer klare ansvarsforhold.

Administrerende direktør har ansvar for systemer, rutiner og holdninger som ivaretar kravene til helse, miljø og sikkerhet i virksomheten, i tillegg til kultur for å registrere og håndtere avvik.

#### 4.11 Samarbeid med andre

Administrerende direktør skal aktivt legge til rette for samarbeid i regionen, for samlet å oppnå en hensiktsmessig og rasjonell ressursutnyttelse. Administrerende direktør skal også bidra til samarbeid med andre regionale helseforetak og helseforetak eid av disse.

Administrerende direktør skal tilrettelegge for samarbeid med private aktører når dette bidrar til å fremme Helse Nord RHF's formål, og i et helhetlig perspektiv bidrar til en hensiktsmessig og rasjonell ressursutnyttelse. Administrerende direktør skal følge opp pliktene Helse Nord RHF har i forhold til private aktører, gjennom lovverk, instruksjoner og andre styringsdokumenter, samt særskilte avtaler.

Administrerende direktør skal bidra til at det etableres nødvendig samarbeid med og veiledning overfor kommunene, både administrativt og klinisk, for å sikre pasientene et helhetlig helse- og sosialtjenestetilbud. Det samme gjelder i forhold til fylkeskommunale samarbeidspartnere, og andre aktuelle statlige ansvarsområder.

Administrerende direktør skal bidra til at nødvendig samarbeid med universitetet og høyskoler er etablert, for å ivareta Helse Nord RHF's til enhver tid gjeldende forpliktelser. [Det samme gjelder i forhold til samarbeidspartnere som blant annet fylkeskommuner, statlige barne- og familievern, samt øvrige aktuelle statlige ansvarsområder, Sametinget etc.](#)

Administrerende direktør skal gjennom samarbeid og dialog med pasient- og brukerorganisasjoner legge til rette for å sikre medvirkning som beskrevet i helseforetakslovens § 35, vedtekter og andre styrende dokumenter.

Administrerende direktør skal gjennom samarbeid og dialog med organisasjonene og vernetjenesten sikre medvirkning i samsvar med lov og avtaleverk.

#### **4.12 Samfunnsansvar og etikk**

Administrerende direktør er ansvarlig for å etablere gode rutiner og retningslinjer for å ivareta Statens eierskapspolitikk innenfor 4 hovedområder; menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, forebygging mot korrupsjon samt klima og miljø. Effekten av Helse Nord RHF's virksomhet, herunder kjøp av varer og tjenester skal skje i tråd med disse.

Administrerende direktør skal etablere rutiner for å sikre at foretakets etiske retningslinjer følges.

#### **4.13 Fullmakt til å anmelde straffbare forhold ~~Påtalefullmakt~~**

~~Administrerende direktør er gitt fullmakt til å anmelde straffbare handlinger som underslag, tyveri, dokumentfalsk, utpressing, bedrageri, utroskap, korrupsjon og skadeverk, jf. styresak nr. 85-2005<sup>1</sup>. Administrerende direktør er gitt påtalefullmakt, jf styresak nr. 85-2005.~~

### **6.5. Resultatkrav og evaluering av administrerende direktør**

Styret vil evaluere administrerende direktørs resultater årlig. Styrets leder skal årlig ha medarbeidersamtale med administrerende direktør.

---

<sup>1</sup> ~~Ærekrenkelser er ikke lengre straffbart etter at ny straffelov trådte i kraft 1.10.2015.~~