VEDTEKTER
SYKEHUSINNKJØP HF
vedtatt 25.4.2022

§ 1 Navn

Helseforetakets navn er **SYKEHUSINNKJØP HF**.

§ 2 Eier

SYKEHUSINNKJØP HF eies fullt ut av:

Helse Sør-Øst RHF, org.nr; 991324968
Parkgata 36
2317 Hamar

Helse Vest RHF, org.nr; 983658725
Nådlandskroken 11
4034 Stavanger

Helse Midt-Norge RHF, org.nr; 983658776
Strandvegen 1
7500 Stjørdal

Helse Nord RHF, org.nr; 883658752
Sjøgata 10
8038 Bodø

Hvert av de fire regionale helseforetakene vil ha en eierandel i foretaket på **25 %** hver.

§ 3 Hovedkontor

SYKEHUSINNKJØP HF har sitt hovedkontor i **Vadsø** kommune

§ 4 Formål

SYKEHUSINNKJØP HF skal utøve en spesialisert og profesjonell innkjøpstjeneste for spesialhelsetjenesten.

§ 5 Helseforetakets virksomhet

SYKEHUSINNKJØP HF skal ha strategisk og operativt ansvar for innkjøp i spesialisthelsetjenesten basert på strategiske planer vedtatt av de fire regionale helseforetakene.

Foretaket skal kun tilby tjenester til sine eiere, deres heleide virksomheter, ideelle virksomheter med driftsavtale med de regionale helseforetakene og virksomheter underlagt eller heleid av Helse- og omsorgsdepartementet.

Foretaket skal ha sentral styring og desentralisert struktur. Foretaket skal delta aktivt i nasjonale nettverk, samt søke deltagelse i nasjonale allianser med formål å framme økt samordning av innkjøp.

Innkjøpstjenesten skal være profesjonell, spesialisert og tilgjengelig for brukerne. Helseforetaket skal sørge for at anskaffelsene skjer på korrekt og samfunnsansvarlig måte. Helseforetaket skal være en pådriver for etisk handel og miljøvennlige innkjøp.

Innovasjon skal fremmes og det skal tilrettelegges for bruk av nye innovative løsninger i spesialisthelsetjenesten.

§ 6 Foretaksmøtet

Det skal avholdes to ordinære foretaksmøter årlig hvorav det ene skal avholdes innen utgangen av juni måned hvert år for behandling av årsregnskap, årsberetning og årlig melding, jf. Helseforetaksloven §§ 34 og 43 annet ledd.

Ytterligere foretaksmøter avholdes etter særskilte behov og innkalles etter beslutning av styret i ett eller flere av de regionale helseforetakene.

§ 7 Styret

SYKEHUSINNKJØP HF ledes av et styre og en daglig leder. Styret skal ha fra **6** til **10** medlemmer. Foretaksmøtet velger leder og nestleder.

De ansatte velger styremedlemmer i tråd med Helseforetakslovens §23.

Styremøter avholdes ihht helseforetakslovens bestemmelser.

Styremedlemmer som er valgt av og blant de ansatte deltar ikke i behandling av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

Styremedlemmer fra regionale helseforetak skal ikke representere geografiske områder, politiske organisasjoner eller andre interessegrupper.

Styremedlemmer tjenestegjør i to år med mindre annet er spesielt besluttet av foretaksmøtet.

Styremøter avholdes som åpne møter. Brukerorganisasjonene gis anledning til å velge en observatør til styre. Observatøren vil ha tale og forslagsrett, men ikke stemmerett.

§ 8 Daglig leder

SYKEHUSINNKJØP HF skal ha daglig leder. Daglig leder ansettes av styret.

§ 9 Retningslinjer og rapport om lønn og annen godtgjørelse til ledende personer

Sykehusinnkjøp HF skal følge allmennaksjeloven §§6-16a Retningslinjer om fastsettelse av lønn og annen godtgjørelse til ledende personer i noterte selskaper, 6-16b Rapport om lønn og annen godtgjørelse til ledende personer i noterte selskaper og Forskrift om retningslinjer og rapport om godtgjørelse for ledende personer.
Retningslinjer i samsvar med asal §6-16a og forskriften skal legges frem for godkjennelse i første foretaksmøte i 2023. Lønnsrapport i samsvar med asal §6-16b og forskriften skal senest legges frem for ordinært foretaksmøte fra og med 2023.

§ 10 Saker som skal vedtas av foretaksmøtet i de regionale helseforetakene og saker som skal vedtas av foretaksmøtet i SYKEHUSINNKJØP HF

Foretaksmøtet i regionalt helseforetak treffer vedtak i saker som antas å være av vesentlig betydning for foretakets virksomhet eller løsningen av fastsatte målsettinger eller oppgaver. Det samme gjelder vedtak i andre saker som antas å ha prinsipielle sider av betydning eller som antas å kunne ha vesentlige samfunnsmessige virkninger, som

- kan endre virksomhetens karakter
- omfattende endringer i tjenestetilbudet
- deltakelse i omfattende samarbeid eller vesentlige endringer i dette
- utskilling av større deler av virksomheten

Styret skal oversende alle saker som i henhold til lov eller vedtekter, skal forelegges foretaksmøtet til Helse Sør-Øst RHF, Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Vest RHF før vedtak treffes.

§ 11 Salg av foretakets eiendommer

Vedtak om salg av eller pantsettelse av faste eiendommer skal vedtas av foretaksmøtet i SYKEHUSINNKJØP HF etter forslag fra styret, jf. helseforetaksloven § 31, jf. § 10.

