

Styrets delegering av fullmakter til sykehusdirektør:

- Roller, ansvar og fullmakter -

BETANIEN SYKEHUS AS

2020 - 2022

Innhold

1. Formål	2
2. Overordnet rolleavklaring	2
3. Sykehusdirektørs myndighet	2
4. Sykehusdirektørs oppgaver	2
4.1 Virksomhetsstyring	2
4.2 Informasjon til styret	3
4.3 Kontroll og regnskap	3
4.4 Årsberetning og årsregnskap	3
4.5 Saksforberedelse - styremøter	3
4.6 Representasjon	3
4.7 Lederfora og lederkompetanse	3
4.8 Samarbeid med andre	4
4.9 Informasjon og samfunnskontakt	4
4.10 Helse, miljø og sikkerhet	4
4.11 Organisering	4
4.12 Fullmakter	4
4.12.1 Sykehusdirektørs fullmakter	4
=> Videre delegering av sykehusdirektør sine fullmakter	5
5. Resultatkrav og evaluering av sykehusdirektør	8

1. Formål

Dette dokumentet omhandler sykehusdirektørs oppgaver, plikter, rettigheter og fullmakter. Den er basert på aksjeloven, styreinstruks og vedtekter for Betanien sykehus AS.

2. Overordnet rolleavklaring

Styret er Betanien sykehus AS sin øverste ledelse og har det overordnede ansvaret for forvaltningen av selskapets virksomhet.

Sykehusdirektør (SD) forestår den daglige ledelsen av selskapet og har gjennomføringsansvar i virksomheten. Sykehusdirektør har ansvar for at Betanien sykehus AS drives i samsvar med selskapets formål, vedtekter, resultatkrav / årsbudsjett, styrets avgjørelser, instruksjoner og andre retningslinjer, samt aktuelle lover og forskrifter.

Sykehusdirektør tilsettes av styret som også fastsetter sykehusdirektørs lønn og andre ansettelsesvilkår. Styret gir instruks og fører tilsyn med sykehusdirektørs arbeid.

Eierstyring, innsyn i og oppfølging av drift, samt overordnet metodikk og oppfølging av intern kontroll, er lagt til morselskapet Stiftelsen Betanien Bergen. Det samme gjelder internrevisjon.

3. Sykehusdirektørs myndighet

Sykehusdirektør forestår den daglige ledelsen av Betanien sykehus AS, og skal følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Den daglige ledelsen omfatter ikke saker som etter stiftelsens forhold er av uvanlig art eller av stor betydning. Sykehusdirektør plikter å forelegge saker av slik natur for styret. Sykehusdirektør kan i helt spesielle hastesituasjoner fatte vedtak i slik saker. I slikt tilfelle skal styrets leder umiddelbart informeres.

Det vises for øvrig til bestemmelser i vedtektene og delegerte fullmakter i Betanien sykehus AS.

4. Sykehusdirektørs oppgaver

Sykehusdirektør skal arbeide for at Betanien sykehus AS utfører sine oppgaver slik de står i vedtekter og andre styrende dokumenter innenfor vedtatte planer og budsjetter.

Sykehusdirektør skal aktivt bidra til å sikre videreutvikling av Betanien sykehus AS.

Nærmere beskrivelse av enkelte oppgaver som inngår i ansvaret til sykehusdirektør;

4.1 Virksomhetsstyring

Sykehusdirektør skal sørge for at selskapet etablerer og gjennomfører intern styring og kontroll av virksomheten for å forebygge, forhindre og avdekke svikt.

Sykehusdirektørs ansvar omfatter etablering og oppfølging av internkontroll for å sikre:

- målrettet og effektiv drift (herunder forsvarlig institusjonsdrift)
- pålitelig styringsinformasjon (herunder korrekt rapportering av kvalitet, aktivitet, bemanning, økonomi og annen informasjon)
- overholdelse av lover, regler, styringskrav og selvpålagte krav (herunder spesielt etiske retningslinjer)
- etterlevelse av eierkrav

Intern styring og kontroll må tilpasses virksomhetens risiko og egenart. Risiko må derfor identifiseres, analyseres og kontrolleres (risikostyring). Sykehusdirektør har ansvar for å etablere et forsvarlig internkontrollsystem og å holde styret tilstrekkelig orientert.

4.2 Informasjon til styret

Sykehusdirektør har plikt til å informere styret om selskapets virksomhet, stilling og resultatutvikling. I alle ordinære styremøter skal sykehusdirektør gi styret skriftlig rapport om situasjonen i Betanien sykehus AS. Rapporten skal inneholde både økonomiske og ikke-økonomiske forhold, herunder ha et spesielt fokus på kvalitet og pasientsikkerhet, aktivitet, innhold og effektivitet.