Styret i SYKEHUSINNKJØP HF kan likevel beslutte salg av fast eiendom som helseforetaket eier når eiendommen er verdsatt til under 10 millioner kroner, med mindre lov, andre bestemmelser eller rettigheter er til hinder for det.

§ 12 Låneopptak

SYKEHUSINNKJØP HF kan ikke oppta lån fra andre enn Helse Sør-Øst RHF, Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF og/eller Helse Vest RHF. Eventuelle låneopptak skal godkjennes av styrene i de fire regionale helseforetakene.

§ 13 Melding til eierne

Styret skal hvert år sende en melding til sine eiere, Helse Sør-Øst RHF, Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Vest RHF som omfatter styrets plandokument for virksomheten og styrets rapport for foregående år.

Plandokumentet skal være av strategisk og overordnet karakter og vise hovedtrekkene i virksomhetens fremtidige drift innenfor de rammebetingelser som er gitt av de regionale helseforetakene som eier. Denne delen av plandokumentet vil inngå i de regionale helseforetakenes plandokument som igjen vil inngå i vurderingsgrunnlaget for behandlingen av de enkelte års statsbudsjett.

Plandokumentet skal videre, med utgangspunkt i vurderinger av eksisterende drift, vise behovet for utvikling og endring av tjenestene og driften av virksomheten og styrets vurdering av ressursbruken for de nærmeste årene, med forslag til finansiering.

Rapporten om virksomheten fra foregående kalenderår skal vise hvordan pålegg og bestemmelser som er gitt i foretaksmøtet eller satt som vilkår for økonomisk kompensasjon, er fulgt opp. Rapporten skal også vise virksomhetens utvikling i forhold til SYKEHUSINNKJØP HFs plandokument.

§ 14 Arbeidsgivertilknytning

Helseforetaket skal være medlem i arbeidsgiverforeningen Spekter.

§ 15 Endring av vedtektene

Endring av disse vedtektene foretas av foretaksmøtet i SYKEHUSINNKJØP HF, jf. helseforetaksloven § 12. Styret vurderer og tar eventuelt opp endringer i vedtektene dersom dette er nødvendig for å ivareta helseforetakets formål og hovedoppgaver.

Sykehusinnkjøp HF
Organisasjonsnummer 916 879 067
Telefon 78 95 07 00
post@sykehusinnkjop.no
Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Instruks for administrerende direktør

Godkjent av:	Styret
Gyldig fra:	1. januar 2022
Gjelder for:	Alle ansatte
Dokumenteier:	Administrerende direktør
Versjon:	2.2
Nivå:	1 ekstern

SYKEHUSINNKJØP

Innholdsfortegnelse

1 Formål 2
2 Overordnet rolleavklaring 2
3 Administrerende direktør sin myndighet 2
4 Administrerende direktør sine oppgaver 2
4.1 Overordnede føringer 2
4.2 Hovedoppgaver 3
4.2.1 Strategisk planlegging, samordning av oppgaver og budsjettering 3
4.2.2 Virksomhetsstyring 3
4.2.3 Informasjon til styret 3
4.2.4 Årlig melding til eierne 4
4.2.5 Årsberetning og årsregnskap 4
4.2.6 Saksforberedelse – styremøter 4
4.2.7 Foretaksmøtet 4
4.2.8 Lederfora og samarbeid 4
4.2.9 Personal og organisasjon 5
4.2.10 Samfunnsansvar og etikk 5
5 Resultatkrav og evaluering 5
6 Gyldighet 5
7 Generelle og midlertidige forbehold 5
8 Vedlegg 5
9 Versjonshistorikk 6

1 Formål

Denne instruksen beskriver rammene for administrerende direktør og omhandler ansvar, oppgaver, plikter og rettigheter. Instruksen bygger på bestemmelsene i helseforetaksloven, vedtektene for Sykehusinnkjøp HF og eiers styrende dokumenter.

2 Overordnet rolleavklaring

Styret fastsetter strategier og rammer for Sykehusinnkjøp HF. Administrerende direktør sin rolle er å utvikle og iverksette strategier og handlingsplaner på kort og lang sikt i samsvar med styrets beslutninger og instrukser, samt følge opp disse. Jfr. § 37 i helseforetaksloven.

Styret ansetter administrerende direktør, fastsetter lønn og andre ansettelsesvilkår. Styret skal føre tilsyn med administrerende direktør sitt arbeid. Styret gjør vedtak om oppsigelse eller avskjedigelse av administrerende direktør, jfr. § 36 i helseforetaksloven.

Administrerende direktør deltar på styremøtene med mindre særlige grunner tilsier noe annet. Administrerende direktør har tale- og forslagsrett i styremøtet.

3 Administrerende direktør sin myndighet

Administrerende direktør utøver den daglige ledelsen av helseforetaket innenfor de retningslinjer, fullmakter og pålegg som styret har gitt og skal påse at virksomheten er i samsvar med helseforetakets vedtekter, vedtak truffet av foretaksmøtet, lovbestemmelser og forskrifter.

Daglig ledelse omfatter ikke saker som etter forholdene i helseforetaket er av uvanlig art eller stor betydning. Administrerende direktør plikter å forelegge saker av slik natur for styret.

Administrerende direktør kan avgjøre en sak etter fullmakt fra styret i det enkelte tilfellet eller når styrets beslutning ikke kan avventes uten vesentlig ulempe for helseforetakets virksomhet. Styret skal snarest underrettes om avgjørelsen.

Den nærmere avgrensningen av myndigheten til administrerende direktør fastsettes i egen fullmaktsmatrise.

Administrerende direktør representerer foretaket utad i saker som faller inn under hans myndighet, jfr. helseforetakslovens § 39. Dette innebærer at daglig leder representerer helseforetaket utad i saker som hører inn under daglig ledelse i helseforetaket.

4 Administrerende direktør sine oppgaver

4.1 Overordnede føringer

Administrerende direktør skal arbeide for at Sykehusinnkjøp HF utfører sine hovedoppgaver i samsvar med foretakets vedtekter, foretaksprotokoller, styrende dokumenter, overordnet virksomhetsplan for Sykehusinnkjøp HF og strategidokument vedtatt av styret i Sykehusinnkjøp HF, samt innenfor de vedtatte budsjetter.

Administrerende direktør har ansvar for at nasjonale oppgaver, mål og strategier som følger av dokumentene nevnt i avsnittet over blir kommunisert og etterlevd i helseforetakets organisasjon.

Det er administrerende direktør sitt ansvar å sørge for at helseforetaket sin egen visjon, verdigrunnlag, mål og strategier blir kommunisert og etterlevd i organisasjonen.

Videre skal administrerende direktør bidra aktivt til å sikre videreutvikling av faglig kompetanse og kvalitet i Sykehusinnkjøp HF.

4.2 Hovedoppgaver

Administrerende direktør sine hovedoppgaver følger naturlig av rollen som daglig leder av Sykehusinnkjøp HF jfr. helseforetakslovens § 37. I teksten nedenfor følger en nærmere beskrivelse av enkelte oppgaver som inngår i ansvaret til administrerende direktør.

4.2.1 Strategisk planlegging, samordning av oppgaver og budsjettering

Administrerende direktør skal innenfor rammene fastsatt av styret sørge for at det i helseforetaket blir gjennomført langsiktig strategisk planlegging, samordning av oppgaver og budsjettering. Dette arbeidet skal utføres i samsvar med de rammer for samarbeid og samhandling som følger av § 5 i vedtektene. Dette innebærer at administrerende direktør skal:

- fremlegge årlig for styret strategi, strategiske mål, budsjett og likviditetsplan for diskusjon og beslutning
- sørge for at helseforetakets budsjetter og resultatmål nås
- holde kontakt med og utvikle samarbeidet med helseforetakets kontraktsparter og andre forretningsforbindelser samt offentlige myndigheter
- følge opp nye metoder og utviklingstendenser, samt orientere styret og andre berørte om forhold av interesse

4.2.2 Virksomhetsstyring

Administrerende direktør skal sørge for at helseforetaket etablerer hensiktsmessige og effektive styrings-, risiko og internkontrollsystemer, herunder

- sørge for oppfølging av internkontroll som ledelsesverktøy for å sammenfatte systemer, prosesser og rutiner for å sikre målrettet og effektiv drift, pålitelig styringsinformasjon og overholdelse av lover, regler og interne krav. Dette gjelder særlig i forhold til å sikre at gjeldende krav og etisk regelverk knyttet til anskaffelser, helse-, miljø- og sikkerhet, samt personvern og datasikkerhet ivaretas av system for internkontroll og risikostyring.
- sørge for at helseforetakets registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.
- sørge for at pålegg fra ekstern revisor og eventuelt andre revisjoner etterkommes.

4.2.3 Informasjon til styret

Administrerende direktør plikter å informere styret om helseforetakets virksomhet, stilling og resultatutvikling, herunder

- til hvert styremøte gi styret skriftlig rapport om situasjonen i Sykehusinnkjøp HF.

- minst hver fjerde måned, jfr. § 38 i helseforetaksloven gi styret skriftlig underretning om helseforetakets virksomhet, med særlig redegjørelse for helseforetakets stilling og utvikling i forhold til vedtatte planer og budsjetter.
- informere styret om viktige forhold i og utenfor helseforetaket som kan påvirke helseforetakets stilling og utvikling

Styret kan til enhver tid kreve at administrerende direktør gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker.

4.2.4 Årlig melding til eierne

Administrerende direktør skal utarbeide forslag til årlig melding som styret i Sykehusinnkjøp HF hvert år skal levere til eierne, Helse Sør-Øst RHF, Helse Vest RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Nord RHF. Meldingen skal omfatte styrets plandokument for virksomheten og styrets rapport for foregående år i henhold til § 13 i vedtektene for Sykehusinnkjøp HF.

4.2.5 Årsberetning og årsregnskap

Administrerende direktør skal utarbeide forslag til årsberetning og årsregnskap til styret. Administrerende direktør har ansvaret for å underskrive og sende inn årsberetningen og årsregnskapet til foretaksregisteret.

4.2.6 Saksforberedelse – styremøter

Administrerende direktør skal, sammen med styreleder, sette opp forslag til årsplan og hovedagenda for styrearbeidet for kommende styreperiode.

Administrerende direktør forestår saksforberedelser til styremøtene i samråd med styrets leder, inkludert innkalling. Administrerende direktør skal sørge for at alle styremedlemmer får den samme informasjon til samme tid. For ordinære styresaker skal innkallingen være styremedlemmene i hende fem virkedager før møte, og for andre styremøter senest to virkedager.

Administrerende direktør utpeker styresekretær som er til stede på styremøtene og fører styreprotokollen. Foreløpig protokoll skal utarbeides så snart som mulig etter styrebehandlingen og publiseres på internett. (jfr. instruks for styret). Styresekretær sørger for de praktiske oppgavene rundt styret sitt arbeid.