Sykehusdirektør skal for hvert tertial forelegge styret en utvidet rapportering fra virksomheten. Rapporten skal inneholde risikovurderinger vedrørende måloppnåelse, status for tilsynssaker og redegjøre for kvalitet og pasientsikkerhet.

Styret kan til enhver tid kreve at sykehusdirektør gir styret redegjørelse både av generell art og i saker av særskilt interesse.

Sykehusdirektør har ansvaret for å holde styret informert om vesentlige forhold internt og eksternt.

4.3 Kontroll og regnskap

Sykehusdirektør skal sørge for at selskapets registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger er i samsvar med lov og forskrifter og at formuesforvaltningen er ordnet på betryggende måte, jf. aksjelovens § 6-14.

4.4 Årsberetning og årsregnskap

Sykehusdirektør skal utarbeide forslag til årsberetning og årsregnskap til styret. Sykehusdirektør har ansvar for at godkjent årsberetning og årsregnskap innsendes til foretaksregisteret.

4.5 Saksforberedelse - styremøter

Styrets leder har det formelle ansvaret for styrebehandling av saker. Saksliste settes opp av styrets leder i samråd med sykehusdirektør. Sykehusdirektør forestår saksforberedelser til styremøtene i samråd med styrets leder og innstiller til vedtak i sakene. Alle saker skal forberedes og fremlegges på en slik måte at styret har tilfredsstillende behandlings- og beslutningsgrunnlag. Sykehusdirektør vil i samråd med styrets leder foreta innkalling til styremøte.

Sykehusdirektør skal sørge for å holde styret informert om viktige beslutninger som gjøres av ledelsen innenfor den daglige ledelse. Sykehusdirektør skal rapportere fremdrift i planer og informere om eventuelle avvik til styret. Sykehusdirektør skal sørge for at alle styremedlemmer får den samme informasjon til samme tid.

Sykehusdirektør utarbeider forslag til årsplan for styret.

Sykehusdirektør kan kreve at styret sammenkalles.

4.6 Representasjon

Sykehusdirektør representerer foretaket utad i saker som inngår i den daglige ledelsen.

4.7 Lederfora og lederkompetanse

Sykehusdirektør har ansvar for at fora for samarbeid og utvikling i sykehuset og med Stiftelsen Betanien Bergen fungerer hensiktsmessig. Sykehusdirektør har et overordnet ansvar for at det drives gode lederutviklingsprosesser innenfor Betanien sykehus AS.

4.8 Samarbeid med andre

Sykehusdirektør skal aktivt tilrettelegge for samarbeid i konsernet, slik at det totalt sett oppnås hensiktsmessig og rasjonell ressursutnyttelse. Sykehusdirektør skal også bidra til samarbeid med andre private og offentlige institusjoner, innretninger og aktører, når dette er egnet til å fremme formålet til Betanien sykehus AS.

Sykehusdirektør skal gjennom samarbeid og dialog med tillitsvalgte og verneombud legge til rette for at Betanien sykehus AS ivaretar den medvirkning som er beskrevet i lov- og avtaleverk.

4.9 Informasjon og samfunnskontakt

Sykehusdirektør har ansvar for at det utvikles gode holdninger til, rutiner og systemer for kontakt med eksterne aktører og slik at offentligheten sikres innsyn i de aktiviteter selskapet har ansvar for.

4.10 Helse, miljø og sikkerhet

Sykehusdirektør har ansvar for at det utvikles systemer, rutiner og gode holdninger som ivaretar helse, miljø og sikkerhet i virksomheten inkludert pasientbehandlingen.

4.11 Organisering

Sykehusdirektør har ansvar for at Betanien sykehus AS er riktig organisert og har kompetanse som gjør at de samlede oppgavene kan ivaretas på en god måte. Sykehusdirektør har personalansvaret for de ansatte i Betanien sykehus AS. Dette kan delegeres for lavere nivåer til enhetsledere, avelingsledere eller andre.

4.12 Fullmakter

Sykehusdirektør kan, innenfor sin fullmakt, delegere oppgaver og avgjørelsesmyndighet til ansatte i selskapet. Sykehusdirektør har ansvar for utførelsen av delegert ansvar og myndighet.

4.12.1 Sykehusdirektørs fullmakter

I henhold til vedtektenes § 14 og aksjelovens § 6-14 har daglig leder fullmakter innenfor rammene for «daglig ledelse» og skal for øvrig følge de retningslinjer og pålegg som styret har gitt.