Alle saker skal forberedes og fremlegges på en slik måte at styret har et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag.

Administrerende direktør kan kreve at styret sammenkalles.

4.2.7 Foretaksmøtet

Administrerende direktør plikter å være til stede i foretaksmøtet og har rett til å uttale seg i foretaksmøtet. Administrerende direktør har ansvar for Sykehusinnkjøp HF sin saksforberedelse til foretaksmøtet.

4.2.8 Lederfora og samarbeid

Administrerende direktør skal delta i etablerte lederfora med øvrige felleseide selskap.

Administrerende direktør skal sørge for at helseforetaket er representert i andre aktuelle lederfora.

Administrerende direktør har ansvar for at det etableres ledergruppe for samarbeid og utvikling innen helseforetaket. Administrerende direktør har et overordnet ansvar for at det drives gode lederutviklingsprosesser innen helseforetaket.

Administrerende direktør skal bidra til at det blir etablert nødvendig samarbeid med relevante bransjeforretninger for leverandører til spesialisthelsetjenesten.

4.2.9 Personal og organisasjon

Administrerende direktør har ansvaret for at Sykehusinnkjøp HF er rett organisert og har en samlet kompetanse som sikrer at oppgavene blir ivaretatt på en hensiktsmessig og god måte for å nå de strategiske og operasjonelle målsetningene til helseforetaket.

4.2.10 Samfunnsansvar og etikk

I statens eierskapspolitikk er det formulert forventninger om samfunnsansvar innenfor fire områder knyttet til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, forebygging mor korrupsjon samt klima og miljø. Administrerende direktør har ansvar for hvordan den samlede virksomheten påvirker disse områdene både gjennomkjøp av varer og tjenester og som direkte effekt av egen virksomhet og må derfor sørge for at det er etablert gode rutiner og retningslinjer for å ivareta dette ansvaret.

Det er uttrykt klar forventning til at statlig eide virksomheter har etablert etiske retningslinjer som del av samfunnsansvaret sitt. Helseforetakene forvalter sentrale velferdsgoder i samfunnet og det er viktig at ledelse og medarbeidere har tillit i offentligheten. Administrerende direktør har ansvar for at virksomheten har etablert etiske retningslinjer som er kjent og som alle ansatte forholder seg til.

5 Resultatkrav og evaluering

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

6 Gyldighet

Denne instruksen effektueres og er gyldig første arbeidsdag etter godkjent dato.

7 Generelle og midlertidige forbehold

Instruksen erstatter instruks for administrerende direktør godkjent av styret 5. oktober 2016 og gjelder inntil videre. Instruksen kan til enhver tid endres av styret ved nytt vedtak, og revideres minimum i forbindelse med konstituering av nytt styre hvert annet år.

8 Vedlegg

Fullmaktsmatrise – vedlegg til instruks for administrerende direktør

9 Versjonshistorikk

Dato	Versjonsnr	Merknad til denne versjonen
28.04.2017	1.0	Nytt dokument
16.06.2017	2.0	Revidert instruks
28.04.2021	2.1	Lagt over på ny grunnmal. Lagt til kap *8 Vedlegg* og lagt inn fullmaktsmatrise. Ellers ingen endring i tekst
15.12.2021	2.2	Behandlet av styret 15. desember 2021. Ingen endringer i innhold

Sykehusinnkjøp HF
Organisasjonsnummer 916 879 067
Telefon 78 95 07 00
post@sykehusinnkjop.no
Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Instruks for styret

Godkjent av:	Styret
Gyldig fra:	1. januar 2022
Gjelder for:	Alle ansatte
Dokumenteier:	Administrerende direktør
Versjon:	1.2
Nivå:	1 ekstern

SYKEHUSINNKJØP

Innholdsfortegnelse

1 Innledning 2
2 Styret 2
3 Møteplan 2
4 Innkalling 2
5 Saksforberedelse m.m. 2
6 Saker som skal styrebehandles 2
7 Kontrolloppgaver 3
8 Styremøter 3
9 Offentlighet og taushetsplikt 4
10 Habilitet 4
11 Protokoll 4
12 Informasjonshåndtering 5
13 Styremedlemmenes opplysningsplikt 5
14 Godkjennelse og varighet 5
15 Versjonshistorikk 5

1 Innledning

Instruksen for styret i Sykehusinnkjøp HF er utarbeidet i samsvar med de prinsipper som gjelder for styrearbeid i selskaper, herunder i helseforetak. Formålet med styreinstruksen er å gi retningslinjer for styrets arbeidsform, styremøtenes innhold og gjennomføring samt å fungere som en rettesnor for styremedlemmene og daglig leder når det gjelder rolleforståelse, plikter og ansvar.

I tillegg til styreinstruksen er styret bundet av de regler som følger av lov, vedtekter, instruksjoner fra foretaksmøtet og foretakets etiske retningslinjer.

2 Styret

Styret i Sykehusinnkjøp HF er virksomhetens øverste styrings- og ansvarsorgan.

Styret og dets medlemmer skal ivareta foretakets interesser. Styret er et kollegium og utfører sine oppgaver som et kollegium. Styremedlemmene representerer ikke noen interessegruppe.

3 Møteplan

Styret skal årlig utarbeide en møteplan, med oversikt over møtetidspunkter. Normalt gjennomføres 7-10 styremøter per år. Styrets leder skal sørge for at styret avholder møter så ofte det trengs.

4 Innkalling

Styrets leder er ansvarlig for å kalle sammen styret. Medlemmer av styret og adm. direktør kan kreve at styret sammenkalles. Innkalling til ordinære møter skal sendes styrets medlemmer og varamedlemmer senest 5 virkedager før møtet. For andre styremøter skal styret, så vidt mulig, ha innkallingen senest to virkedager før behandling finner sted.

5 Saksforberedelse m.m.

Adm. direktør, i samråd med styrets leder, saksforbereder og fastsetter saksliste til styremøtene. Saksliste, dokumentasjon med tilfredsstillende behandlingsgrunnlag for den enkelte sak og administrerende direktørs forslag til vedtak skal følge innkallingen. Saker skal være påført nummer, årstall og hjemmelsgrunnlag dersom saken ikke er offentlig.

I samarbeid med styreleder skal adm. direktør se til at de praktiske oppgavene rundt styrets arbeid ivaretas.

6 Saker som skal styrebehandles

Styrets oppgaver og kompetanse reguleres bl.a. av helseforetaksloven, Sykehusinnkjøp HFs vedtekter, oppdragsdokument, og øvrige styrende dokumenter utarbeidet for virksomheten.

Styret skal bl.a. behandle:

- Ansettelse og eventuelt fratreden av administrerende direktør
- Instruks og lønn for administrerende direktør
- Handlings- og gjennomføringsplaner
- Rammer for operative planer
- Budsjett
- Årsregnskap, årsberetning og årlig melding
- Saker som skal legges frem i foretaksmøte
- Oppdragsdokument
- Saker av uvanlig art eller av stor betydning
- Revisjonsrapporter

7 Kontrolloppgaver

Styret skal holde seg orientert om helseforetakets virksomhet og økonomiske stilling. Det skal føre tilsyn med at virksomheten drives i samsvar helseforetaksloven, vedtekter, vedtak truffet av foretaksmøtet og vedtatte planer og budsjetter.

Styret skal, sørge for internkontroll og risikostyring, og om nødvendig sørge for at korrigerende tiltak treffes. Styret skal herunder forvisse seg om at krav som følger av lov og forskrift, etisk regelverk knyttet til anskaffelser, helse-, miljø- og sikkerhet, samt personvern og informasjonssikkerhet ivaretas av helseforetakets internkontroll og risikostyring.

Styret skal sørge for at helseforetaket er hensiktsmessig organisert og har adekvat ansvarsfordeling samt adekvate kommunikasjons- og rapporteringslinjer.

Styret skal føre tilsyn med adm. direktør og evaluere adm. direktørs arbeid.

Styret har plikt til å iverksette undersøkelser der styret finner det nødvendig. Slike undersøkelser skal vedtas av styret. Det enkelte styremedlem kan ikke iverksette egne undersøkelser.

Styret skal sørge for at bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll.

8 Styremøter

Styremøter ledes av styreleder, eller i leders fravær, styrets nestleder. Er ingen av disse til stede velger styret selv en møteleder. Adm. direktør har rett og plikt til å være til stede og rett til å uttale seg, med mindre styret i den enkelte sak beslutter noe annet. Styresekretær deltar normalt i styremøtene.

Øvrige fra administrasjonen deltar etter behov. Representanter fra tilsynsorgan og lignende innkalles til styremøter etter behov.

Styrebehandling gjennomføres ordinært i møte. Finner styreleder det forsvarlig, kan møtet holdes som video- eller telefonmøte.

Saker som ikke er oppført på sakslisten kan styrebehandles, med mindre møteleder eller en tredjedel av tilstedeværende styremedlemmer motsetter seg behandling.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av samtlige styremedlemmer er til stede. Styret kan ikke treffe beslutninger med mindre alle medlemmer av styret så vidt mulig er gitt mulighet til å delta i behandlingen av saken. Styrets beslutninger treffes med alminnelig flertall. De som stemmer for et forslag, må representere mer enn en tredjedel av samtlige medlemmer for at forslaget skal anses vedtatt. I tilfelle stemmelikhet har møteleder dobbeltstemme.

Styrets medlemmer har plikt til å avgi stemme i alle saker som behandles av styret.

9 Offentlighet og taushetsplikt

Virksomheten i Sykehusinnkjøp HF er omfattet av bestemmelsene i offentleglova.

Styremøter i Sykehusinnkjøp HF skal holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter helseforetaksloven § 26 a, annet ledd. Vedtar styret å lukke styremøtet, avgjør styrets flertall om og eventuelt hvem som kan/bør være til stede for å sikre forsvarlig saksbehandling.

Styrets møter skal alltid lukkes når saker omfattet av taushetsplikt behandles.

Styrets medlemmer og andre som deltar i styrets behandling har taushetsplikt om forhold som etter forvaltningslovens bestemmelser er taushetsbelagte. Styret, eller den som innkaller til møter, kan for øvrig pålegge taushetsplikt i saker der det er påkrevd ved lov.

10 Habilitet

Styremedlem som selv eller via nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk interesse i en sak, har plikt til å erklære seg inhabil. Tilsvarende dersom andre særegne forhold kan være egnet til å svekke tilliten til styremedlemmets upartiskhet.

Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen av, eller avgjørelse i, saker hvor vedkommende er inhabil, jf. også forvaltningsloven kap. II.