Fullmaktsmatriser må sees i sammenheng med den fullmaktsstruktur som er vedtatt i styret, og er å anse som rammeverket sykehusdirektør arbeider etter ved delegering av fullmakter.

Fullmaktsmatriser er å anse som en presisering, ikke en innskrenkning, av de generelle fullmaktene som ligger i den daglige ledelse av Betanien sykehus AS.

Fullmaktsmatriser er ikke ment å være uttømmende, og ved tvil vil den generelle forståelse av hva som ligger i «daglig ledelse» være normgivende.

Enkelte forhold som er tatt med i matrisene er uten tvil å anse som en del av «daglig ledelse», men er tatt med av hensyn til oversikten. Det er angitt et laveste nivå ved delegering.

Til grunn for anvisning (godkjenning) av alle kostnader er det i den interne fullmaktstrukturen lagt til grunn det klare prinsipp som også følger av gjeldende fullmaktsstruktur om at anvisning (godkjenning) og attestering (kontroll) foretas av to personer samt at ingen kan anvisa utbetalinger til seg selv. Det innebærer for eksempel at sykehusdirektørs kostnader anvises av av styreleder.

Sykehusdirektør kan som utgangspunkt videredelegere sine fullmakter, med mindre styret særskilt har begrenset delegasjonsadgangen.

=> Videre delegering av sykehusdirektør sine fullmakter

1.1 Overordnet prinsipp

Sykehusdirektør har innenfor det administrative område delegert fullmakter videre etter følgende prinsipp:

1.1.1 Ledelse er det samme som ansvar

Leder sitt ansvarsområde skal være avgrenset, konkretisert og kommunisert i form av en arbeidskontrakt, stillingsbeskrivelse og eventuell målkontrakt.

1.1.2 Ansvar, myndighet og fullmakt hører sammen

Ledere med et definert ansvarsområde må også ha myndighet og fullmakt til å treffe beslutninger.

1.1.3 Ansvar vil bli gjort gjeldende

Ledere vil bli vurdert i forhold til det ansvar, myndighet og de fullmakter som hører til stillingen eller funksjonen. Hver leder plikter å skaffe seg oversikt over eget ansvar, myndighet og fullmakter og handle i samsvar med dette.

Leder er forpliktet til å sikre at ansvarsområdet har en fungerende intern organisasjons- og fullmaktsstruktur.

1.1.4 Ansvarsområde hører sammen

Leder bør ha et helhetlig ansvar. Som hovedregel bør ikke økonomi og personalansvar skilles fra hverandre.

1.1.5 Myndighet kan delegeres, det kan ikke ansvar

Leder kan delegere myndighet og plassere fullmakt til å treffe beslutninger innenfor det administrative området, til ledere på lavere nivå. Overordnet leder sitt ansvar blir i prinsippet ikke endret av at myndighet blir delegert.

1.1.6 Grenser for myndighet og fullmakt

Uavhengig av fullmaktsstruktur, er det sykehusdirektør som treffer beslutning i saker av stor, prinsipiell eller overordnet viktighet. Det gjelder f. eks.

- i saker som skal forelegges styret, herunder budsjett
- inngåelse av avtaler som binder selskapet juridisk, med forbehold av det som går fram av denne instruksen.
- mandat/ramme for lønnsforhandlinger (og etter nærmere avtale med styre/styreleder)
- når selskapet skal gi tilsagn eller klage over vedtak fra tilsynsmyndigheter
- i saker der selskapet er saksøkt eller vil gå til søksmål
- i saker som gjelder mulige straffbare forhold og ansatte i selskapet er mistenkt, siktet eller tiltalt. Styret v/styrets leder tar beslutning om det skal kreves påtale i saker der ansatte er involvert.

1.2 Fullmaktsstruktur

1.2.1 Sykehusdirektør sine fullmakter

Sykehusdirektør har et totalansvar for virksomheten og internkontrollen i selskapet, sammen med styret og i tråd med styrets instruks.

1.2.2 Nivå 2 leder sine fullmakter (enhetsledere som rapporterer til sykehusdirektør)

Nivå 2 leder (enhetsledere) har generell myndighet til å ta beslutning i administrative saker i egen enhet med mindre annet er fastsett eller følger av denne instruks.

Nivå 2 leder har ansvar for internkontroll i egen organisasjon.