Ved tvil skal styremedlemmet legge saken frem for styret, som avgjør spørsmålet. Styremedlemmet habilitetsspørsmålet gjelder, deltar ikke ved behandlingen. Dersom spørsmål om inhabilitet oppstår for flere medlemmer i samme sak, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av egen eller andres habilitet, med mindre styret ellers ikke vil være vedtaksført. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende styremedlemmer delta.

11 Protokoll

Protokoll fra styrebehandlingen skal alltid utarbeides. Foreløpig protokoll utarbeides så snart som mulig etter styremøtet og publiseres på internett. Protokollen skal angi tid og sted for

styrebehandlingen, om sakene er behandlet i møte eller på annen måte, deltakere og styrets beslutninger. Protokollen godkjennes endelig i påfølgende møte.

Protokollen skal signeres av styremedlemmene som deltok i behandlingen. Medlemmer som ikke deltok, skal bekrefte å ha gjort seg kjent med protokollens innhold ved påtegning.

Protokollen skal angi hvem som stemte for og imot et vedtak som ikke er enstemmig. Styremedlem eller adm. direktør som er uenig i styrets beslutning kan kreve sitt syn protokollført.

12 Informasjonshåndtering

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

13 Styremedlemmenes opplysningsplikt

Styremedlem som har styreverv og/eller ledende stilling i, eller eierandel i virksomhet som er, eller kan komme i et forretningsmessig forhold til Sykehusinnkjøp HF, skal forelegge dette for styret.

14 Godkjennelse og varighet

Instruks for styret i Sykehusinnkjøp HF er godkjent i styremøte 19.09.2019. Instruksen gjelder normalt for styreperioden (2 år) og revidert instruks legges frem for godkjennelse når nytt styre er konstituert.

15 Versjonshistorikk

Dato	Versjonsnr	Merknad til denne versjonen
19.09.2019	1.0	Nytt dokument
25.05.2021	1.1	Lagt over på ny mal. Ingen tekstlige endringer.
15.12.2021	1.2	Behandlet av styret 15. desember 2021. Ingen endringer i innhold.

STIFTELSESPROTOKOLL

FOR

SYKEHUSINNKJØP HF

Gjennom likelydende vedtak i styrene i de regionale helseforetakene Helse Nord RHF, Helse Vest RHF, Helse Sør-Øst RHF og Helse Midt-Norge RHF ble SYKEHUSINNKJØP HF stiftet 17.desember 2015 som et felleseid helseforetak i medhold av Lov om helseforetak av 15. juni 2001 nr. 93.

SYKEHUSINNKJØP HF ble således stiftet gjennom vedtak i de fire RHF-styrene gjennomført

17. desember 2015 Helse Midt-Norge RHF
19. november 2015 Helse Sør Øst RHF
25. november 2015 Helse Nord RHF
10. desember 2015 Helse Vest RHF

hvorav tidspunkt for siste styrevedtak 17.desember 2015, er stiftelsesdato.

Tilstede som stiftere var

Helse Midt-Norge RHF, Stig Slørdahl
Helse Sør-Øst RHF, Cathrine M. Lofthus
Helse Vest RHF, Herlof Nilsen
Helse Nord RHF, Lars Vorland

1. Stiftelse av SYKEHUSINNKJØP HF

Det ble vedtatt å stifte helseforetaket SYKEHUSINNKJØP HF

2. Vedtekter

§ 1 Navn

Helseforetakets navn er **SYKEHUSINNKJØP HF**.

§ 2 Eier

SYKEHUSINNKJØP HF eies fullt ut av:

Helse Sør-Øst RHF, *org.nr; 991324968*
Parkgata 36
2317 Hamar

Helse Vest RHF, *org.nr; 983658725*
Nådlandskroken 11

4034 Stavanger

Helse Midt-Norge RHF, *org.nr; 983658776*
Strandvegen 1
7500 Stjørdal

Helse Nord RHF, *org.nr; 883658752*
Sjøgata 10
8038 Bodø

Hvert av de fire regionale helseforetakene vil ha en eierandel i foretaket på **25 %** hver.

§ 3 Hovedkontor

SYKEHUSINNKJØP HF har sitt hovedkontor i **Vadsø** kommune

§ 4 Formål

SYKEHUSINNKJØP HF skal utøve en spesialisert og profesjonell innkjøpstjeneste for spesialhelsetjenesten.

§ 5 Helseforetakets virksomhet

SYKEHUSINNKJØP HF skal ha strategisk og operativt ansvar for innkjøp i spesialisthelsetjenesten. Foretaket skal kun tilby tjenester til sine eiere, deres heleide virksomheter, ideelle virksomheter med driftsavtale med de regionale helseforetakene og virksomheter underlagt eller heleid av Helse- og omsorgsdepartementet som medvirker til å levere spesialisthelsetjenester.

Foretaket skal ha sentral styring og desentralisert struktur. Foretaket skal delta aktivt i internasjonale nettverk og søke deltagelse i internasjonale allianser for å framme økt samordning av innkjøp på internasjonalt nivå.

Innkjøpstjenesten skal være profesjonell, spesialisert og tilgjengelig for kundene. Helseforetaket skal sørge for at anskaffelsene skje på korrekt og samfunnsansvarlig måte. Helseforetaket skal være en pådriver for etisk handel og miljøvennlige innkjøp.

Innovasjon skal fremmes og det skal tilrettelegges for bruk av nye innovative løsninger i spesialisthelsetjenesten.

§ 6 Foretaksmøtet

Det skal avholdes to ordinære foretaksmøter årlig hvorav det ene skal avholdes innen utgangen av juni måned hvert år for behandling av årsregnskap, årsberetning og årlig melding, jf. Helseforetaksloven §§ 34 og 43 annet ledd.

Ytterligere foretaksmøter avholdes etter særskilte behov og innkalles etter beslutning av styret i ett eller flere av de regionale helseforetakene.

§ 7 Styret

SYKEHUSINNKJØP HF ledes av et styre og en daglig leder. Styret skal ha fra **6** til **10** medlemmer. Foretaksmøtet velger leder og nestleder.

De ansatte velger styremedlemmer i tråd med Helseforetakslovens §23.

Styremøter avholdes ihht helseforetakslovens bestemmelser.

Styremedlemmer som er valgt av og blant de ansatte deltar ikke i behandling av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

Styremedlemmer fra regionale helseforetak skal ikke representere geografiske områder, politiske organisasjoner eller andre interessegrupper.

Styremedlemmer tjenestegjør i to år med mindre annet er spesielt besluttet av foretaksmøtet.

Styremøter avholdes som åpne møter. Brukerorganisasjonene gis anledning til å velge en observatør til styre. Observatøren vil ha tale og forslagsrett, men ikke stemmerett.

§ 8 Daglig leder

SYKEHUSINNKJØP HF skal ha daglig leder. Daglig leder ansettes av styret.

§ 9 Ledernes ansettelsesvilkår

SYKEHUSINNKJØP HF skal utarbeide en årlig erklæring om ledernes ansettelsesvilkår. Denne skal tas inn som en note i årsregnskapet. Erklæringen skal ha et innhold som angitt i allmennaksjelovens § 6-16 a, og skal behandles på tilsvarende vis i foretaksmøtet som avholdes i SYKEHUSINNKJØP HF innen utgangen av juni hvert år. Det vises til allmennaksjelovens § 5-6 tredje ledd.

§ 10 Saker som skal vedtas av foretaksmøtet i de regionale helseforetakene og saker som skal vedtas av foretaksmøtet i SYKEHUSINNKJØP HF

Foretaksmøtet i regionalt helseforetak treffer vedtak i saker som antas å være av vesentlig betydning for foretakets virksomhet eller løsningen av fastsatte målsettinger eller oppgaver. Det samme gjelder vedtak i andre saker som antas å ha prinsipielle sider av betydning eller som antas å kunne ha vesentlige samfunnsmessige virkninger, som

- kan endre virksomhetens karakter
- omfattende endringer i tjenestetilbudet
- deltakelse i omfattende samarbeid eller vesentlige endringer i dette
- utskilling av større deler av virksomheten

Styret skal oversende alle saker som i henhold til lov eller vedtekter, skal forelegges foretaksmøtet til Helse Sør-Øst RHF, Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Vest RHF før vedtak treffes.

§ 11 Salg av foretakets eiendommer

Vedtak om salg av eller pantsettelse av faste eiendommer skal vedtas av foretaksmøtet i SYKEHUSINNKJØP HF etter forslag fra styret, jf. helseforetaksloven § 31, jf. § 10.

Styret i SYKEHUSINNKJØP HF kan likevel beslutte salg av fast eiendom som helseforetaket eier når eiendommen er verdsatt til under 10 millioner kroner, med mindre lov, andre bestemmelser eller rettigheter er til hinder for det.

§ 12 Låneopptak

SYKEHUSINNKJØP HF kan ikke oppta lån fra andre enn Helse Sør-Øst RHF, Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF og/eller Helse Vest RHF. Eventuelle låneopptak skal godkjennes av styrene i de fire regionale helseforetakene.

§ 13 Melding til eierne

Styret skal hvert år sende en melding til sine eiere, Helse Sør-Øst RHF, Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Vest RHF som omfatter styrets plandokument for virksomheten og styrets rapport for foregående år.

Plandokumentet skal være av strategisk og overordnet karakter og vise hovedtrekkene i virksomhetens fremtidige drift innenfor de rammebetingelser som er gitt av de regionale helseforetakene som eier. Denne delen av plandokumentet vil inngå i de regionale helseforetakenes plandokument som igjen vil inngå i vurderingsgrunnlaget for behandlingen av de enkelte års statsbudsjett.

Plandokumentet skal videre, med utgangspunkt i vurderinger av eksisterende drift, vise behovet for utvikling og endring av tjenestene og driften av virksomheten og styrets vurdering av ressursbruken for de nærmeste årene, med forslag til finansiering.

Rapporten om virksomheten fra foregående kalenderår skal vise hvordan pålegg og bestemmelser som er gitt i foretaksmøtet eller satt som vilkår for økonomisk kompensasjon, er fulgt opp. Rapporten skal også vise virksomhetens utvikling i forhold til SYKEHUSINNKJØP HFs plandokument.

§ 14 Arbeidsgivertilknytning

Helseforetaket skal være medlem i arbeidsgiverforeningen Spekter.

§ 15 Endring av vedtektene

Endring av disse vedtektene foretas av foretaksmøtet i SYKEHUSINNKJØP HF, jf. helseforetaksloven § 12. Styret vurderer og tar eventuelt opp endringer i vedtektene dersom dette er nødvendig for å ivareta helseforetakets formål og hovedoppgaver.