1.2.3 Stabsansvarlige sine fullmakter

Stabsfunksjoner/-ressurser har primært et system- og utviklingsansvar. I definerte saker forvalter de sykehusdirektør sin fullmakt, og kan treffe beslutninger innenfor eget ansvarsområde. I svært viktige saker, f.eks. der utfallet av en sak vil kunne få omfattende økonomiske konsekvenser eller vil kunne medføre negativ omtale i media, skal saken først forelegges sykehusdirektør til orientering og eventuell beslutning.

Stabsansvarlige har ansvar for internkontroll innenfor eget ansvarsområde.

1.3 Personer som kan forplikte selskapet juridisk

Følgende personer kan forplikte selskapet juridisk innenfor eget ansvarsområde:

- Sykehusdirektør
- Stabsansvarlige
- Ledere på nivå 2 (enhetsledere)
- Andre ledere med skriftlig delegert myndighet
- Andre personer som er gitt myndighet innenfor et avgrenset område, se også punkt 1.3.2 og 1.3.3.
- Ansatte som har fått skriftlig fullmakt til å representere selskapet i enkeltsaker, f. eks som partsrepresentant i rettssaker.

Personer som er konstituert eller som fungerer i lederstilling, vil ha same myndighet som den man vikarierer for med mindre annet går fram av skriftlige dokument.

1.3.1 Bestillingsfullmakt versus kontraktsfullmakt

Kontraktsfullmakt er å kunne forplikte selskapet juridisk (både engangskjøp/ investeringer og rammeavtaler).

Bestillingsfullmakt er fullmakt til å bestille varer innenfor kontrakter som er inngått.

Den som har kontraktsfullmakt skal som hovedregel ikke ha bestillingsfullmakt innenfor samme området.

1.3.2 Spesielle regler når det gjelder inngåelse av kontrakter

Sykehusdirektør, stabsansvarlig eller ledere på nivå 2 har fullmakt til å inngå rammeavtaler eller tilsvarende avtaler som de med bestillingsfullmakt skal benytte. I tilfelle dette gjelder avtaler som gir

enerett til en leverandør skal avtalen før den signeres, drøftes og akseptert av økonomisjef eller sykehusdirektør.

1.3.3 Spesielle regler når det gjelder lønnsforhandlinger

Utpekt forhandlingsleder har innenfor mandat fullmakt til å inngå bindende avtaler.

1.4 Kategorisering av beslutninger og krav til prosess

Det skal alltid gjøres økonomiske vurderinger (kost-/ nytteanalyser) av de valgene man gjør, f. eks. ansettelse av nye medarbeidere. Beslutninger med økonomisk konsekvens skal i alle tilfelle være innenfor kjøpende enhet sine økonomiske rammer og innenfor selskapet sine gjeldende avtaler/rammer/retningslinjer.

Beslutninger som kan forplikte selskapet kan kategoriseres i følgende hovedområde:

1. Bemannings- og arbeidsplaner
2. Ansettelser/leie av personalressurser
3. Lønn og annen godtgjørelse
4. Permisjoner
5. Attestasjon/godkjenning
6. Forpliktelser av faglig karakter
7. Innkjøp av varer og tjenester, samt investeringer
8. Leie/lån av lokale/utstyr/materiell
9. Sal av varer eller tjenester
10. Ettergivelse av tilgodehavende

Den som tar en beslutning er ikke alltid den som i praksis gjennomfører bestilling eller foretar innkjøp. Den som i praksis er delegert myndighet må også få fullmakt på linje med hva ledere har.

1.4.1 Fullmaktsmatrise

De som forvalter myndighet og har fullmakt til å treffe beslutninger på vegne av selskapet, skal ha en utfylt fullmaktsmatrise som vedlegg til stillingsbeskrivelsen. Nivå 2 leder skal ha denne oversikten og det skal også administrasjonen sentralt i selskapet ha.

Når det gjelder attestasjon, anvisning og signaturkontroll, blir det vist til selskapet sine prosedyrer i kvalitetssystemet.

1.5 Formelle forhold og konsekvenser ved brudd på disse retningslinjene

Brudd på disse fullmaktsreglene kan medføre ulike administrative reaksjoner.

Prinsippet om at ansvar og fullmakt skal følges ad, gir i praksis overordnet leder redusert mulighet til å trekke fullmakter tilbake. Slike virkemiddel skal bare benyttes i enkeltstående tilfeller og/eller i avgrensede perioder. Utover dette må en i slike tilfeller vurdere ansvarsområdet til lederen.

5. Resultatkrav og evaluering av sykehusdirektør

Det vil bli foretatt en årlig evaluering av sykehusdirektør. Styrets leder skal årlig ha en medarbeidersamtale med sykehusdirektør.