3. Kapital

SYKEHUSINNKJØP HF stiftes med en kapital på **5 millioner kroner.**

4. Som styremedlemmer ble følgende personer valgt:

Styreleder: Steinar Marthinsen, Helse Sør-Øst RHF

CMH

Nestleder:	Per Karlsen, Helse Vest RHF
Styremedlem:	Ingerid Gunnerød, Helse Midt-Norge RHF
Styremedlem:	Ann Elisabeth Rødvei, Helse Nord RHF
Styremedlem:	Erik Håkonsen, Statoil fuel and retail
Styremedlem:	Cathrine Loennecken, Hafslund

Helseforetaket er ved stiftelsen uten ansatte og det kan ikke gjennomføres valg i henhold til gjeldende forskrift (av 15. november 2002) før etablering. Derfor må valget av styrerepresentanter fra de ansatte gjennomføres etter formel etablering av helseforetaket. De ansatte i foretaket velger styremedlemmer og varamedlemmer i henhold til helseforetakslovens § 23.

5. Som helseforetakets revisor ble valgt: KPMG

Beslutningene over meldes til Foretaksregisteret.

Protokollen ble undertegnet av de regionale helseforetakenes administrerende direktører etter fullmakt fra de respektive styrene.

6. Sted og dato for signatur Oslo 12. januar 2016

Helse Midt-Norge RHF
Administrerende direktør

Helse Nord RHF
Administrerende direktør

Helse Sør-Øst RHF
Administrerende direktør

Helse Vest RHF
Administrerende direktør

FORETAKSAVTALE
FOR
SYKEHUSINNKJØP HF

I forbindelse med stiftelse av SYKEHUSINNKJØP HF er det i dag inngått følgende avtale mellom foretakets eiere, Helse Sør-Øst RHF, Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Vest RHF, i henhold til helseforetaksloven § 9 annet ledd.

1. Eierforhold - eiernes andeler i helseforetaket

Foretaket har fire eiere, Helse Sør-Øst RHF, Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Vest RHF, hvorav eierandelene er **25%** på hver.

I samme forhold deler eierne overføring av verdier fra helseforetaket til eierne som skjer i henhold til helseforetaksloven § 14, ansvar for tilføring av midler og oppgjør ved oppløsning av foretaket.

2. Ansvar

Utad hefter samtlige eiere ubegrenset for SYKEHUSINNKJØP HF sine forpliktelser. Overfor hverandre er deltakerne proratarisk ansvarlig i forhold til sin eierandel.

En fordringshaver må først gjøre krav gjeldende mot SYKEHUSINNKJØP HF. En fordringshaver som har krevd foretaket for klar og forfalt gjeld som ikke er betryggende sikret, kan gjøre kravet gjeldende mot en eller flere av eierne. For å gjøre kravet gjeldende mot eierne må fordringshaveren tidligst fire uker etter første påkrav sende ytterligere et påkrav til den opprinnelige skyldneren med betalingsfrist på minst fire uker, og betaling må ikke være mottatt innen utløpet av fristen, jf. helseforetaksloven § 7.

Har en eier oppfylt helseforetakets forpliktelse, kan eieren straks søke tilbake sitt utlegg hos helseforetaket. Får han ikke dekning av helseforetaket kan eieren søke tilbake hos de andre eierne det som skulle falle på hver av disse etter størrelsen på deres eierandel.

3. Eiernes innskudd

SYKEHUSINNKJØP HF stiftes med en kapital på **5 millioner kroner**.

Stiftelseskapitalen er sammensatt på følgende måte:

Ved stiftelsen av helseforetaket skal hver av eierne gjøre et kontantinnskudd på **1 250 000 kroner** hver.

Innskuddsforpliktelsen forfaller til betaling straks helseforetaket er stiftet.

4. Foretaksmøte

Samtlige eiere plikter å delta i foretaksmøte.

Signatur:
HSØ RHF: .....
HMN RHF: .....

HV RHF: .....
HN RHF: .....

Foretaksmøtet treffer sin beslutning ved enstemmighet dersom ikke annet fremgår av foretaksavtalen.

5. Styret

Styret skal ha fra **6** til **10** medlemmer.

Eieroppnevnte styremedlemmer velges av foretaksmøtet i henhold til helseforetaksloven § 21 tredje ledd.

De ansatte i foretaket velger styremedlemmer og varemedlemmer i henhold til helseforetaksloven § 23.

6. Overdragelse

Andeler i foretaket kan ikke overdras til andre enn de øvrige eierne. Overdragelse krever samtykke fra de øvrige deltakerne.

7. Uttreden etter krav fra eier

Den enkelte eier kan si opp selskapsforholdet og kreve seg utløst fra foretaket med to års skriftlig varsel til styret.

Den enkelte deltaker kan kreve utløsing med øyeblikkelig virkning når:

a. Eierens rett er blitt krenket ved vesentlig mislighold av selskapsforholdet og/eller
b. Utløsing ellers tilsies ut fra vesentlige rimelighetshensyn.

Uttreden kan forutsette behandling i foretaksmøtet for de regionale helseforetakene.

Avtalen er underskrevet av samtlige fire deltakere, jf. styresak behandlet i alle regionale helseforetak, i fem eksemplarer – ett eksemplar til hver av eierne, i tillegg til ett eksemplar innsatt i protokollboken for referater fra foretaksmøter.

Ved sin underskrift samtykker samtidig deltakerne i at registermelding kan sendes Foretaksregisteret, jf. Lov om foretaksregistrering § 4-4f.

Oslo, 12/1-2016

for Helse Sør-Øst RHF

for Helse Midt-Norge RHF

for Helse Nord RHF

for Helse Vest RHF

Signatur:
HSØ RHF: .....
HMN RHF: .....

HV RHF: .....
HN RHF: .....